

## УКАЗ ПРЕЗИДЕНТА РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

26 июня 2001 г. № 355

### **Об утверждении общевоинских уставов Вооруженных Сил Республики Беларусь**

Изменения и дополнения:

Указ Президента Республики Беларусь от 1 марта 2007 г. № 116 (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2007 г., № 83, 1/8471) <P30700116>;

Указ Президента Республики Беларусь от 22 ноября 2007 г. № 591 (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2007 г., № 287, 1 /9134) <P30700591>;

Указ Президента Республики Беларусь от 28 мая 2008 г. № 286 (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2008 г., № 133, 1/9730) <P30800286>;

Указ Президента Республики Беларусь от 6 октября 2008 г. № 545 (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2008 г., № 248, 1/10104) <P30800545> - **Изменения вступили в силу 21 апреля 2008 г.;**

Указ Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200 (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2010 г., № 119, 1/11590) <P31000200>;

Указ Президента Республики Беларусь от 3 сентября 2010 г. № 453 (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2010 г., № 213, 1/11915) <P31000453>;

Указ Президента Республики Беларусь от 5 апреля 2012 г. № 157 (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2012 г., № 42, 1/13425) <P31200157>;

Указ Президента Республики Беларусь от 29 ноября 2013 г. № 529 (Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь, 30.11.2013, 1/14649) <P31300529>;

Указ Президента Республики Беларусь от 4 сентября 2014 г. № 432 (Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь, 24.09.2014, 1/15268) <P31400432>;

Указ Президента Республики Беларусь от 6 апреля 2017 г. № 107 (Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь, 11.04.2017, 1/16996) <P31700107>

1. Утвердить прилагаемые Устав внутренней службы Вооруженных Сил Республики Беларусь, Устав гарнизонной и караульной служб Вооруженных Сил Республики Беларусь и Дисциплинарный устав Вооруженных Сил Республики Беларусь.

Распространить действие указанных уставов на военнослужащих внутренних войск Министерства внутренних дел, органов государственной безопасности, пограничной службы и транспортных войск, Службы безопасности Президента Республики Беларусь, Оперативно-аналитического центра при Президенте Республики Беларусь, других воинских формирований, создаваемых в соответствии с законодательством Республики Беларусь, а также на военнообязанных, призванных на сборы.

2. Признать утратившим силу Указ Президента Республики Беларусь от 4 июня 1997 г. № 318 «Об утверждении Временных общевоинских уставов Вооруженных Сил Республики Беларусь»

(Собрание декретов, указов Президента и постановлений Правительства Республики Беларусь, 1997 г., № 16, ст. 586).

3. Настоящий Указ вступает в силу со дня его подписания.

Президент Республики Беларусь

А.Лукашенко

**УТВЕРЖДЕНО**

Указ Президента  
Республики Беларусь  
26.06.2001 № 355  
(в редакции Указа Президента  
Республики Беларусь

04.09.2014 № 432)

**УСТАВ  
внутренней службы Вооруженных Сил Республики Беларусь**

**РАЗДЕЛ I  
ОБЩИЕ ВОПРОСЫ**

**ГЛАВА 1  
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.\* В настоящем Уставе определяются права и обязанности военнослужащих Вооруженных Сил Республики Беларусь (далее – Вооруженные Силы), порядок взаимоотношений между ними, обязанности основных должностных лиц бригады (полка) и ее (его) подразделений, а также правила внутреннего порядка в воинских частях и подразделениях.

Настоящим Уставом руководствуются военнослужащие органов военного управления, объединений, соединений, воинских частей, организаций Вооруженных Сил и военных учебных заведений (далее, если не указано иное, – воинские части).

В полевых условиях как в мирное, так и военное время при ведении боевых действий, на учениях и занятиях по обучению военнослужащих внутренняя служба организуется в соответствии с настоящим Уставом, боевыми уставами, руководствами и наставлениями.

---

\* В настоящем Уставе арабскими цифрами с точкой нумеруются статьи.

2. Повседневная жизнь и деятельность военнослужащих в воинской части организуются и осуществляются в соответствии с требованиями, определенными в настоящем Уставе и иных актах законодательства.

Внутренняя служба предназначена для поддержания в воинской части внутреннего порядка и воинской дисциплины, обеспечивающих постоянную боевую готовность воинской части, учебу личного состава, организованное выполнение им других задач в повседневной деятельности и сохранение его здоровья.

3. Военнослужащие обязаны твердо знать, умело и добросовестно выполнять требования, определенные в настоящем Уставе, а командиры (начальники) – обеспечивать строгий контроль за их выполнением, подавая при этом личный пример.

4. 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 непосредственного начальника, в приказе командира воинской части руководство внутренней службой возлагается на командира одного из этих подразделений. Непосредственным организатором внутренней службы в воинской части является начальник штаба, а в расположении роты (подразделения) – старшина роты (подразделения).

Ответственность за состояние внутренней службы в подчиненных войсках возлагается на прямых начальников. Они обязаны оказывать должностным лицам подчиненных воинских частей и подразделений помощь в организации и обеспечении выполнения требований внутренней службы, систематически осуществлять контроль за ее состоянием.

## РАЗДЕЛ II

### ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВООРУЖЕННЫХ СИЛ. ВОЕННОСЛУЖАЩИЕ И ПОРЯДОК ВЗАИМООТНОШЕНИЙ МЕЖДУ НИМИ

#### ГЛАВА 2 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5. Вооруженные Силы – структурный компонент военной организации государства, предназначенный для обеспечения военной безопасности и вооруженной защиты Республики Беларусь, ее суверенитета, независимости, территориальной целостности и конституционного строя.

Защита Республики Беларусь является обязанностью и священным долгом гражданина Республики Беларусь.

Воинская служба – исполнение воинской обязанности, заключающееся в прохождении военной службы или службы в резерве, военных или специальных сборов в период состояния в запасе Вооруженных Сил или других войск и воинских формирований.

Военная служба – основной вид воинской службы, заключающийся в непосредственном исполнении гражданами Республики Беларусь воинской обязанности (конституционного долга по защите Республики Беларусь) в составе Вооруженных Сил и других воинских формирований. Военная служба подразделяется на военную службу по призыву и военную службу по контракту.

Каждому военнослужащему присваивается соответствующее воинское звание.

Военнослужащие подразделяются по воинским званиям на рядовых, сержантов, прапорщиков и офицеров.

Офицерский состав подразделяется на младших, старших и высших офицеров.

6. Военнослужащие при исполнении обязанностей военной службы являются представителями государственной власти и находятся под защитой государства.

Посягательство либо угроза посягательства на жизнь, здоровье, честь, достоинство и имущество военнослужащего в связи с исполнением им обязанностей военной службы или совершение указанных действий в отношении его близких влекут ответственность, установленную в законодательных актах.

7. Военнослужащие обязаны исполнять конституционные, иные возложенные на граждан Республики Беларусь обязанности, а также обязанности военной службы, в которые входят общие обязанности военнослужащих, а также возложенные на них в установленном порядке должностные и специальные обязанности.

8. Содержание и объем прав, свобод, обязанностей и ответственности военнослужащих зависят от того, находятся они или не находятся при исполнении обязанностей военной службы.

Военнослужащие находятся при исполнении обязанностей военной службы во время:

исполнения возложенных на них обязанностей в расположении воинских частей, военных учебных заведений, органов военного управления и организаций Вооруженных Сил, других воинских формирований или вне их, если это вызвано служебной необходимостью;

участия в боевых действиях, учениях;

несения боевого дежурства, боевой службы;

нахождения в суточном или гарнизонном наряде;

нахождения на сборах, в служебных командировках или на лечении;

следования к месту службы, лечения и обратно;

нахождения в плену (кроме случаев добровольной сдачи в плен), в положении заложника или интернированного;

отсутствия без вести – до признания военнослужащего безвестно отсутствующим или объявления умершим в порядке, установленном законодательством;

оказания помощи сотрудникам правоохранительных органов в обеспечении законности и правопорядка;

защиты жизни, здоровья, чести и достоинства граждан;

совершения иных действий, признанных судом совершенными в интересах личности, общества и государства.

Военнослужащий не признается погибшим (умершим), получившим увечье (ранение, травму, контузию) или заболевание при исполнении обязанностей военной службы, если это явилось следствием:

самовольного нахождения вне расположения воинской части или установленного за ее пределами места службы, за исключением случаев, предусмотренных в абзацах десятом – двенадцатом части второй настоящей статьи;

добровольного приведения себя в состояние алкогольного опьянения либо состояние, вызванное потреблением наркотических средств, психотропных веществ, их аналогов, токсических или других одурманивающих веществ;

совершения правонарушения, предусмотренного в Уголовном кодексе Республики Беларусь или Кодексе Республики Беларусь об административных правонарушениях;

самоубийства или попытки самоубийства, если указанные действия не были вызваны болезненным состоянием или доведением до самоубийства.

### ГЛАВА 3 ПРАВА ВОЕННОСЛУЖАЩИХ

9. Военнослужащие обладают правами и свободами, которые установлены законодательством для иных граждан, с ограничениями, обусловленными особенностями военной службы и предусмотренными законодательными актами. Особенности военной службы заключаются в возложении на военнослужащих обязанностей по подготовке к вооруженной защите и по вооруженной защите Республики Беларусь, которые связаны с необходимостью беспрекословного выполнения поставленных задач в любых условиях, в том числе с повышенным риском для жизни и здоровья. Ограничение военнослужащих в правах и свободах компенсируется предоставлением им государством дополнительных социальных льгот, прав и гарантий.

Никто не вправе вмешиваться в служебную деятельность военнослужащих, за исключением лиц, уполномоченных законодательными актами.

Военнослужащие при исполнении обязанностей военной службы подчиняются только тем лицам, которые в соответствии с общевоинскими уставами Вооруженных Сил (далее – общевоинские уставы) являются для них командирами (начальниками).

Военнослужащим не могут отдаваться приказы (распоряжения) в нарушение законодательства.

10. Государство гарантирует социальную и правовую защиту военнослужащих, принимает меры по обеспечению им достаточного и достойного жизненного уровня, улучшению условий военной службы и быта.

Обеспечение и охрана прав военнослужащих возлагаются на государственные органы, в том числе правоохранительные органы, а также на органы военного управления, командиров (начальников).

Военнослужащий до принесения Военной присяги не может привлекаться к выполнению боевых задач.

11. Военнослужащие при выполнении возложенных на них задач имеют право применять физическую силу, специальные средства, оружие, боевую и специальную технику, если иными способами выполнение возложенных на них задач не представляется возможным.

Физическая сила, специальные средства, оружие, боевая и специальная техника применяются исходя из складывающейся обстановки в случаях, предусмотренных в общевоинских уставах и иных законодательных актах. Применению физической силы, специальных средств, оружия, боевой и специальной техники должно предшествовать четко выраженное и очевидное для лица, против которого они применяются, предупреждение о намерении их применить, а применению оружия также должен предшествовать предупредительный выстрел, за исключением случаев, когда промедление в применении физической силы, специальных средств, оружия, боевой и специальной техники создаст непосредственную опасность для жизни граждан или может повлечь иные тяжкие последствия.

Военнослужащие, входящие в состав караула, имеют право применять физическую силу, специальные средства, оружие в случаях и порядке, определенных в Уставе гарнизонной и караульной служб Вооруженных Сил.

В случае, если избежать применения физической силы, специальных средств, оружия, боевой и специальной техники невозможно, военнослужащие обязаны принять все возможные меры по обеспечению безопасности граждан, стремиться причинить наименьший вред их здоровью, чести, достоинству и имуществу, а также принять меры по оказанию пострадавшим медицинской помощи.

Военнослужащий, применивший физическую силу, специальные средства, оружие, боевую или

специальную технику, что повлекло причинение вреда жизни или здоровью человека, незамедлительно докладывает об этом непосредственному командиру (начальнику). О происшедшем в установленном порядке уведомляется соответствующий прокурор.

Применение военнослужащими физической силы, специальных средств, оружия, боевой и специальной техники с превышением полномочий влечет ответственность, установленную законодательными актами.

Другие правила применения военнослужащими физической силы, специальных средств, боевой и специальной техники, применения (использования) оружия могут устанавливаться в иных законодательных актах.

12. Военнослужащие имеют право применить физическую силу, боевые приемы рукопашного боя и использовать подручные средства для предотвращения и пресечения правонарушений, а также для самообороны, преодоления противодействия своим законным требованиям, если применением ненасильственных способов это сделать невозможно.

13. При исполнении обязанностей военной службы военнослужащие имеют право применять специальные средства, в том числе служебных животных, в случаях:

отражения нападения на военнослужащих и иных граждан;

освобождения заложников;

отражения нападения на военные и охраняемые гражданские объекты, караулы, помещения, сооружения, транспортные средства Вооруженных Сил;

пресечения неповиновения или сопротивления законным требованиям военнослужащих;

задержания лиц, совершивших правонарушения и оказывающих неповиновение или сопротивление, а также конвоирования и охраны задержанных правонарушителей и арестованных (заключенных под стражу), если они оказывают неповиновение или сопротивление либо имеются основания полагать, что они могут совершить побег или причинить вред окружающим либо себе;

пресечения массовых беспорядков среди военнослужащих;

в иных случаях, определенных в законодательных актах.

Вид специального средства и интенсивность его применения определяются в правилах применения специальных средств с учетом складывающейся обстановки, характера правонарушения и личности правонарушителя.

Запрещается применять специальные средства в отношении женщин с видимыми признаками беременности, лиц с явными признаками инвалидности, несовершеннолетних, если их возраст очевиден или известен, за исключением случаев совершения указанными лицами вооруженного либо группового нападения.

14. Военнослужащие имеют право на применение оружия, боевой и специальной техники:

для отражения нападения на военнослужащих и иных граждан, если их жизнь или здоровье подвергаются непосредственной опасности;

для освобождения заложников;

для отражения группового или вооруженного нападения на военные и охраняемые гражданские объекты, караулы, помещения, сооружения, транспортные средства Вооруженных Сил;

при совершении действия, непосредственно направленного на насильственное завладение находящимися у военнослужащего оружием, боеприпасами к нему, боевой техникой или специальными средствами;

при совершении лицом побега из-под стражи, конвоя;

при неподчинении законным требованиям военнослужащих немедленно сдать (положить) оружие, взрывчатое вещество, взрывное устройство или другие предметы, применение которых может угрожать жизни или здоровью военнослужащих либо иных граждан.

Совершение лицом действий, правомерно запрещенных ему военнослужащим и выражающихся в попытке приблизиться к военнослужащему ближе указанного им расстояния, прикоснуться к оружию или боевой технике, достать без разрешения что-либо из одежды или ручной клади, либо иных действий, которые могут быть истолкованы военнослужащим как угроза применения насилия, опасного для жизни или здоровья его или иных граждан, дает военнослужащему право применить оружие, боевую и специальную технику в соответствии с настоящим Уставом.

Командир (начальник) также имеет право применить оружие или приказать применить оружие для установления дисциплины и уставного порядка в случае открытого неповиновения подчиненного, если действия непови누ющегося явно направлены на измену государству или срыв выполнения задачи в боевых условиях.

Военнослужащие имеют право на применение оружия в иных случаях, определяемых в законодательных актах.

Военнослужащие имеют право на использование огнестрельного оружия, то есть на производство выстрела (выстрелов) из него, для:

обезвреживания животных, угрожающих жизни или здоровью военнослужащих и иных граждан;

подачи сигнала тревоги или вызова помощи;

остановки транспортного средства посредством его повреждения, если водитель не подчиняется заведомо очевидным для него законным неоднократным требованиям военнослужащего об остановке транспортного средства и его действия создают реальную угрозу жизни или здоровью граждан либо имеются достоверные данные о том, что транспортным средством управляет гражданин, совершивший тяжкое или особо тяжкое преступление.

Военнослужащие вправе привести оружие, боевую и специальную технику в готовность, если считают, что в создавшейся обстановке не исключена возможность применения (использования) оружия, применения боевой и специальной техники.

Запрещается применять (использовать) оружие, применять боевую и специальную технику:

при значительном скоплении людей, если от этого могут пострадать посторонние лица;

в направлении складов (хранилищ), содержащих огнеопасные, взрывоопасные, сильнодействующие ядовитые вещества, и средств транспортировки этих веществ;

в отношении женщин, лиц с явными признаками инвалидности, несовершеннолетних, если их возраст очевиден или известен, за исключением случаев вооруженного либо группового нападения со стороны указанных лиц;

в иных случаях, определяемых в законодательных актах.

## ГЛАВА 4 ОБЩИЕ ОБЯЗАННОСТИ ВОЕННОСЛУЖАЩИХ

15. Военнослужащие Вооруженных Сил в служебной деятельности руководствуются законодательством, в том числе общевоинскими уставами. Военнослужащие могут быть членами общественных объединений, не преследующих политические цели, и участвовать в их деятельности в свободное от исполнения обязанностей военной службы время. Военнослужащим запрещается выполнять иную оплачиваемую работу, не связанную с исполнением обязанностей военной службы, кроме педагогической (в части реализации содержания образовательных программ), научной, культурной, творческой деятельности и медицинской практики, осуществляемых во внеслужебное время на основании гражданско-правовых договоров. Такой деятельностью военнослужащий может заниматься по согласованию с командиром (начальником) воинской части, в которой он проходит военную службу, а в отношении командира (начальника) воинской части – по согласованию с его непосредственным командиром (начальником).

Военнослужащий обязан:

беспрекословно исполнять свой воинский долг, быть верным Военной присяге, беззаветно служить своему народу, мужественно, умело, не щадя своих сил и самой жизни защищать суверенитет, независимость, территориальную целостность и конституционный строй Республики Беларусь;

соблюдать Конституцию Республики Беларусь и иные законодательные акты, выполнять требования, изложенные в общевоинских уставах;

выполнять приказы командиров (начальников) беспрекословно, точно и в срок;

стойко переносить трудности военной службы;

постоянно овладевать военными профессиональными знаниями, совершенствовать свои выучку и воинское мастерство;

знать и содержать в постоянной готовности к применению вверенные ему вооружение, военную и специальную технику, беречь военное имущество;

быть честным, дисциплинированным, храбрым, при исполнении воинского долга проявлять разумную инициативу;

беспрекословно повиноваться командирам (начальникам) и защищать их в бою, оберегать Боевое Знамя воинской части (далее, если не указано иное, – Боевое Знамя);

дорожить войсковым товариществом, не щадя своей жизни выручать товарищей из опасности, помогать им словом и делом, уважать честь и достоинство каждого, не допускать в отношении себя и других военнослужащих грубости и издевательств, удерживать их от недостойных поступков;

соблюдать правила воинской вежливости, поведения и выполнения воинского приветствия, всегда быть по форме, чисто и аккуратно одетым;

быть бдительным, строго хранить государственную и служебную тайну;

исполнять иные обязанности, установленные в общевоинских уставах и других законодательных актах.

16. Военнослужащий должен с достоинством нести высокое звание защитника Республики Беларусь, дорожить честью и боевой славой Вооруженных Сил, своей воинской части и своим воинским званием.

17. Военнослужащие обязаны оказывать уважение друг другу, содействовать командирам (начальникам) и старшим в поддержании порядка и дисциплины.

Обо всем случившемся с военнослужащим, влияющем на исполнение его обязанностей, и о сделанных ему замечаниях он обязан докладывать своему непосредственному начальнику. В случае нарушения определенных в общевоинских уставах правил взаимоотношений между военнослужащими он должен немедленно принять меры по наведению уставного порядка и доложить своему непосредственному начальнику.

Военнослужащий должен соблюдать требования безопасности военной службы, меры по предупреждению заболеваний, травм и поражений, повседневно повышать физическую закалку и тренированность.

18. По служебным вопросам военнослужащий должен обращаться к своему непосредственному начальнику или с его разрешения – к следующему по подчиненности начальнику.

По личным вопросам военнослужащий также должен обращаться к непосредственному начальнику, а в случае особой необходимости – к старшему начальнику.

При внесении предложения, заявления, подаче жалобы военнослужащий руководствуется положениями законодательства об обращениях граждан и юридических лиц, а также Дисциплинарного устава Вооруженных Сил.

19. Военнослужащий обязан знать и неукоснительно соблюдать международные правила ведения вооруженной борьбы, обращения с ранеными, больными и гражданским населением в районе боевых действий, а также с военнопленными.

20. Военнослужащий в ходе боевых действий, даже находясь в отрыве от своей воинской части (подразделения) и в полном окружении, обязан оказывать решительное сопротивление противнику, избегая захвата в плен, до конца исполнить в бою свой воинский долг.

В случае если военнослужащий, оказавшись в отрыве от своих войск и исчерпав все средства и способы сопротивления или находясь в беспомощном состоянии вследствие тяжелого ранения либо контузии, будет захвачен противником в плен, он должен искать и использовать любую возможность для освобождения себя и своих товарищей из плена и возвращения в свои войска. Военнослужащий, захваченный противником в плен, при допросе имеет право сообщить только свою фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется), воинское звание, дату рождения и личный номер. Он обязан поддерживать достоинство воина, хранить государственную и служебную тайну, проявлять стойкость и мужество, помогать другим военнослужащим, находящимся в плену, удерживать их от пособничества врагу, отвергать попытки противника использовать его для нанесения ущерба Вооруженным Силам.

За военнослужащими, захваченными в плен, интернированными в нейтральных странах, сохраняется статус военнослужащих. Должностные лица военного командования и других уполномоченных на это государственных органов обязаны принимать меры по защите прав указанных военнослужащих в соответствии с законодательством и нормами международного права.

## **ГЛАВА 5**

### **ДОЛЖНОСТНЫЕ И СПЕЦИАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ВОЕННОСЛУЖАЩИХ**

21. Должностные обязанности военнослужащих определяются в общевоинских уставах и других законодательных актах, а также положениях, инструкциях, наставлениях, боевых уставах, руководствах и приказах, изданных в соответствии с требованиями, изложенными в настоящем Уставе, иных законодательных актах.

22. Военнослужащие при несении службы на боевом дежурстве, в суточном и караульном нарядах, а также при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и иных обстоятельствах исполняют специальные обязанности, установленные в соответствии с общевоинскими уставами и другими законодательными актами. Для исполнения специальных обязанностей военнослужащие могут наделяться дополнительными правами, установленными в иных законодательных актах.

## **ГЛАВА 6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ВОЕННОСЛУЖАЩИХ**

23. Все военнослужащие независимо от воинского звания и воинской должности равны перед законом и несут ответственность, установленную для граждан Республики Беларусь, с учетом особенностей прохождения военной службы.

24. Дисциплинарную ответственность военнослужащие несут за нарушения воинской дисциплины в порядке, установленном в Дисциплинарном уставе Вооруженных Сил.

25. Административную ответственность военнослужащие несут в соответствии с Кодексом Республики Беларусь об административных правонарушениях.

26. Гражданско-правовую ответственность военнослужащие несут в установленном в законодательстве порядке за неисполнение, ненадлежащее исполнение ими предусмотренных в гражданском законодательстве обязательств, а также за ущерб, причиненный государству, юридическим лицам и гражданам.

27. Материальную ответственность военнослужащие несут за материальный ущерб, причиненный государству при исполнении обязанностей военной службы, в соответствии с положением о материальной ответственности военнослужащих, утверждаемым Советом Министров Республики Беларусь.

28. Уголовную ответственность военнослужащие несут за совершение преступлений, предусмотренных в Уголовном кодексе Республики Беларусь.

Кроме того, к военнослужащим могут быть применены меры общественного воздействия за проступки, связанные с нарушением воинской дисциплины и (или) общественного порядка, а также за аморальные проступки. Военнослужащие рядового состава могут быть подвергнуты общественному воздействию на собраниях личного состава подразделений, сержанты – на собраниях сержантов подразделений, прапорщики – на собраниях прапорщиков, офицеры – на офицерских собраниях. Проступки офицеров и прапорщиков могут рассматриваться также товарищескими судами чести.

При привлечении к ответственности недопустимо ущемление чести и достоинства военнослужащего.

## **ГЛАВА 7 ЕДИНОНАЧАЛИЕ. НАЧАЛЬНИКИ И ПОДЧИНЕННЫЕ. СТАРШИЕ И МЛАДШИЕ**

29. Единоначалие – принцип военного руководства, при котором командиры (начальники) наделены всей полнотой распорядительной власти по отношению к подчиненным, несут полную ответственность за все стороны жизни и деятельности войск.

Единоначалие выражается в праве командира (начальника) единолично принимать решения, отдавать соответствующие приказы, обеспечивать их выполнение.

Обсуждение приказа недопустимо, а неповиновение или неисполнение приказа является воинским

преступлением.

30. По своему служебному положению и воинскому званию одни военнослужащие по отношению к другим могут быть начальниками или подчиненными.

Начальник имеет право отдавать подчиненному приказы и требовать их выполнения. Начальник должен быть для подчиненного примером тактичности и выдержанности.

Подчиненный обязан беспрекословно выполнять приказы начальника. Выполнив приказ, подчиненный может подать жалобу, если считает, что по отношению к нему поступили неправильно.

Лица гражданского персонала Вооруженных Сил являются начальниками (руководителями) для подчиненных согласно занимаемой штатной должности.

31. Начальники, которым военнослужащие подчинены по службе, в том числе и временно, являются прямыми начальниками.

Ближайший к подчиненному прямой начальник называется непосредственным начальником.

32. По своему воинскому званию начальниками являются состоящие на военной службе:

генерал-полковники и генерал-лейтенанты – для всех старших и младших офицеров, прапорщиков, сержантов и солдат;

генерал-майоры – для всех старших офицеров в воинских званиях подполковника и майора, младших офицеров, прапорщиков, сержантов и солдат;

полковники – для всех младших офицеров, прапорщиков, сержантов и солдат;

старшие офицеры в воинских званиях подполковника, майора – для всех прапорщиков, сержантов и солдат;

младшие офицеры – для всех сержантов и солдат;

прапорщички – для сержантов и солдат одной с ними воинской части;

сержанты – для солдат одной с ними воинской части.

33. Военнослужащие, которые по своему служебному положению и воинскому званию в соответствии со статьями 31 и 32 настоящего Устава не являются по отношению к другим военнослужащим их начальниками или подчиненными, могут быть старшими или младшими. Старшинство определяется воинскими званиями военнослужащих.

Старшие по воинскому званию должны требовать от младших по воинскому званию соблюдения воинской дисциплины, общественного порядка, правил поведения, ношения военной формы одежды и выполнения воинского приветствия. Младшие по воинскому званию обязаны беспрекословно выполнять эти требования.

34. При совместном исполнении обязанностей военной службы не подчиненными друг другу военнослужащими, если их служебные взаимоотношения не определил командир (начальник), старший из них по воинской должности, а при равных воинских должностях старший по воинскому званию является начальником.

## **ПРИКАЗ (ПРИКАЗАНИЕ), ПОРЯДОК ЕГО ОТДАЧИ И ВЫПОЛНЕНИЯ. ИНИЦИАТИВА ВОЕННОСЛУЖАЩИХ**

35. Приказ – обязательное для выполнения, выраженное в строгом соответствии с законодательством устное или письменное повеление начальника.

Приказ может быть отдан письменно, устно или по техническим средствам связи одному военнослужащему или группе военнослужащих. Письменный приказ является основным распорядительным документом (правовым актом) военного управления, который издает на правах единоначалия командир воинской части (руководитель организации). Устные приказы отдают все командиры (начальники).

36. Приказание – форма доведения задач до подчиненных. Приказание отдается в письменном виде или устно. Письменное приказание является распорядительным служебным документом, его издает начальник штаба от имени командира воинской части или военный комендант военной комендатуры от имени начальника гарнизона.

Приказ (приказание) должен соответствовать законодательству.

37. При отдаче приказа командир (начальник) обязан предусмотреть всестороннее обеспечение его выполнения.

Приказ должен иметь точную формулировку, не вызывающую двойного толкования (сомнения) у подчиненного.

Командир (начальник) не должен злоупотреблять предоставленными ему властью и полномочиями, а также превышать их. Он несет полную ответственность за отданный приказ и последствия его выполнения.

38. Приказы отдаются в порядке подчиненности. В случае крайней необходимости старший начальник может отдать приказ подчиненному, минуя его непосредственного начальника. В таком случае он сообщает об этом непосредственному начальнику подчиненного или приказывает подчиненному доложить своему непосредственному начальнику.

39. Приказ командира (начальника) должен быть выполнен беспрекословно, точно и в срок. Военнослужащий, получив приказ, отвечает «Есть» и затем выполняет его.

Если возникает необходимость убедиться в правильном понимании отданного приказа, командир (начальник) может потребовать краткого его повторения, а военнослужащий, получивший приказ, – обратиться к командиру (начальнику) с просьбой повторить (уточнить) его.

О выполнении полученного приказа военнослужащий обязан доложить начальнику, отдавшему приказ, и своему непосредственному начальнику.

40. Если военнослужащий, выполняющий приказ, получит от другого начальника, старшего по служебному положению (воинскому званию), новый приказ, который помешает выполнить первый, он докладывает об этом начальнику, отдавшему второй приказ, и в случае его подтверждения выполняет последний.

Начальник, отдавший второй приказ, сообщает об этом начальнику, отдавшему первый приказ.

41. Военнослужащий в целях успешного выполнения поставленной задачи обязан проявлять разумную инициативу, которая необходима, если полученный приказ не соответствует резко изменившейся обстановке и в сложившихся условиях своевременно получить новый приказ не представляется возможным.

## ГЛАВА 9 ВОИНСКОЕ ПРИВЕТСТВИЕ

42. Воинское приветствие является воплощением товарищеской сплоченности военнослужащих, свидетельством взаимного уважения и проявлением общей культуры.

Военнослужащие обязаны при встрече (обгоне) приветствовать друг друга, соблюдая правила, установленные в Строевом уставе Вооруженных Сил, утвержденном Министром обороны.

Подчиненные и младшие по воинскому званию приветствуют первыми.

43. Военнослужащие обязаны выполнять воинское приветствие, отдавая дань уважения:

братским могилам воинов, павших в боях за свободу и независимость Отечества;

Боевому Знамени;

похоронным процессиям, сопровождаемым почетным караулом.

44. Военнослужащие воинских частей и подразделений при нахождении в строю на месте по команде командира (начальника) выполняют воинское приветствие:

Президента Республики Беларусь;

Министра обороны;

заместителей Министра обороны и всех прямых начальников, а также лиц, назначенных для руководства проведением инспектирования (проверки) воинской части (подразделения).

Для выполнения воинского приветствия в строю на месте должностных лиц, указанных в части первой настоящей статьи, командир воинской части (старший начальник) подает команду «Смирно, равнение направо (налево, на середину)», встречает их и докладывает.

Например: «Товарищ генерал-майор, личный состав 25-й отдельной механизированной бригады для следования на учения построен. Командир бригады полковник Чернушевич».

При построении личного состава воинской части с Боевым Знаменем (на параде, строевом смотре, во время принесения Военной присяги и в иных случаях) в докладе указывается полное наименование воинской части с перечислением присвоенных ей почетных наименований и орденов.

Для выполнения воинского приветствия в строю в движении начальник подает только команду.

45. Военнослужащие воинских частей и подразделений при нахождении в строю выполняют по команде командира (начальника) воинское приветствие, отдавая дань уважения:

братским могилам воинов, павших в боях за свободу и независимость Отечества;

Боевому Знамени;

похоронным процессиям, сопровождаемым почетным караулом;

военнослужащим другой воинской части (подразделения), следующим в строю, при встрече.

46. Выполнение воинского приветствия военнослужащими воинских частей, находящимися в строю на месте, Президента Республики Беларусь и Министра обороны сопровождается

исполнением оркестром «Встречного марша» и Государственного гимна Республики Беларусь.

При выполнении военными служащими воинской части, находящимися в строю на месте, воинского приветствия прямых начальников (от командира воинской части и выше), а также лиц, назначенных для руководства проведением инспектирования (проверки), оркестр исполняет «Встречный марш».

47. При нахождении вне строя во время занятий и в свободное от занятий время военными служащими выполняются воинские приветствия начальников по команде «Смирно» или «Встать. Смирно».

В штабах и организациях приветствуются по команде только прямые начальники и лица, назначенные для руководства проведением инспектирования (проверки).

На занятиях вне строя и совещаниях, где присутствуют только офицеры, для воинского приветствия командиров (начальников) подается команда «Товарищи офицеры».

Команды «Смирно», «Встать. Смирно» или «Товарищи офицеры» подает старший из присутствующих командиров (начальников) или военный служащий, первым увидевший прибывшего командира (начальника). По этой команде все присутствующие встают, поворачиваются в сторону прибывшего командира (начальника) и принимают строевую стойку, а офицеры и прапорщики при надетом головном уборе, кроме того, прикладывают к нему правую руку.

Старший из присутствующих командиров (начальников) подходит к прибывшему и докладывает ему.

Прибывший командир (начальник), приняв доклад, подает команду «Вольно» или «Товарищи офицеры», а докладывающий повторяет эту команду, после чего все присутствующие принимают положение «вольно». Офицеры и прапорщики при надетом головном уборе опускают правую руку и в дальнейшем действуют по указанию прибывшего командира (начальника).

48. Команда «Смирно» или «Встать. Смирно» подается при каждом прибытии командира (начальника) в воинскую часть или подразделение, а доклад проводится при первом прибытии его в воинскую часть или подразделение в данный день.

В присутствии старшего командира (начальника) команда для воинского приветствия младшего командира (начальника) не подается и доклад ему не проводится.

При проведении классных занятий команды «Смирно», «Встать. Смирно» или «Товарищи офицеры» подаются перед каждым занятием и по его окончании.

Команды «Смирно», «Встать. Смирно» или «Товарищи офицеры» перед докладом командиру (начальнику) подаются в случае, если при этом присутствуют другие военными служащие. При отсутствии других военными служащих лицо, встречающее командира (начальника), только докладывает ему.

49. При исполнении Государственного гимна Республики Беларусь военными служащими, находящимися в строю, принимают строевую стойку без команды, заместители командира (начальника) и командиры подразделений от взвода и выше, кроме того, прикладывают правую руку к головному убору.

Военными служащими, находящимися вне строя, при исполнении Государственного гимна Республики Беларусь принимают строевую стойку, а при надетом головном уборе прикладывают к нему правую руку.

50. Команда для выполнения воинского приветствия военными служащими воинских частей и

подразделений не подается:

при подъеме воинской части или подразделения по тревоге, на марше, а также на тактических занятиях и учениях;

на пунктах управления, узлах связи и в местах несения боевого дежурства;

на огневом рубеже и огневой (стартовой) позиции во время проведения стрельб (пусков);

на аэродромах во время проведения полетов;

во время выполнения строительных, хозяйственных работ, а также проведения специальных занятий и работ в мастерских, парках, ангарах, лабораториях;

в ходе спортивных состязаний и игр;

при приеме пищи и после сигнала «Отбой» до сигнала «Подъем»;

в помещениях для больных.

В указанных случаях командир (начальник) или лицо, встречающее прибывшего начальника, только докладывает ему.

Например: «Товарищ майор, личный состав 2-й мотострелковой роты выполняет первое упражнение учебных стрельб. Командир роты капитан Карпович».

Военнослужащие подразделений, участвующих в похоронной процессии, воинское приветствие не выполняют.

51. На торжественных собраниях, конференциях, проводимых в воинской части, а также в учреждениях культуры во время спектаклей, концертов и киносеансов команда на выполнение воинского приветствия не подается и командиру (начальнику) не докладывается.

На общих собраниях личного состава для выполнения воинского приветствия подается команда «Смирно» или «Встать. Смирно» и докладывается командиру (начальнику).

Например: «Товарищ подполковник, личный состав батальона на общее собрание прибыл. Начальник штаба батальона майор Каледа».

52. При обращении командира (начальника) или старшего по воинскому званию к отдельным военнослужащим они, за исключением больных, принимают строевую стойку и называют свои воинскую должность, воинское звание и фамилию. При рукопожатии командир (начальник) или старший по воинскому званию подает руку первым.

53. На приветствие командира (начальника) или старшего по воинскому званию «Здравствуйте, товарищи» все военнослужащие, находящиеся в строю или вне строя, отвечают: «Здравия желаем». Если командир (начальник) или старший по воинскому званию прощается «До свидания, товарищи», то военнослужащие отвечают: «До свидания». При этом добавляется слово «товарищ» и воинское звание без указания слов «юстиции» или «медицинской службы».

Например: «Здравия желаем, товарищ младший сержант», «До свидания, товарищ старшина», «Здравия желаем, товарищ прапорщик», «До свидания, товарищ лейтенант» и другое.

54. Если командир (начальник) в порядке службы поздравляет военнослужащего или благодарит его, военнослужащий отвечает командиру (начальнику): «Служу Республике Беларусь».

Если командир (начальник) поздравляет всех военнослужащих, находящихся в строю воинской части (подразделения), они отвечают протяжным троекратным «Ура», а если командир (начальник) благодарит – «Служим Республике Беларусь».

## **ГЛАВА 10**

### **ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ КОМАНДИРАМ (НАЧАЛЬНИКАМ), ЛИЦАМ, ПРИБЫВШИМ ДЛЯ ИНСПЕКТИРОВАНИЯ (ПРОВЕРКИ), ПРОВЕДЕНИЯ ОПРОСА ВОЕННОСЛУЖАЩИХ**

55. Прибывшему в воинскую часть старшему командиру (начальнику) представляется только командир воинской части. Другие лица представляются только при непосредственном обращении к ним старшего командира (начальника), называя свои воинскую должность, воинское звание и фамилию.

56. Военнослужащие представляются своим непосредственным начальникам при:

назначении на воинскую должность;

сдаче воинской должности;

присвоении воинского звания;

награждении государственной наградой;

убытии в командировку (отпуск) и по возвращении из нее (него), а также по возвращении с лечения.

Представляясь своему непосредственному начальнику, военнослужащие называют свои воинскую должность, воинское звание, фамилию и причину представления.

Например: «Товарищ майор, командир 1-й мотострелковой роты капитан Назарчук. Представляюсь по случаю присвоения мне воинского звания «капитан».

57. Офицеры и прапорщики, назначенные в воинскую часть, представляются командиру воинской части и затем его заместителям, а после назначения в роту (подразделение) – командирам батальона, роты и их заместителям.

Командир воинской части представляет вновь прибывших офицеров офицерскому составу воинской части на ближайшем совещании офицеров или на построении военнослужащих воинской части.

58. При инспектировании (проверке) воинской части ее командир представляется прибывшему лицу, назначенному для руководства проведением инспектирования (проверки), если он состоит в воинском звании, равном с командиром воинской части, или по званию старше его. Если инспектирующий (проверяющий) по званию младше командира воинской части, он представляется командиру воинской части.

Перед началом инспектирования (проверки) командир воинской части представляет инспектирующему (проверяющему) своих заместителей, начальников родов войск и служб, командиров инспектируемых (проверяемых) подразделений.

При посещении инспектирующим (проверяющим) подразделений командир этих подразделений встречают его и докладывают ему.

При прибытии инспектирующего (проверяющего) в подразделение вместе с командиром воинской

части командир подразделения докладывает инспектирующему (проверяющему) в случае, если инспектирующий (проверяющий) состоит в равном воинском звании с командиром воинской части или по званию старше его.

Если во время инспектирования (проверки) прибывает старший командир (начальник), докладывает ему командир воинской части (подразделения), а инспектирующий (проверяющий) представляется.

59. Если воинскую часть посещают Президент Республики Беларусь, Министр обороны и его заместители, командир воинской части встречает, докладывает и сопровождает указанных лиц.

60. По прибытии в воинскую часть (подразделение) военнослужащих для выполнения отдельных служебных поручений старших командиров (начальников) командир воинской части (подразделения) представляется только старшим по воинскому званию. В остальных случаях прибывшие представляются командиру воинской части (подразделения) и докладывают о цели своего прибытия.

61. Все указания инспектирующих (проверяющих) или военнослужащих, выполняющих отдельные служебные поручения старших командиров (начальников), передаются через командира воинской части. Такие инспектирующие (проверяющие) и военнослужащие обязаны сообщить командиру воинской части (подразделения) о результатах инспектирования (проверки) или выполнения возложенного на них служебного поручения.

62. При проведении опроса военнослужащих воинской части (подразделения) командир воинской части или лицо, назначенное для руководства проведением инспектирования (проверки), за один-два дня до начала опроса определяет, какие подразделения привлекаются к опросу, место, время, порядок построения и проведения опроса, военную форму одежды.

Лица, проводящие опрос, обязаны до его начала ознакомиться с поступившими в воинскую часть обращениями граждан, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, а также с принятыми по ним решениями.

63. Встреча начальника, проводящего опрос, осуществляется в соответствии со Строевым уставом Вооруженных Сил.

64. Опрос проводится по категориям военнослужащих – отдельно солдат, сержантов, прапорщиков, офицеров.

Опрос офицеров проводится по занимаемым воинским должностям – отдельно командиров взводов, командиров рот, командиров батальонов и им равных. Заместители командиров рот и батальонов опрашиваются отдельно от своих командиров, а офицеры управления воинской части – отдельно от офицеров подразделений. Опрос солдат проводится поротно.

65. Офицеры, прапорщики и сержанты выходят на указанные для них дистанции перед строем своих подразделений и по команде смыкаются к середине. После проведения опроса офицеры по команде занимают места в соответствии со штатными воинскими должностями.

Опрос может проводиться в помещении.

66. При проведении опроса командир воинской части (подразделения) или инспектирующий (проверяющий) спрашивает, у кого из военнослужащих имеются предложения, заявления и жалобы.

Военнослужащий, имеющий предложения, заявления и жалобы, называет свои воинские должность и звание, фамилию, выходит из строя вперед и устно излагает предложение, заявление, жалобу или представляет их в письменном виде.

## ГЛАВА 11 О ВОИНСКОЙ ВЕЖЛИВОСТИ И ПОВЕДЕНИИ ВОЕННОСЛУЖАЩИХ

67. Военнослужащие должны служить примером высокой культуры, скромности и выдержанности, соблюдать воинскую честь и личное достоинство.

Взаимоотношения между военнослужащими строятся на основе взаимного уважения. По вопросам службы они должны обращаться друг к другу на «Вы». При личном обращении воинское звание называется без указания слов «юстиции» или «медицинской службы».

Начальники и старшие, обращаясь по службе к подчиненным и младшим, называют их по воинскому званию и фамилии или только по воинскому званию, добавляя в последнем случае перед воинским званием слово «товарищ».

Например: «Рядовой Азаронок», «Товарищ рядовой», «Сержант Карпович», «Товарищ сержант».

При обращении к курсантам военных учебных заведений, не имеющим воинских званий сержантского состава и прапорщиков, их называют «Курсант Станкевич», «Товарищ курсант».

Подчиненные и младшие, обращаясь по службе к начальникам и старшим, называют их по воинскому званию, добавляя перед воинским званием слово «товарищ».

Например: «Товарищ старший лейтенант», «Товарищ генерал-майор».

При обращении к военнослужащим гвардейских воинских частей перед воинским званием добавляется слово «гвардии».

Например: «Товарищ гвардии младший сержант», «Товарищ гвардии полковник».

При обращении к лицам гражданского персонала Вооруженных Сил военнослужащие называют их по фамилии, добавляя перед ней слово «товарищ», или по собственному имени и отчеству (если таковое имеется).

Искажение воинских званий, употребление нецензурных слов и выражений не совместимы с понятиями о воинской чести и достоинстве военнослужащих.

68. Вне строя, отдавая или получая приказ, военнослужащие обязаны принять строевую стойку, а при надетом головном уборе – приложить к нему правую руку и опустить ее после того, как отдан или получен приказ. Докладывая или принимая доклад, военнослужащий опускает правую руку от головного убора по окончании доклада. Если перед докладом подавалась команда «Смирно», докладывающий по команде начальника «Вольно» повторяет ее и опускает правую руку от головного убора.

69. Для обращения к другому военнослужащему в присутствии командира (начальника) или старшего необходимо спросить разрешение.

Например: «Товарищ полковник, разрешите обратиться к капитану Максимовичу».

70. В общественных местах, в том числе общественном транспорте, при отсутствии свободных мест военнослужащий обязан предложить свое место начальнику (старшему).

Если при встрече нельзя свободно разойтись с начальником (старшим), подчиненный (младший) обязан уступить дорогу и, приветствуя, пропустить его. Если необходимо обогнать начальника (старшего), подчиненный (младший) должен спросить разрешение.

Военнослужащие должны соблюдать вежливость по отношению к гражданскому населению,

проявлять особое внимание к пожилым людям, инвалидам, женщинам и детям, способствовать защите чести и достоинства граждан, а также оказывать им помощь при несчастных случаях, пожарах и стихийных бедствиях.

71. Военнослужащим при ношении военной формы одежды запрещается держать руки в карманах, сидеть или курить в присутствии начальника (старшего) без его разрешения, а также курить на ходу и в местах, не отведенных для этой цели.

72. Трезвый образ жизни должен быть повседневной нормой поведения всех военнослужащих. Появление военнослужащего на службе в состоянии алкогольного опьянения либо состоянии, вызванном потреблением наркотических средств, психотропных веществ, их аналогов, токсических или других одурманивающих веществ, появление в общественном месте в одном из таких состояний, оскорбляющем человеческое достоинство и общественную нравственность, является проступком, позорящим честь и достоинство военнослужащего.

73. Для военнослужащих устанавливаются военная форма одежды и знаки различия по воинским званиям.

Военная форма одежды носится в соответствии с правилами, установленными законодательством.

Военнослужащим, проходящим военную службу по контракту, офицерам по призыву (далее – военнослужащие, проходящие военную службу по контракту), курсантам военных учебных заведений, имеющим право проживать в общежитиях, в свободное от военной службы время разрешается ношение гражданской одежды вне расположения воинской части, а военнослужащим срочной военной службы – только при нахождении в отпуске или увольнении.

74. Правила воинской вежливости, поведения и выполнения воинского приветствия обязательны также для граждан, уволенных с военной службы, при ношении ими военной формы одежды.

### РАЗДЕЛ III

### ОБЯЗАННОСТИ КОМАНДИРОВ (НАЧАЛЬНИКОВ) И ОСНОВНЫХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ БРИГАДЫ (ПОЛКА)

#### ГЛАВА 12

#### ОБЩИЕ ОБЯЗАННОСТИ КОМАНДИРОВ (НАЧАЛЬНИКОВ)

75. Командир (начальник), являясь единоначальником, в мирное и военное время отвечает за:

боевую и мобилизационную готовность вверенной ему воинской части (подразделения);

успешное выполнение возложенных на воинскую часть (подразделение) боевых задач;

боевую подготовку, воспитание, морально-психологическое состояние и воинскую дисциплину личного состава;

безопасность военной службы;

внутренний порядок;

состояние и сохранность вооружения, военной и специальной техники, других материальных средств;

техническое, материальное, медицинское, финансовое, социально-правовое и бытовое обеспечение;

организацию противопожарной защиты;

проведение необходимых мероприятий по защите информации, распространение и (или) предоставление которой ограничено.

Командир (начальник) должен твердо и последовательно проводить в жизнь политику государства в области обороны, постоянно совершенствовать личную профессиональную подготовку и методы управления воинской частью (подразделением), умело воспитывать подчиненных, руководить научной, изобретательской и рационализаторской работой.

76. Командир (начальник) обязан:

планировать мероприятия по поддержанию и совершенствованию постоянной боевой и мобилизационной готовности, своевременно вносить в планы необходимые изменения и уточнения, организовывать их выполнение;

добиваться полной обеспеченности воинской части (подразделения) вооружением, военной и специальной техникой, другими материальными средствами, организовывать их правильную эксплуатацию и хранение;

повышать полевую выучку, проводить занятия и тренировки по приведению воинской части (подразделений) в различные степени боевой готовности, добиваться знания и исполнения личным составом своих обязанностей;

знать действительное состояние вверенной ему воинской части (подразделения), постоянно иметь точные сведения о ее списочном и наличном составе, а также о наличии и состоянии вооружения, военной и специальной техники, других материальных средств;

принимать меры по защите информации, распространение и (или) предоставление которой ограничено.

77. Командир (начальник) обязан непосредственно руководить боевой подготовкой подчиненных, в том числе:

планировать и своевременно ставить задачи по ее организации, осуществлять контроль за ходом боевой подготовки;

постоянно совершенствовать профессиональные знания, методическое мастерство и педагогическую культуру подчиненных командиров;

лично проводить учения и занятия, организовывать и контролировать подготовку классных специалистов;

систематически подводить итоги боевой подготовки;

оказывать подчиненным необходимую помощь в ходе боевой подготовки, внедрять в боевую учебу состязательность, новое и передовое, способствующие повышению эффективности обучения и воспитания подчиненных, проводить мероприятия по созданию условий для обучения, максимально приближенных к боевой действительности, совершенствовать учебную материальную базу.

78. Командир (начальник) обязан постоянно воспитывать подчиненных, в том числе:

формировать и поддерживать у них моральную и психологическую готовность к защите Республики Беларусь, гордость за принадлежность к Вооруженным Силам, развивать у военнослужащих качества, необходимые для исполнения воинского долга, – сознание святости и нерушимости Военной присяги, отвагу, выдержку, находчивость, бдительность, чувство взаимовыручки и войскового товарищества, добросовестное отношение к службе, а также

уважение к традициям Вооруженных Сил и воинским ритуалам, активно использовать для этих целей личный пример;

проявлять чуткость и внимательность к подчиненным, не допускать во взаимоотношениях бестактности и грубости, сочетать высокую требовательность и принципиальность с уважением их личного достоинства, принимать меры по решению бытовых вопросов, обеспечению правовой и социальной защищенности военнослужащих, создавать условия для развития технического и других видов творчества, культурного роста и отдыха, укрепления здоровья и физического развития, при необходимости обращаться с ходатайствами о решении вопросов, возникающих у подчиненных, к старшим начальникам.

79. Командир (начальник) обязан постоянно поддерживать высокое морально-психологическое состояние и крепкую воинскую дисциплину личного состава.

При производстве дознания командир (начальник) руководствуется уголовным и уголовно-процессуальным законодательством.

Служебное расследование командир (начальник) проводит в порядке, устанавливаемом в правовом акте государственного органа, в котором предусмотрена военная служба.

80. Командир (начальник) обязан принимать меры по предотвращению гибели и травматизма личного состава, устанавливать необходимые требования безопасности при несении боевого дежурства, работе с вооружением и техникой, совершении марша, проведении учений, боевых стрельб (пусков), полетов, специальных занятий или работ, несении караульной и внутренней служб, своевременно доводить эти требования до подчиненных и добиваться строгого их выполнения.

Перед началом занятий, работ или других мероприятий, связанных со служебной деятельностью, командир (начальник) обязан убедиться, что для их проведения созданы безопасные условия, подчиненные усвоили доведенные до них требования безопасности и обладают достаточными практическими навыками для их выполнения.

Меры, принимаемые командиром (начальником) по предотвращению гибели и травматизма личного состава, не должны приводить к срыву выполнения боевой и учебно-боевой задач.

81. Командир (начальник) обязан устанавливать и поддерживать внутренний порядок в воинской части (подразделении), немедленно устранять замеченные нарушения порядка службы и решительно пресекать всякие действия, которые могут нанести вред боеспособности воинской части (подразделения).

82. Командир (начальник) обязан:

поддерживать в исправном состоянии вооружение, военную и специальную технику, другие материальные средства, обеспечивать их сохранность, организовывать материальное, медицинское, финансовое, социально-правовое и бытовое обеспечение;

организовывать прием и ввод в строй вооружения, военной и специальной техники, поступающих в воинскую часть (подразделение), проверять готовность личного состава к их приему и эксплуатации;

планировать эксплуатацию вооружения, военной и специальной техники;

организовывать и осуществлять контроль за техническим состоянием и правильной эксплуатацией вооружения, проводить мероприятия по предупреждению происшествий и аварий, связанных с его эксплуатацией;

организовывать учет и хранение вооружения, военной и специальной техники;

своевременно истребовать материальные средства и организовывать их получение, хранение, учет, подвоз и выдачу подчиненным, предотвращать утраты, недостачи, порчу и хищения материальных средств, привлекать виновных лиц к ответственности, предусмотренной в законодательных актах;

обеспечивать полноту выдачи личному составу положенного денежного и других видов довольствия, экономно и целесообразно расходовать материальные и денежные средства, соблюдать штатную и финансовую дисциплину;

принимать меры по сохранению и укреплению здоровья, совершенствованию медицинского обеспечения личного состава, направлять военнослужащих с отклонениями в психическом развитии на психиатрическое освидетельствование, а при необходимости по заключению врача-психиатра – на лечение;

руководить финансовой и хозяйственной деятельностью в соответствии с требованиями настоящего Устава и в порядке, определяемом Министром обороны, организовывать войсковое хозяйство и руководить им лично, через должностных лиц штаба, своих заместителей, начальников родов войск и служб;

принимать меры по охране окружающей среды в районе расположения воинской части (подразделения), целевому и рациональному использованию закрепленных земельных участков.

83. Командир (начальник) обязан совершенствовать личную профессиональную подготовку и методы управления воинской частью (подразделением), в том числе:

повышать свои военные, психологические, педагогические и правовые знания;

знать акты законодательства, относящиеся к служебной деятельности, в том числе положения общевоинских уставов, действовать в соответствии с ними и требовать от подчиненных их выполнения;

вырабатывать в себе и у своих подчиненных деловитость, научный подход к решению поставленных задач, критическое отношение к результатам своей работы, учитывать в работе предложения подчиненных;

умело распределять работу и обязанности между подчиненными, осуществлять контроль за выполнением приказов;

вырабатывать целеустремленность, личную ответственность и предусмотрительность, поддерживать неразрывную связь с личным составом;

знать вооружение, военную и специальную технику, порядок их боевого применения, эксплуатации, ремонта и эвакуации;

действовать в пределах предоставленных ему прав самостоятельно, взаимодействовать с представителями местных исполнительных и распорядительных органов, общественных объединений, коллективов организаций, ветеранами войны и Вооруженных Сил, поддерживая и приумножая традиции воинской части (подразделения), проводить собрания, воинские ритуалы, спортивные праздники и другие мероприятия с приглашением представителей общественности и членов семей военнослужащих;

всемерно укреплять единоначалие, опираться на офицерское собрание, товарищеские суды чести и общественность воинской части (подразделения), совместно с ними направлять усилия личного состава на активное и творческое выполнение поставленных задач;

организовывать состязания среди военнослужащих подчиненных подразделений в целях мобилизации их на успешное выполнение задач, решаемых в воинской части (подразделении), обобщать и популяризировать передовой опыт;

систематически анализировать и подводить с подчиненными итоги боевой подготовки, состояния воинской дисциплины, внутреннего порядка и определять меры по их улучшению;

регулярно рассматривать вопросы бытового обеспечения подчиненных, внимательно изучать их предложения и принимать по ним решения.

84. Командир (начальник) в работе с кадрами обязан:

всесторонне изучать военнослужащих посредством личного общения с ними, знать их деловые и морально-психологические качества, повседневно заниматься воспитанием подчиненных;

осуществлять подбор, расстановку, аттестацию офицеров и прапорщиков с привлечением к этой работе своих заместителей, начальников родов войск и служб, учетом мнения офицерского собрания и выводов постоянно действующей аттестационной комиссии;

руководить отбором кандидатов для приема на военную службу по контракту и поступления в военные учебные заведения;

обеспечивать гласность запланированных перемещений военнослужащих, создавать резерв кадров и условия для преемственности руководства посредством взаимодействия опытных и молодых специалистов;

поощрять подчиненных за подвиги и проявленную разумную инициативу, усердие и отличие в службе, строго взыскивать с нерадивых.

Командир (начальник) воинской части обязан не реже одного раза в месяц в установленные дни и часы проводить личный прием военнослужащих и других граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, их представителей, представителей юридических лиц.

85. Командир (начальник) обязан:

руководить научной, изобретательской и рационализаторской работой;

определять задачи научной, изобретательской и рационализаторской работы, создавать условия для нее, принимать в ней участие и осуществлять контроль за ее выполнением;

изучать, обобщать и распространять передовой опыт, организовывать проведение конференций, совещаний, смотров и выставок;

направлять творчество военнослужащих на решение проблем, стоящих перед воинской частью (подразделением);

поощрять военнослужащих, добившихся лучших творческих результатов.

86. Командир (начальник) при решении вопросов, связанных с трудовой деятельностью гражданского персонала Вооруженных Сил, обязан руководствоваться законодательством о труде, правовыми актами Министерства обороны.

Он отвечает за правильную организацию труда гражданского персонала Вооруженных Сил, обеспечение трудовой и производственной дисциплины, соблюдение правил охраны труда и выполнение требований безопасности, улучшение условий труда и быта.

87. В случае временного убытия командир (начальник) для исполнения своих обязанностей назначает одного из заместителей или другое должностное лицо и докладывает об этом старшему командиру (начальнику). Если командир (начальник) не назначил заместителя (должностное лицо), командование принимает старший по воинской должности (при равных воинских должностях – старший по воинскому званию), о чем он докладывает старшему командиру (начальнику).

О временном исполнении обязанностей командира воинской части объявляется в приказе по воинской части.

88. Вновь назначенный командир воинской части вступает в командование на основании предписания или приказа старшего командира (начальника) после принятия дел и воинской должности. О вступлении в командование командир воинской части объявляет в приказе и докладывает старшему командиру (начальнику).

Старший командир (начальник) представляет вновь назначенного командира воинской части (подразделения) личному составу воинской части (подразделения).

89. Вновь назначенные командиры воинских частей (подразделений) от командира роты и выше при приеме воинской должности в целях выявления и последующего разрешения предложений, заявлений и жалоб проводят опрос военнослужащих воинской части (подразделения) в порядке, установленном в статьях 62–66 настоящего Устава.

90. Срок сдачи (приема) дел и воинской должности командиров бригады (полка) и отдельного батальона устанавливается не более 10 рабочих дней, заместителей командира бригады (полка) по вооружению и тылу – не более 20 рабочих дней, командиров батальона и роты – не более 5 рабочих дней, начальников служб – не более 15 рабочих дней. Другим должностным лицам срок сдачи (приема) дел и должности определяет старший командир (начальник).

91. Командир воинской части сдачу (прием) дел и воинской должности проводит лично в присутствии представителя старшего командира (начальника).

Кроме того, для сдачи (приема) дел и воинской должности издается приказ старшего командира (начальника) о назначении комиссии, члены которой проверяют общее состояние воинской части, отдельно наличие и состояние вооружения, военной и специальной техники, боеприпасов и их учет, а также отдельно войсковое и финансовое хозяйство воинской части. О результатах работы комиссии составляется акт.

В акте о сдаче (приеме) дел и воинской должности указываются:

списочный и наличный состав воинской части;

состояние Боевого Знамени, боевой и мобилизационной готовности, боевой подготовки, учебной материальной базы;

морально-психологическое состояние личного состава и состояние воинской дисциплины.

В акте о сдаче (приеме) вооружения, военной и специальной техники, боеприпасов указываются их количество по документам, фактическое наличие, качественное и техническое состояние, условия содержания и хранения.

В акте о сдаче (приеме) войскового и финансового хозяйства указываются:

жилищные и бытовые условия;

наличие и состояние зданий, сооружений, инвентаря и оборудования;

наличие, состояние, законность расходования, учет и порядок хранения горючего, продовольствия, вещевого, технического имущества, других материальных средств как текущего довольствия, так и неприкосновенного запаса, а также денежных средств.

Акты подписывают сдающий и принимающий командиры (начальники), а также председатель и члены комиссии, затем акты представляются на утверждение старшему командиру (начальнику).

92. Командир подразделения сдачу (прием) дел и воинской должности проводит лично на основании приказа командира воинской части.

О сдаче (приеме) дел и воинской должности командир подразделения докладывает письменно по подчиненности командиру воинской части.

Принимающий воинскую должность с докладом представляет акт о приеме подразделения со своей подписью и подписью сдающего воинскую должность, в котором указываются:

списочный и наличный состав подразделения;

состояние боевой готовности, боевой подготовки;

морально-психологическое состояние личного состава и состояние воинской дисциплины, наличие и состояние вооружения, военной и специальной техники, других материальных средств;

состояние жилищных и бытовых условий военнослужащих.

Акт утверждается командиром воинской части.

### **ГЛАВА 13**

#### **ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ БРИГАДЫ, ГРУППЫ АРТИЛЛЕРИИ, АВИАЦИОННОЙ БАЗЫ, ПОЛКА, БАЗЫ ХРАНЕНИЯ И СОЛДАТ**

93. Командир бригады, группы артиллерии, авиационной базы, полка, базы хранения (далее – бригада (полк) в мирное и военное время отвечает за:

боевую и мобилизационную готовность бригады (полка);

успешное выполнение возложенных на бригаду (полк) боевых задач;

боевую подготовку, воспитание, морально-психологическое состояние, воинскую дисциплину личного состава и обеспечение безопасности военной службы;

внутренний порядок;

состояние и сохранность вооружения, военной и специальной техники, других материальных и денежных средств бригады (полка);

техническое, материальное, медицинское, финансовое, социально-правовое и бытовое обеспечение бригады (полка);

обеспечение защиты информации, распространение и (или) предоставление которой ограничено.

Командир бригады (полка) является прямым начальником для личного состава бригады (полка).

Командир бригады (полка) обязан:

руководить боевой подготовкой и воспитанием личного состава бригады (полка), умело управлять бригадой (полком);

проводить учения с личным составом батальонов (дивизионов), вести подготовку по предназначению штаба бригады (полка), проводить занятия с командирами батальонов (дивизионов), отдельных рот (батарей), их заместителями, начальниками родов войск и служб бригады (полка), а также занятия в составе подразделений бригады (полка);

руководить разработкой и выполнением планов перевода с мирного на военное время, подготовки по предназначению бригады (полка);

организовывать и осуществлять мероприятия по радиационной, химической и биологической защите в бригаде (полку) с учетом особенностей местной и гражданской обороны;

знать деловые и морально-психологические качества офицеров, прапорщиков и старшин бригады (полка), постоянно проводить с ними работу по их воспитанию и совершенствованию профессиональной подготовки;

организовывать и направлять деятельность офицерского собрания на сплочение коллектива офицеров, рассматривать предложения, рекомендации и принимать по ним решения;

развивать в воинских коллективах гласность, социальную справедливость, взаимное доверие между военнослужащими, создавать в подразделениях обстановку нетерпимости к недостаткам, равнодушию и пассивности;

руководить распределением по подразделениям прибывшего пополнения и приводить его к Военной присяге;

руководить подбором и расстановкой кадров, работой по приему на военную службу по контракту, определять кандидатов для поступления в военные учебные заведения, при этом учитывать выводы, предложения и рекомендации офицерского собрания и постоянно действующей аттестационной комиссии;

утверждать планы отпусков военнослужащих;

устанавливать распорядок дня и регламент служебного времени, требовать поддержания внутреннего порядка, определять военную форму одежды личного состава с учетом выполняемых задач и расписаний занятий;

организовывать охрану расположения бригады (полка), контроль за состоянием караульной и внутренней служб, не реже одного раза в неделю лично проверять их несение;

принимать меры по предупреждению преступлений и происшествий, а в случае их совершения докладывать старшему командиру (начальнику), уведомлять прокурора, возбуждать в соответствии с законодательством уголовное дело либо назначать служебное расследование;

лично участвовать в расследовании катастроф и других происшествий, связанных с гибелью людей или повлекших иные тяжкие последствия, а также в расследовании нарушений правил взаимоотношений между военнослужащими, определенных в общевоинских уставах;

не реже одного раза в месяц подводить итоги боевой подготовки, морально-психологического состояния личного состава, внутреннего порядка, определять меры по их улучшению;

принимать меры по сохранению, содержанию в исправном состоянии и правильному использованию вооружения, военной и специальной техники, боеприпасов и других материальных средств, периодически проверять их наличие и состояние, проводить не реже двух раз в год смотр

вооружения, военной и специальной техники, результаты смотра объявлять в приказе по бригаде (полку);

контролировать выполнение требований безопасности при работе с вооружением, военной и специальной техникой, боеприпасами, а также при проведении занятий, стрельб, учений и работ;

принимать меры по улучшению бытовых условий военнослужащих, сохранению и укреплению их здоровья, рассматривать и утверждать раскладку продуктов на неделю (недельное меню), осуществлять контроль за организацией питания военнослужащих, качеством и полнотой выдачи им пищи, еженедельно лично проверять качество ее приготовления;

руководить финансовой и хозяйственной деятельностью в бригаде (полку), обеспечивая законное и экономное расходование материальных и денежных средств;

следить за содержанием и правильной эксплуатацией казарменно-жилищного фонда, других зданий, сооружений и территории бригады (полка), а также за состоянием ее (его) противопожарной защиты;

принимать меры по охране окружающей среды и рациональному использованию природных ресурсов в районе расположения бригады (полка) при проведении учений, других мероприятий боевой подготовки и в повседневной деятельности;

проводить лично и с привлечением других должностных лиц, членов внутренних проверочных комиссий плановые и внезапные проверки наличия материальных средств по службам, а также денежных средств и ценностей. При обнаружении материального ущерба, причиненного государству, назначать служебное расследование, своевременно принимать решение о привлечении к ответственности виновных лиц и возмещении ущерба.

94. Начальник штаба бригады (полка) в мирное и военное время отвечает за:

организацию и поддержание управления подразделениями бригады (полка);

боевую и мобилизационную готовность бригады (полка) и успешное выполнение возложенных на бригаду (полк) боевых задач;

планирование боевой подготовки;

организацию караульной и внутренней служб в бригаде (полку);

подготовку по предназначению штаба и подразделений, обеспечивающих управление бригадой (полком);

состояние учета личного состава, вооружения, военной и специальной техники, боеприпасов и других материальных средств бригады (полка);

воспитание, морально-психологическое состояние и воинскую дисциплину личного состава штаба и непосредственно подчиненных ему подразделений, их обеспечение вооружением, военной и специальной техникой.

Начальник штаба бригады (полка) подчиняется командиру бригады (полка), является его первым заместителем и прямым начальником для личного состава бригады (полка).

При проведении в жизнь решений командира бригады (полка) начальник штаба имеет право отдавать приказание подчиненным командиру бригады (полка) лицам от его имени. Обо всех наиболее важных отданных приказаниях начальник штаба докладывает командиру бригады (полка).

Начальник штаба бригады (полка) обязан:

организовывать работу по предназначению штаба и повседневно руководить им, согласовывать работу начальников родов войск и служб;

постоянно знать истинное положение дел в подразделениях бригады (полка) и их состояние, контролировать ход выполнения поставленных перед ними задач;

проводить занятия с офицерами штаба бригады (полка), руководить подготовкой по предназначению штабов батальонов и подразделений, обеспечивающих управление бригадой (полком);

разрабатывать и организовывать выполнение плана перевода бригады (полка) с мирного на военное время и мероприятий по радиационной, химической и биологической защите в бригаде (полку), руководить мобилизационной работой в бригаде (полку);

разрабатывать план подготовки по предназначению бригады (полка), план проверки под руководством должностных лиц, непосредственно подчиненных командиру бригады (полка), и офицеров штаба состояния подразделений и служб, составлять планы отпусков военнослужащих управления бригады (полка), командиров батальонов и отдельных подразделений, контролировать их выполнение;

знать деловые и морально-психологические качества офицеров, прапорщиков, сержантов штаба и непосредственно подчиненных ему подразделений, постоянно проводить с ними работу по их воспитанию и совершенствованию профессиональной подготовки;

распределять по подразделениям прибывшее в бригаду (полк) пополнение;

организовывать связь в бригаде (полку), проверять состояние и боевую готовность средств связи, разрабатывать мероприятия по скрытому управлению и осуществлять контроль за их выполнением, внедрять средства автоматизации управления;

организовывать своевременное и правильное доведение приказов командира бригады (полка) и старших командиров (начальников) в подразделения и службы, а также проверку их выполнения;

организовывать правильное хранение и содержание Боевого Знамени бригады (полка) и орденов, а также почетных знамен, знаков, вымпелов и документов к ним;

организовывать и не реже одного раза в неделю проверять подготовку и несение караульной и внутренней служб в бригаде (полку);

инструктировать перед заступлением в наряд дежурного по бригаде (полку), его помощника, дежурного по контрольно-пропускному пункту и дежурного по штабу бригады (полка), а также командиров подразделений (начальников команд), убывающих в командировки, и проверять обеспеченность указанных подразделений (команд) всем необходимым;

постоянно знать наличие личного состава, наличие и состояние вооружения, военной и специальной техники, других материальных средств, а также повседневно руководить ведением их учета в бригаде (полку);

вести учет боевой подготовки;

вести исторический формуляр бригады (полка);

организовывать и не реже одного раза в три месяца проводить проверку наличия и состояния вооружения, военной и специальной техники, других материальных средств, а также порядка их

хранения в непосредственно подчиненных ему подразделениях, контролировать проведение занятий с военнослужащими по требованиям безопасности;

ежемесячно проверять учет, наличие, порядок хранения пистолетов, боеприпасов в комнате дежурного по бригаде (полку) и в карауле;

своевременно представлять в вышестоящий штаб необходимые донесения;

организовывать и лично возглавлять работу по обеспечению защиты информации, распространение и (или) предоставление которой ограничено.

95. Заместитель командира бригады (полка) в мирное и военное время отвечает за:

боевую подготовку;

поддержание воинской дисциплины и внутреннего порядка;

создание учебной материальной базы, постоянное ее совершенствование и содержание в исправном состоянии;

подготовку классных специалистов в бригаде (полку);

спортивную, изобретательскую и рационализаторскую работу.

Он подчиняется командиру бригады (полка), является его заместителем и прямым начальником для личного состава бригады (полка).

Заместитель командира бригады (полка) является непосредственным организатором боевой подготовки.

Он обязан:

участвовать в разработке и выполнении планов перевода с мирного на военное время, подготовки по предназначению бригады (полка);

проводить занятия с офицерами и прапорщиками, а также учения и занятия в составе подразделений бригады (полка);

руководить физической подготовкой и спортивной работой в бригаде (полку);

организовывать и лично проводить мероприятия по подготовке классных специалистов в бригаде (полку);

проверять организацию и состояние боевой подготовки в подразделениях бригады (полка), оказывать помощь командирам подразделений в устранении выявленных недостатков в организации и проведении занятий;

руководить работой по изучению, обобщению и внедрению передового опыта в боевую учебу;

знать деловые и морально-психологические качества офицеров, прапорщиков и старшин подразделений, постоянно проводить с ними работу по их воспитанию и совершенствованию профессиональной подготовки;

осуществлять отбор кандидатов для приема на военную службу по контракту, а также кандидатов для поступления в военные учебные заведения;

руководить работой по оборудованию и совершенствованию объектов учебной материальной базы, следить за своевременным обеспечением подразделений бригады (полка) материальными средствами, учебными и наглядными пособиями, предназначенными для боевой подготовки, их учетом и содержанием;

проверять выполнение требований безопасности, соблюдение норм и правил охраны окружающей среды при проведении занятий, стрельб и учений;

руководить научной, методической работой, а также комиссией по изобретательству и рационализации в бригаде (полку);

проверять не реже одного раза в неделю подготовку личного состава суточного наряда и несение им службы, а также соблюдение внутреннего порядка в бригаде (полку) и его подразделениях.

96. Заместитель командира бригады (полка) по идеологической работе в мирное и военное время отвечает за:

воспитание, морально-психологическое состояние, воинскую дисциплину, идеологическую подготовку личного состава;

действенность работы по социальной защите военнослужащих, членов их семей, гражданского персонала бригады (полка);

социально-правовое, информационное, психологическое и культурно-досуговое обеспечение в бригаде (полку).

Он подчиняется командиру бригады (полка) и является прямым начальником для личного состава бригады (полка).

Заместитель командира бригады (полка) по идеологической работе обязан:

участвовать в разработке и обеспечении выполнения планов перевода с мирного на военное время, подготовки по предназначению бригады (полка);

организовывать и проводить идеологическую работу с личным составом с учетом национальных и психологических особенностей, уровня образования и отношения к религии каждого военнослужащего, формировать у них верность воинскому долгу и Военной присяге, высокие боевые и морально-психологические качества;

проводить конкретные мероприятия по укреплению воинской дисциплины и правопорядка, профилактике правонарушений среди личного состава, сплочению воинских коллективов, обеспечению безопасности военной службы;

знать деловые, морально-психологические качества офицеров, прапорщиков и сержантов бригады (полка), постоянно проводить с ними идеологическую работу, повышать их педагогическую и правовую культуру;

участвовать в работе по изучению военных кадров, повышению их военно-профессиональной квалификации;

изучать настроение, общественное мнение и психологическое состояние военнослужащих, составлять общую морально-психологическую характеристику личного состава бригады (полка), принимать меры по поддержанию здорового нравственного климата в воинских коллективах;

организовывать и проводить работу по обеспечению социальной справедливости в отношении военнослужащих, членов их семей, гражданского персонала Вооруженных Сил, знать их

потребности и запросы, принимать меры по своевременному разрешению обоснованных жалоб, предложений, а также по восстановлению нарушенных прав;

принимать меры по психологической защите и адаптации военнослужащих;

проводить информирование военнослужащих, гражданского персонала, организовывать идеологическую подготовку личного состава, обучать командиров подразделений методике проведения воспитательной работы;

организовывать морально-психологическое обеспечение учебного процесса, боевого дежурства, караульной и внутренней служб;

организовывать взаимодействие офицерского собрания, женского совета, профсоюзной организации, советов и комиссий, действующих в бригаде (полку), и оказывать им практическую помощь;

поддерживать связи с представителями местных исполнительных и распорядительных органов, общественных объединений граждан в целях решения социальных проблем, воспитания личного состава, организации военно-профессиональной ориентации молодежи и пропаганды военной службы;

создавать условия для духовного и культурного развития военнослужащих, организовывать досуг личного состава, руководить работой по предназначению клуба, библиотеки и комнаты боевой славы;

контролировать правильность использования технических средств при проведении идеологической работы, своевременность доставки и вручения личному составу периодических изданий и почтовых отправлений;

вести учет преступлений, происшествий и дисциплинарных проступков в бригаде (полку);

своевременно докладывать командиру бригады (полка) о проведенной работе и морально-психологическом состоянии личного состава.

97. Заместитель командира бригады (полка) по вооружению в мирное и военное время отвечает за:

техническое обеспечение бригады (полка);

техническое состояние, правильную эксплуатацию, ремонт и эвакуацию вооружения, военной и специальной техники по подчиненным службам, содержание боеприпасов, обеспечение ими подразделений и их учет;

сохранность оружия и боеприпасов на складах;

состояние специальных сооружений технических позиций, подчиненных складов, парков (стоянок самолетов, вертолетов) и организацию внутренней службы в них;

техническую подготовку личного состава бригады (полка);

боевую и мобилизационную готовность непосредственно подчиненных подразделений и служб, боевую подготовку, воспитание, морально-психологическое состояние, воинскую дисциплину их личного состава.

Он подчиняется командиру бригады (полка) и является прямым начальником для личного состава бригады (полка).

Заместитель командира бригады (полка) по вооружению обязан:

участвовать в разработке планов перевода с мирного на военное время, подготовки по предназначению бригады (полка) и организовывать их выполнение в части, его касающейся;

руководить боевой подготовкой и повседневной деятельностью, осуществляемыми в подчиненных ему подразделениях и службах;

знать деловые и морально-психологические качества офицеров, прапорщиков и сержантов непосредственно подчиненных ему подразделений и служб, постоянно проводить с ними работу по их воспитанию и совершенствованию профессиональной подготовки;

руководить технической подготовкой личного состава бригады (полка), проводить занятия с офицерами и прапорщиками бригады (полка) по вождению, изучению вооружения, военной и специальной техники, боеприпасов, организации и осуществлению технического обеспечения, а также мероприятия по подготовке классов специалистов технических специальностей;

организовывать эксплуатацию, ремонт и эвакуацию вооружения, военной и специальной техники, обеспечивая постоянную их исправность;

систематически проверять знание личным составом правил эксплуатации, ремонта и эвакуации вооружения, военной и специальной техники;

следить за правильным применением и экономным расходованием горючего, смазочных материалов и специальных жидкостей в подразделениях;

проверять не реже двух раз в год наличие, техническое состояние вооружения, военной и специальной техники, других материальных средств, два раза в год организовывать проверку стрелкового оружия, результаты проверок отражать в актах и приказах по бригаде (полку). Ежемесячно составлять график периодичности проверки стрелкового оружия текущего довольствия и боеприпасов в подразделениях бригады (полка), которую должны проводить должностные лица;

организовывать и не реже одного раза в три месяца проводить проверку наличия и состояния вооружения, военной и специальной техники, других материальных средств, а также порядка их хранения в непосредственно подчиненных ему подразделениях, контролировать проведение занятий с военнослужащими по выполнению требований безопасности на занятиях и работах;

руководить работами по оборудованию специальных сооружений на технических позициях, в парках и подчиненных складах, их оснащению техническими средствами охраны, выполнению противопожарных мероприятий;

организовывать и контролировать несение внутренней службы в парках, инструктировать перед заступлением в наряд дежурного по парку;

своевременно истребовать запасные части, парковое оборудование и другие материальные средства, организовывать их получение, хранение, выдачу в подразделения бригады (полка) и правильное использование;

разрабатывать и проводить мероприятия по предупреждению происшествий с вооружением, военной и специальной техникой, анализировать их причины, проводить мероприятия по выполнению требований безопасности при подготовке и эксплуатации вооружения, военной и специальной техники;

знать наличие и техническое состояние вооружения, военной и специальной техники бригады (полка), устройство и правила их эксплуатации, организовывать и контролировать ведение в

установленном порядке их учета и отчетности;

ежемесячно докладывать командиру бригады (полка) о расходе лимита боеприпасов и моторесурсов;

руководить работами по ремонту и обслуживанию учебно-тренировочных средств, а также совершенствованию и сбережению учебной материальной базы технической подготовки.

В воинской части, где заместитель командира по вооружению в штате не предусмотрен, его обязанности исполняет начальник автомобильной службы воинской части. Он подчиняется командиру воинской части и является прямым начальником для личного состава непосредственно подчиненных ему подразделений и служб.

98. Заместитель командира бригады (полка) по тылу в мирное и военное время отвечает за:

материальное и техническое обеспечение подразделений бригады (полка) по подчиненным службам;

состояние учета вооружения, военной и специальной техники, запасов других материальных средств в подчиненных службах;

подвоз материальных средств всех видов и воды;

состояние подчиненных складов;

материально-бытовое обеспечение личного состава бригады (полка);

содержание казарменно-жилищного фонда;

боевую и мобилизационную готовность непосредственно подчиненных ему подразделений и служб, укомплектование их вооружением, военной и специальной техникой, боевую подготовку, воспитание, морально-психологическое состояние, воинскую дисциплину их личного состава;

противопожарную защиту в бригаде (полку);

соблюдение правил охраны окружающей среды.

Он подчиняется командиру бригады (полка) и является прямым начальником для личного состава бригады (полка).

Заместитель командира бригады (полка) по тылу обязан:

участвовать в разработке планов перевода с мирного на военное время, подготовки по предназначению бригады (полка) и организовывать их выполнение в части, его касающейся;

знать деловые и морально-психологические качества офицеров, прапорщиков и сержантов непосредственно подчиненных ему подразделений и служб, постоянно проводить с ними работу по их воспитанию и совершенствованию профессиональной подготовки;

проводить занятия с офицерами, прапорщиками бригады (полка) по организации материального обеспечения и ведению войскового хозяйства;

организовывать своевременное обеспечение подразделений бригады (полка) материальными средствами по подчиненным службам и качественное питание личного состава, контролировать доведение положенных норм материальных средств до каждого военнослужащего;

проверять не реже двух раз в год наличие и состояние материальных средств на складах и в подразделениях бригады (полка) с оформлением актов проверки, организовывать ежегодное проведение инвентаризации материальных средств по службам;

проверять не реже одного раза в три месяца наличие и состояние стрелкового оружия и боеприпасов в непосредственно подчиненных подразделениях;

осуществлять контроль за качеством, правильностью применения и экономным расходом горючего, смазочных материалов и специальных жидкостей, выполнением требований безопасности при обращении с ними, а также ежемесячно докладывать командиру бригады (полка) о соблюдении лимитов их расхода;

знать наличие и состояние вооружения, военной и специальной техники в подчиненных подразделениях и службах, обеспечивать правильную их эксплуатацию, своевременное обслуживание, ремонт и эвакуацию;

организовывать подвоз в подразделения бригады (полка) материальных средств всех видов, водоснабжение, а также механизацию погрузочно-разгрузочных работ, планировать работу автомобильного транспорта подвоза, осуществлять контроль за правильностью и эффективностью его использования;

инструктировать перед заступлением в наряд дежурного по столовой;

организовывать своевременную выгрузку и вывоз материальных средств, доставляемых железнодорожным (воздушным) транспортом;

руководить работами по оборудованию и совершенствованию учебной материальной базы тыла бригады (полка), подчиненных складов и их оснащению техническими средствами охраны;

организовывать правильную эксплуатацию и своевременный ремонт всех жилых и нежилых помещений, водопроводно-канализационных сетей и сооружений, казарменного инвентаря и мебели, заблаговременную подготовку казарменно-жилищного фонда к зиме, содержание в порядке территории, отведенной под расквартирование бригады (полка), подъездных автомобильных дорог, а также обеспечивать выполнение на объектах бригады (полка) требований пожарной безопасности согласно приложению 1, их оснащение техническими средствами противопожарной защиты;

разрабатывать мероприятия по охране окружающей среды и рациональному использованию природных ресурсов и проверять их выполнение;

руководить подсобным хозяйством бригады (полка);

проявлять постоянную заботу о внешнем виде личного состава бригады (полка), организовывать своевременную выдачу обмундирования, его подгонку и ремонт;

организовывать банно-прачечное обслуживание подразделений бригады (полка);

разрабатывать мероприятия по экономической работе и организовывать их проведение;

обеспечивать безопасность при проведении ремонтно-строительных и хозяйственных работ, эксплуатации техники по подчиненным службам;

организовывать и контролировать ведение в установленном порядке учета и отчетности.

99. Начальник артиллерии бригады подчиняется командиру бригады и является прямым начальником для личного состава артиллерийских воинских частей (подразделений) бригады.

Начальник артиллерии бригады в мирное и военное время отвечает за:

боевое применение всех артиллерийских подразделений бригады;

подготовку личного состава бригады по своей специальности;

боевую и мобилизационную готовность артиллерийских воинских частей (подразделений) бригады, боевую подготовку, воспитание, морально-психологическое состояние, воинскую дисциплину их личного состава;

укомплектование артиллерийских воинских частей (подразделений) бригады вооружением, военной и специальной техникой, их правильную эксплуатацию и ремонт в непосредственно подчиненных ему подразделениях, а также за состояние учебной материальной базы по своей специальности.

Начальник артиллерии бригады обязан:

участвовать в разработке планов перевода с мирного на военное время, подготовки по предназначению бригады и организовывать их выполнение в части, его касающейся;

руководить ходом боевой подготовки в артиллерийских воинских частях (подразделениях) бригады, а также подготовкой по предназначению батальонных артиллерийских подразделений;

вести подготовку офицеров и прапорщиков бригады по вопросам боевого применения артиллерии, а также проводить учения и занятия в составе артиллерийских воинских частей (подразделений) бригады (полка) по своей специальности;

знать деловые и морально-психологические качества офицеров, прапорщиков и сержантов артиллерийских воинских частей (подразделений) бригады до командира орудия (расчета, отделения) включительно, проводить с ними индивидуальную воспитательную работу;

руководить оборудованием учебной материальной базы по своей специальности;

осуществлять контроль за выполнением требований пожарной безопасности при хранении и обслуживании вооружения и боеприпасов в артиллерийских воинских частях (подразделениях) бригады;

проверять не реже одного раза в три месяца в артиллерийских воинских частях (подразделениях) бригады техническое состояние, комплектность и учет вооружения, военной и специальной техники, порядок их хранения;

своевременно доводить до подчиненных требования безопасности при проведении стрельб, учений, занятий и работ с техникой, приборами и боеприпасами, добиваться их выполнения.

100. Начальник противовоздушной обороны бригады подчиняется командиру бригады и является прямым начальником для личного состава воинских частей (подразделений) противовоздушной обороны бригады.

Начальник противовоздушной обороны бригады в мирное и военное время отвечает за:

боевое применение всех средств противовоздушной обороны бригады;

боевую и мобилизационную готовность воинских частей (подразделений) противовоздушной обороны бригады;

укомплектование воинских частей (подразделений) противовоздушной обороны вооружением,

военной и специальной техникой;

подготовку личного состава бригады и состояние учебной материальной базы по своей специальности.

Начальник противовоздушной обороны бригады обязан:

участвовать в разработке планов перевода с мирного на военное время, подготовки по предназначению бригады и организовывать их выполнение в части, его касающейся;

руководить подготовкой по предназначению воинских частей (подразделений) бригады по своей специальности;

вести подготовку офицеров и прапорщиков бригады по вопросам противовоздушной обороны;

знать деловые качества офицеров, прапорщиков и сержантов воинских частей (подразделений) противовоздушной обороны, осуществлять изучение, подбор и расстановку по должностям командиров подразделений противовоздушной обороны;

знать наличие, состояние и порядок использования вооружения, военной и специальной техники воинских частей (подразделений) противовоздушной обороны, осуществлять контроль за их правильной эксплуатацией и не реже одного раза в три месяца проверять их техническое состояние, комплектность, учет и порядок хранения.

101. Начальник службы бригады (полка) в мирное и военное время отвечает за:

соответствующий вид боевого (технического, тылового) обеспечения бригады (полка);

подготовку по предназначению подразделений бригады (полка) по своей специальности;

обеспечение бригады (полка) вооружением, военной и специальной техникой, другими материальными средствами по своей службе, правильное их использование и содержание в порядке и исправности;

боевую и мобилизационную готовность и состояние подчиненных подразделения и службы, боевую подготовку, воспитание, морально-психологическое состояние, воинскую дисциплину их личного состава;

соблюдение требований пожарной безопасности и охраны окружающей среды личным составом подчиненных подразделений на объектах службы, санитарное состояние указанных объектов;

состояние учебной материальной базы по своей специальности.

102. Начальник службы бригады (полка) обязан:

участвовать в разработке планов перевода с мирного на военное время, подготовки по предназначению бригады (полка) и организовывать их выполнение по своей специальности;

руководить деятельностью должностных лиц своей службы, их боевой подготовкой и подготовкой личного состава подчиненных подразделений, поддерживать в них внутренний порядок;

знать деловые и морально-психологические качества офицеров, прапорщиков и сержантов непосредственно подчиненных подразделений, проводить с ними индивидуальную воспитательную работу;

проводить занятия с офицерами, прапорщиками и другим личным составом подразделений

бригады (полка) по своей специальности;

знать наличие, состояние, устройство и правила эксплуатации (использования) вооружения, военной и специальной техники, других материальных средств по своей службе;

своевременно проводить мероприятия по метрологическому обеспечению вооружения, военной и специальной техники, специального оборудования подразделений и служб;

осуществлять контроль за организацией охраны складов, техники и вооружения подчиненных подразделений;

следить за исправным состоянием вооружения, военной и специальной техники, других материальных средств по своей службе в подразделениях и на складе бригады (полка), организовывать их правильную эксплуатацию (использование), а также правильное применение и экономное расходование горючего, смазочных материалов и специальных жидкостей на вооружении, военной и специальной технике службы;

осуществлять контроль за правильным применением и экономным расходованием горючего, смазочных материалов и специальных жидкостей;

вести в установленном порядке учет и отчетность, систематически проводить сверки учетных данных с данными подразделений и склада бригады (полка);

своевременно представлять заявки на вооружение, военную и специальную технику, другие материальные средства по своей службе, осуществлять их получение, хранение, выдачу в подразделения и своевременно обновлять (освежать) неприкосновенный запас;

проверять не реже одного раза в три месяца в подчиненных по службе подразделениях учет, наличие, комплектность, состояние вооружения, боеприпасов и порядок их хранения;

организовывать ремонт вооружения, военной и специальной техники, других материальных средств по своей службе в бригаде (полку), контролировать качество и сроки его проведения, своевременно проводить сдачу в ремонт вооружения, военной и специальной техники, других материальных средств, которые не могут быть отремонтированы своими силами;

осматривать поступающие в бригаду (полк) и отправляемые из бригады (полка) вооружение, военную и специальную технику по своей службе;

проводить мероприятия по предупреждению происшествий с вооружением, военной и специальной техникой, другими материальными средствами по своей службе, выявлять их причины;

осуществлять контроль за выполнением требований пожарной безопасности в подчиненных службе и подразделениях, руководить проведением мероприятий по охране окружающей среды;

участвовать в рационализаторской и изобретательской работе, организовывать ее в подчиненных службе и подразделениях;

проверять несение боевого дежурства и службы личным составом суточного наряда в соответствии с графиком, утверждаемым командиром бригады (полка);

руководить оборудованием учебной материальной базы по своей специальности.

103. Начальник службы бригады (полка) по своей специальности имеет право:

давать указания и рекомендации командирам подразделений по боевой подготовке личного

состава, эксплуатации (использованию) и обслуживанию вооружения, военной и специальной техники, других материальных средств;

проводить внезапные проверки наличия и состояния вооружения, военной и специальной техники, других материальных средств;

прекращать эксплуатацию вооружения, военной и специальной техники при обнаружении недостатков, которые могут привести к происшествиям или выводу их из строя, а также при нарушении требований безопасности.

Обо всех обнаруженных недостатках и мерах, принятых по их устранению, начальник службы бригады (полка) обязан немедленно докладывать своему непосредственному начальнику.

104. Помощник командира по финансовому обеспечению – начальник финансовой службы бригады (полка) подчиняется командиру бригады (полка), исполняет обязанности и имеет права, установленные для начальника службы бригады (полка) в соответствии со статьями 101–103 настоящего Устава. Кроме того, он отвечает за финансовое обеспечение бригады (полка), состояние ее (его) финансового хозяйства и обязан:

организовывать и вести финансовое хозяйство бригады (полка);

обеспечивать планирование, получение бюджетных средств, достоверность бухгалтерского учета и отчетности;

совместно с заместителями командира бригады (полка) и начальниками служб составлять и представлять на утверждение командиру бригады (полка) бюджетную смету, смету доходов и расходов внебюджетных средств на предстоящий год;

своевременно обеспечивать личный состав денежным довольствием (заработной платой);

осуществлять постоянный контроль за использованием денежных средств, движением и своевременным завершением дел по недостачам;

принимать меры по своевременному и полному взысканию денежных средств в пользу бригады (полка);

соблюдать финансовую дисциплину;

проверять подотчетных лиц бригады (полка);

обеспечивать сохранность документов финансовой службы, вверенных денежных средств и ценностей;

ежедневно сверять наличие денежных средств и ценностей с данными учета.

105. Начальник разведки бригады подчиняется начальнику штаба бригады, является прямым начальником для личного состава воинских частей (подразделений) разведки бригады, исполняет обязанности и имеет права, установленные для начальника службы бригады (полка) в соответствии со статьями 101–103 настоящего Устава. Кроме того, он обязан:

знать состав, состояние, положение и вероятный характер действий противника, организационно-штатную структуру и тактику действий сил и средств его соединений, воинских частей и подразделений, вооружение, военную и специальную технику, их боевые возможности;

организовывать разведку при выполнении боевых задач, осуществлять сбор, обобщение и анализ сведений о противнике, местности и своевременно докладывать выводы командиру (начальнику

штаба) бригады;

проверять не реже двух раз в год в воинских частях (подразделениях) разведки бригады состояние вооружения, военной и специальной техники.

106. Начальник связи бригады (полка) подчиняется начальнику штаба бригады (полка), является прямым начальником для личного состава воинских частей (подразделений) связи бригады (полка), исполняет обязанности и имеет права, установленные для начальника службы бригады (полка) в соответствии со статьями 101–103 настоящего Устава. Кроме того, он является непосредственным организатором связи в бригаде (полку), отвечает за своевременную организацию и обеспечение устойчивой связи в бригаде (полку), выполнение требований по ее безопасности и обязан:

обеспечивать организацию и поддержание надежной и бесперебойной связи в бригаде (полку);

разрабатывать документы по связи и мероприятия по обеспечению ее безопасности, контролировать их выполнение личным составом бригады (полка);

организовывать отправку из бригады (полка) и доставку в подразделения почтовых отправлений;

не реже двух раз в год проверять наличие и техническое состояние средств связи и автоматизации в подразделениях и на складе бригады (полка), ежегодно проводить их инвентаризацию.

107. Начальник инженерной службы бригады (полка) подчиняется командиру бригады (полка), является прямым начальником для личного состава инженерных воинских частей (подразделений) бригады (полка), исполняет обязанности и имеет права, установленные для начальника службы бригады (полка) в соответствии со статьями 101–103 настоящего Устава. Кроме того, он обязан:

участвовать в разработке мероприятий по ликвидации последствий радиоактивного, химического и биологического заражения в бригаде (полку);

проводить не реже двух раз в год проверку наличия и технического состояния средств инженерного вооружения в подразделениях и на складе бригады (полка), ежегодно проводить их инвентаризацию;

при проведении занятий или выполнении других задач с использованием инженерных боеприпасов, взрывчатых веществ и средств взрывания требовать от подчиненных их сохранности, учета и отчетности, а также выполнения требований безопасности при обращении с ними.

108. Начальник службы радиационной, химической и биологической защиты бригады (полка) подчиняется командиру бригады (полка), является прямым начальником для личного состава подразделения радиационной, химической и биологической защиты бригады (полка), исполняет обязанности и имеет права, установленные для начальника службы бригады (полка) в соответствии со статьями 101–103 настоящего Устава. Кроме того, он отвечает за выполнение мероприятий по радиационной безопасности в бригаде (полку) и обязан:

организовывать подготовку инструкторов и личного состава подразделений (отделений, экипажей, расчетов), предназначенных для ведения радиационной, химической, биологической разведки и наблюдения;

планировать и организовывать выполнение мероприятий по радиационной, химической и биологической защите, проводить мероприятия по обеспечению радиационной безопасности, знать метеорологическую обстановку в приземном слое атмосферы в районе дислокации и боевых действий сил и средств бригады (полка);

проводить не реже двух раз в год проверку наличия и технического состояния вооружения, а также

средств радиационной, химической и биологической защиты в подразделениях и на складе бригады (полка);

организовывать радиационное, химическое, биологическое наблюдение в районе расположения бригады (полка).

109. Начальник медицинской службы бригады (полка) подчиняется командиру бригады (полка), является прямым начальником для личного состава медицинских воинских частей (подразделений) бригады (полка), исполняет обязанности и имеет права, установленные для начальника службы бригады (полка) в соответствии со статьями 101–103 настоящего Устава. Кроме того, он обязан:

участвовать в разработке мероприятий по радиационной, химической и биологической защите, организовывать их выполнение по своей службе;

проводить лечебно-профилактические и противоэпидемические мероприятия, осуществлять медицинский контроль за выполнением санитарно-эпидемиологических требований;

изучать состояние обеспечения условий безопасности учебно-боевой деятельности личного состава и следить за выполнением установленных санитарных норм и правил его размещения, питания, водоснабжения, банно-прачечного обслуживания;

организовывать медицинское обследование личного состава, периодически участвовать в амбулаторном приеме и осматривать больных, находящихся в медицинской роте (медицинском пункте) бригады (полка) и направляемых в организации здравоохранения, подчиненные руководителям государственных органов, в которых предусмотрена военная служба (далее – военные организации здравоохранения), а также иные государственные организации здравоохранения (далее – гражданские организации здравоохранения);

знать состояние здоровья военнослужащих, помещенных в медицинскую роту (медицинский пункт) бригады (полка), военные и гражданские организации здравоохранения;

контролировать лечение военнослужащих в медицинской роте (медицинском пункте) бригады (полка);

организовывать медицинское обеспечение личного состава бригады (полка) на занятиях по боевой подготовке, а также при проведении спортивных мероприятий;

осуществлять медицинский контроль за физической подготовкой личного состава бригады (полка) и совместно с начальником физической подготовки и спорта разрабатывать мероприятия по укреплению здоровья и физического развития личного состава;

организовывать военно-медицинскую подготовку личного состава, осуществлять пропаганду здорового образа жизни среди военнослужащих и членов их семей;

участвовать в разработке режима питания и составлении раскладок продуктов (недельного меню);

осуществлять систематический медицинский контроль за качеством питания личного состава и качеством воды;

вести постоянное медицинское наблюдение за состоянием здоровья лиц с хроническими заболеваниями, сообщать командирам подразделений рекомендации по укреплению здоровья военнослужащих и контролировать их выполнение;

представлять командиру бригады (полка) медицинские заключения на солдат и сержантов, нуждающихся в диетическом и дополнительном питании;

выявлять совместно с командирами подразделений и их заместителями по идеологической работе, военными психологами военнослужащих с отклонениями в физическом и психическом развитии, склонных к алкоголизму, токсикомании, употреблению наркотических средств, психотропных веществ, их аналогов, принимать меры по их лечению;

организовывать медицинский контроль за санитарным состоянием района расположения бригады (полка), столовых, жилых помещений и хозяйственных служб, помывкой личного состава в бане, своевременной сменой нательного и постельного белья, полотенец, носков и портянок;

анализировать заболеваемость личного состава бригады (полка), данные анализа с предложениями по предупреждению заболеваемости и улучшению санитарного состояния докладывать ежемесячно командиру бригады (полка). Об инфекционных заболеваниях или происшествиях, которые могут отразиться на эпидемическом состоянии бригады (полка), и о каждом случае госпитализации военнослужащих вследствие травм докладывать командиру бригады (полка) немедленно;

организовывать учет и хранение медицинских техники и имущества, не допускать их использование не по назначению.

110. Начальник юридической службы бригады (полка) подчиняется командиру бригады (полка).

Он отвечает за правовое обеспечение деятельности, осуществляемой в бригаде (полку).

Начальник юридической службы бригады (полка) обязан:

осуществлять проверку на соответствие законодательству представляемых на подпись командиру бригады (полка) проектов приказов, других документов правового характера и визировать их;

оказывать правовую помощь командиру бригады (полка) в доведении до военнослужащих норм международного гуманитарного права (права вооруженных конфликтов), регламентирующих правила ведения вооруженной борьбы, обращения с ранеными, больными, гражданским населением в районе боевых действий, а также с военнопленными;

консультировать должностных лиц командования бригады (полка) по правовым вопросам, возникающим в служебной деятельности;

участвовать в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на обеспечение правильного применения личным составом бригады (полка) законодательства;

участвовать в пределах своей компетенции в планировании подготовки по предназначению бригады (полка);

принимать участие в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению законности, воинской, трудовой, финансовой и договорной дисциплины;

участвовать совместно с другими начальниками служб в работе по подготовке и заключению договоров в интересах бригады (полка), визировать такие договоры, вносить в пределах своей компетенции предложения по обеспечению их надлежащего выполнения;

участвовать в подготовке необходимых документов по защите законных интересов бригады (полка) для направления их в суды и другие государственные органы, в установленном порядке представлять интересы бригады (полка) в судах и иных государственных органах при рассмотрении правовых вопросов;

совместно с должностными лицами других служб (подразделений) бригады (полка) принимать участие в рассмотрении обращений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, и

юридических лиц, в которых указывается на нарушение законности в деятельности должностных лиц бригады (полка), по поручению командира бригады (полка) принимать участие в рассмотрении материалов по итогам проверок, инвентаризаций, давать при необходимости правовые заключения по фактам выявленных нарушений;

принимать участие в организации личного приема военнослужащих, других граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, их представителей, представителей юридических лиц, который проводит командир бригады (полка);

принимать участие в правовом информировании военнослужащих и гражданского персонала бригады (полка);

оказывать методическую помощь лицам, ответственным за ведение справочной работы по правовым актам;

при обнаружении нарушений законности в деятельности должностных лиц бригады (полка) незамедлительно докладывать об этом командиру бригады (полка), вносить предложения о мерах, направленных на устранение причин и условий указанных нарушений, а в необходимых случаях принимать участие в реализации данных мер.

111. Начальник физической подготовки и спорта бригады (полка) подчиняется заместителю командира бригады (полка), исполняет обязанности и имеет права, установленные для начальника службы бригады (полка) в соответствии со статьями 101–103 настоящего Устава. Кроме того, он отвечает за организацию физической подготовки и спорта.

Начальник физической подготовки и спорта бригады (полка) обязан:

контролировать физическую подготовку и проведение спортивных мероприятий в подразделениях, следить за физическим развитием личного состава бригады (полка);

оказывать командирам подразделений бригады (полка) помощь в организации и проведении занятий по физической подготовке и спорту;

разрабатывать план спортивной работы в бригаде (полку), организовывать спортивные состязания и другие спортивные мероприятия, отбирать кандидатов в спортивные команды бригады (полка) и руководить их тренировкой;

разрабатывать совместно с начальником медицинской службы бригады (полка) мероприятия по улучшению физического развития и состояния здоровья личного состава бригады (полка), предупреждению травматизма на занятиях по физической подготовке и спорту, участвовать в их проведении;

оформлять документацию для присвоения военнослужащим бригады (полка) спортивных званий, разрядов, судейских категорий и награждения их спортивными нагрудными знаками, вести учет результатов физической подготовки и спорта в бригаде (полку).

112. Начальник службы противопожарной защиты подчиняется командиру бригады (полка) и является прямым начальником для личного состава противопожарного подразделения бригады (полка). Он отвечает за организацию противопожарной защиты, постоянную готовность к действиям по предназначению пожарной команды, средств пожаротушения и обучение личного состава бригады (полка) выполнению требований пожарной безопасности.

Начальник службы противопожарной защиты бригады (полка) обязан:

знать особенности состояния пожарной безопасности объектов бригады (полка), участвовать в разработке плана противопожарной защиты и требований пожарной безопасности;

лично проводить занятия с офицерами, прапорщиками и старшинами подразделений бригады (полка) по противопожарной подготовке, эксплуатации средств пожаротушения, вести разъяснительную работу по выполнению требований пожарной безопасности среди личного состава, а также специальную подготовку в составе противопожарного подразделения и инструктировать личный состав пожарного наряда;

проводить проверку противопожарного состояния всех объектов, осуществлять повседневный контроль за выполнением личным составом установленных требований пожарной безопасности и несением службы в пожарном наряде;

следить за исправностью и правильной эксплуатацией всех средств пожаротушения, пожарной сигнализации, источников противопожарного водоснабжения и принимать меры по поддержанию их в постоянной готовности к действию;

вести учет технического состояния средств пожаротушения;

запрещать пользоваться неисправными и опасными в пожарном отношении установками, приборами отопления, освещения и другим;

своевременно докладывать командиру бригады (полка) о недостатках в противопожарном состоянии объектов, а обо всех случаях возгораний, пожаров и принятых мерах – немедленно;

руководить тушением пожара.

113. Психолог бригады (полка) отвечает за организацию профессионального психологического отбора военнослужащих, методическое обеспечение психологической подготовки личного состава к выполнению боевых (учебно-боевых) задач, организацию психологической помощи военнослужащим и при необходимости членам их семей, несет ответственность за качество, обоснованность и достоверность психологических заключений и рекомендаций. Он подчиняется заместителю командира бригады (полка) по идеологической работе.

Психолог бригады (полка) обязан:

постоянно изучать социально-психологические процессы в воинских коллективах, психологические характеристики военнослужащих различных категорий бригады (полка), регулярно оценивать морально-психологическое состояние военнослужащих по отдельности и воинских коллективов в целом;

организовывать профессиональный психологический отбор военнослужащих для распределения их по подразделениям и воинским специальностям, комплектования подразделений, выделяемых для несения боевого дежурства;

участвовать в подборе военнослужащих для несения караульной и внутренней служб, а также для выполнения задач в отрыве от бригады (полка) в составе команд;

организовывать и проводить занятия с офицерами, прапорщиками и сержантами бригады (полка) по вопросам военной психологии и педагогики;

участвовать в планировании и проведении психологической подготовки личного состава к ведению современного боя, решению учебно-боевых и других задач, осуществлять мероприятия по поддержанию психологической устойчивости военнослужащих;

организовывать работу по выявлению военнослужащих, испытывающих социально-психологические трудности в повседневной деятельности и общении, своевременно разрабатывать рекомендации по работе с военнослужащими, имеющими отклонения в поведении, организовывать взаимодействие со специалистами организаций здравоохранения при ведении

указанной работы;

оказывать помощь командирам (начальникам) в поддержании устойчивого морально-психологического состояния военнослужащих и предупреждении негативных явлений;

осуществлять координацию работы психологов батальонов, оказывать им всестороннюю помощь в организации психологического обеспечения;

проводить психологическое консультирование военнослужащих и членов их семей, а также профилактическую и психокоррекционную работу с лицами, нуждающимися в психологической помощи;

уважать и соблюдать права, свободы и законные интересы военнослужащих и гражданского персонала, не допускать негуманных и дискриминационных действий при проведении мероприятий по психологической работе, сохранять профессиональную тайну и соблюдать нормы профессиональной этики;

своевременно докладывать заместителю командира бригады (полка) по идеологической работе о морально-психологическом состоянии военнослужащих по отдельности и подразделений бригады (полка) в целом.

114. Начальник метрологической службы бригады (полка) подчиняется заместителю командира бригады (полка) по вооружению, является прямым начальником для личного состава метрологических подразделений бригады (полка), исполняет обязанности и имеет права, установленные для начальника службы бригады (полка) в соответствии со статьями 101–103 настоящего Устава. Кроме того, он обязан:

организовывать совместно с начальниками других служб бригады (полка) метрологическое обеспечение, непосредственно руководить проведением наиболее сложных и ответственных измерений;

участвовать в работе по приему и вводу в эксплуатацию вооружения, военной и специальной техники;

проверять не реже двух раз в год состояние, правильность применения и хранения средств измерений, объем и полноту проведения метрологического обслуживания вооружения, военной и специальной техники;

проводить анализ метрологического обеспечения не реже одного раза в три месяца, организовывать профилактические мероприятия по предупреждению снижения эффективности эксплуатации вооружения, военной и специальной техники.

115. Начальник службы ракетно-артиллерийского вооружения бригады (полка) подчиняется заместителю командира бригады (полка) по вооружению, является прямым начальником для личного состава службы ракетно-артиллерийского вооружения бригады (полка), исполняет обязанности и имеет права, установленные для начальника службы бригады (полка) в соответствии со статьями 101–103 настоящего Устава. Кроме того, он отвечает за сохранность оружия и боеприпасов на складах бригады (полка) и обязан:

организовывать работу по ремонту и регламенту ракетно-артиллерийского вооружения, осмотру боеприпасов бригады (полка), обеспечивать исполнителей материалами, специальными инструментами и оборудованием;

систематически осуществлять контроль за подготовкой вооружения и боеприпасов к стрельбе и при необходимости оказывать помощь командирам, вести учет расхода и случаев отказов ракет, боеприпасов на стрельбах;

после завершения стрельбы организовывать прием из подразделений стреляных гильз, неисправных боеприпасов, а также подрыв неразорвавшихся ракет, снарядов, мин и гранат;

не допускать содержания в подразделениях бригады (полка) нетабельных вооружения, боеприпасов и других материальных средств по своей службе;

выявлять причины аварий и поломок вооружения, принимать меры по их предупреждению;

организовывать правильное хранение вооружения, боеприпасов и других материальных средств на артиллерийском складе бригады (полка), осуществлять контроль за их наличием и хранением в подразделениях бригады (полка), не реже одного раза в три месяца проверять их техническое состояние и проводить проверку стрелкового оружия, проводить планомерную проверку стрелкового оружия текущего довольствия с оформлением ее результатов в акте;

обеспечивать выполнение требований безопасности при эксплуатации и ремонте вооружения и боеприпасов;

ежемесячно докладывать заместителю командира бригады (полка) по вооружению о выполнении планов ремонта и технического обслуживания ракетно-артиллерийского вооружения бригады (полка) и расходе лимита боеприпасов.

116. Начальник бронетанковой службы бригады (полка) подчиняется заместителю командира бригады (полка) по вооружению, является прямым начальником для личного состава бронетанковой службы бригады (полка), исполняет обязанности и имеет права, установленные для начальника службы бригады (полка) в соответствии со статьями 101–103 настоящего Устава. Кроме того, он обязан:

разрабатывать и осуществлять мероприятия по приведению бронетанковых вооружения и военной техники в боевую готовность и выводу их из парков в установленные сроки;

планировать эксплуатацию бронетанковых вооружения и военной техники, не реже двух раз в год проверять их техническое состояние;

руководить работами по совершенствованию оборудования парка, проверять внутреннюю службу в нем и добиваться устранения выявленных недостатков;

вести учет повреждений бронетанковых вооружения и военной техники в бригаде (полку);

обеспечивать выполнение требований безопасности при обслуживании, эксплуатации, ремонте и эвакуации бронетанковых вооружения и военной техники, а также проведение противопожарных мероприятий в парке и на машинах.

117. Начальник автомобильной службы бригады (полка) подчиняется заместителю командира бригады (полка) по вооружению, является прямым начальником для личного состава автомобильной службы бригады (полка), исполняет обязанности и имеет права, установленные для начальника службы бригады (полка) в соответствии со статьями 101–103 настоящего Устава. Кроме того, он обязан:

разрабатывать и осуществлять мероприятия по приведению автомобильной техники в боевую готовность и выводу ее из парков в установленные сроки;

принимать меры по правильному и экономному расходованию моторесурсов и продлению сроков службы автомобильной техники, не реже двух раз в год проверять ее техническое состояние;

планировать эксплуатацию, готовить наряды на ежедневное использование автомобильной техники;

контролировать своевременный выход машин в рейс в исправном состоянии и возвращение их в парк;

руководить работами по совершенствованию оборудования парка, проверять внутреннюю службу в нем и добиваться устранения выявленных недостатков;

проводить анализ происшествий с автомобильной техникой, выявлять и изучать их причины, разрабатывать и проводить мероприятия по предупреждению указанных происшествий;

обеспечивать выполнение требований безопасности при эксплуатации, обслуживании, ремонте и эвакуации автомобильной техники, а также проведение противопожарных мероприятий в парке и на машинах.

118. Начальник службы горючего и смазочных материалов бригады (полка) подчиняется заместителю командира бригады (полка) по тылу, является прямым начальником для личного состава службы горючего бригады (полка), исполняет обязанности и имеет права, установленные для начальника службы бригады (полка) в соответствии со статьями 101–103 настоящего Устава. Кроме того, он отвечает за правильное применение и экономное расходование горючего, смазочных материалов и специальных жидкостей, обеспечение их качества, выполнение требований безопасности при обращении с ними и обязан:

контролировать расход горючего, смазочных материалов и специальных жидкостей по установленным нормам в подразделениях бригады (полка), а также соблюдение назначенных лимитов их расхода, ежемесячно докладывать заместителю командира бригады (полка) по тылу о результатах контроля;

проверять наличие и качество горючего, смазочных материалов и специальных жидкостей не реже одного раза в месяц на складе и не реже двух раз в год в подразделениях бригады (полка), а также наличие и состояние технических средств службы не реже одного раза в год в подразделениях бригады (полка);

организовывать правильную эксплуатацию технических средств службы, работу по приему, хранению и выдаче в подразделения горючего, смазочных материалов, специальных жидкостей и технических средств, а также работу по предназначению пунктов заправки, обеспечивая при этом проведение противопожарных мероприятий и выполнение требований безопасности;

организовывать сбор и сдачу отработанных масел.

119. Начальник продовольственной службы бригады (полка) подчиняется заместителю командира бригады (полка) по тылу, является прямым начальником для личного состава продовольственной службы бригады (полка), исполняет обязанности и имеет права, установленные для начальника службы бригады (полка) в соответствии со статьями 101–103 настоящего Устава. Кроме того, он отвечает за организацию качественного и своевременного питания личного состава, санитарное состояние объектов службы и обязан:

обеспечивать качественное питание (в том числе диетическое) и доведение положенной нормы продовольственного пайка до каждого военнослужащего;

не реже одного раза в месяц проводить с поварами контрольно-показательную варку пищи;

составлять совместно с начальником медицинской службы бригады (полка), начальником столовой и инструктором-поваром раскладку продуктов, а при организации питания через предприятия общественного питания участвовать совместно с начальником медицинской службы бригады (полка) в составлении недельного меню;

проверять не реже одного раза в месяц наличие и качественное состояние продовольствия и других

материальных средств продовольственной службы в подразделениях, на складе и других объектах службы в бригаде (полку);

организовывать работу по предназначению столовой, продовольственного склада и подсобного хозяйства, проводить в отсутствие заместителя командира бригады (полка) по тылу инструктаж дежурного по столовой;

проводить сезонные заготовки картофеля и овощей, переработку и закладку их на хранение, а также заготовку сена и соломы для нужд подсобного хозяйства бригады (полка);

участвовать в планировании государственных закупок продовольствия и других материальных средств продовольственной службы, обеспечивать своевременное заключение договоров на поставку продовольствия и контролировать выполнение договорных обязательств по заключенным договорам;

обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований при хранении и обработке продуктов, приготовлении, раздаче и приеме пищи, в содержании продовольственного склада, помещений столовой и столово-кухонной посуды, а также технологического, холодильного, немеханического оборудования и выполнение требований безопасности при их эксплуатации;

принимать меры по своевременному сбору отходов в столовой и доставке их в подсобное хозяйство воинской части и пункты утилизации.

120. Начальник вещевого службы бригады (полка) подчиняется заместителю командира бригады (полка) по тылу, является прямым начальником для личного состава вещевого службы бригады (полка), исполняет обязанности и имеет права, установленные для начальника службы бригады (полка) в соответствии со статьями 101–103 настоящего Устава. Кроме того, он отвечает за обеспечение бригады (полка) вещевым и санитарно-хозяйственным имуществом, банно-прачечное обслуживание бригады (полка) и индивидуальную подгонку обмундирования, обуви личному составу и обязан:

своевременно организовывать получение, хранение и выдачу в подразделения бригады (полка) вещевого и санитарно-хозяйственного имущества, а также хранение и выдачу в подразделения технических средств идеологической работы;

организовывать индивидуальную подгонку обмундирования и обуви при выдаче их в подразделения;

проверять не реже одного раза в два месяца наличие и состояние вещевого и хозяйственного имущества в подразделениях и на складе бригады (полка), а также условия его хранения и сбережения;

проводить занятия со старшинами подразделений по вопросам хранения, сбережения, ремонта вещевого имущества и ведения его учета;

обеспечивать своевременную выдачу (пошив) обмундирования военнослужащим, проходящим военную службу по контракту, бригады (полка), контролировать качество пошива предметов обмундирования;

обеспечивать комнаты бытового обслуживания подразделений необходимыми инвентарем и инструментами для стрижки волос, проведения текущего ремонта обмундирования и обуви;

организовывать еженедельную помывку в бане личного состава подразделений, обеспечивать его в дни помывки моющими средствами, банными полотенцами, смену нательного и постельного белья, полотенец, носков и портянок, инструктировать дежурного по бане;

обеспечивать выполнение требований безопасности при эксплуатации технических средств и соблюдение санитарных норм и правил на объектах вещевой службы.

121. Начальник клуба бригады (полка) отвечает за содержание и организацию работы по предназначению клуба и библиотеки, правильное использование и сбережение технических средств идеологической работы и книжного фонда, сохранность оборудования клуба и библиотеки, соблюдение в клубе правил эксплуатации и выполнение требований пожарной безопасности. Он подчиняется заместителю командира бригады (полка) по идеологической работе и обязан:

организовывать работу по предназначению клуба и библиотеки в соответствии с задачами боевой подготовки и воспитания личного состава бригады (полка);

участвовать в проведении культурно-досуговой работы в подразделениях и организации досуга личного состава;

обеспечивать необходимые условия для развития самостоятельного художественного творчества военнослужащих и членов их семей, формирования у них высоких эстетических вкусов;

руководить работой по предназначению библиотеки, следить за правильным комплектованием и использованием книжного фонда;

осуществлять коллективную подписку на газеты и журналы;

организовывать функционирование местного радиоузла, музея (комнаты) боевой славы;

осуществлять художественно-эстетическое оформление территории военного городка бригады (полка), закрепленных за ней (ним) объектов учебной материальной базы, оказывать помощь в этой работе личному составу подразделений;

проверять не реже одного раза в квартал состояние технических средств идеологической работы, выделенных в подразделения, и обеспечивать своевременный их ремонт;

обеспечивать соблюдение правил технической эксплуатации имущества и выполнение требований пожарной безопасности в клубе.

122. Командир отдельного батальона в мирное и военное время исполняет обязанности, установленные для командира бригады (полка) в соответствии со статьей 93 настоящего Устава.

123. Заместители командира и начальники служб отдельного батальона в своей служебной деятельности исполняют обязанности применительно к обязанностям, определенным в настоящем Уставе для соответствующих должностных лиц бригады (полка).

124. Командир батальона в мирное и военное время отвечает за:

боевую и мобилизационную готовность батальона и успешное выполнение возложенных на него боевых задач;

боевую подготовку, воспитание, морально-психологическое состояние, воинскую дисциплину личного состава;

поддержание внутреннего порядка в батальоне;

сохранность и состояние вооружения, военной и специальной техники, других материальных и денежных средств батальона.

Командир батальона подчиняется командиру бригады (полка) и является прямым начальником для

личного состава батальона.

Командир батальона обязан:

руководить боевой подготовкой и воспитанием личного состава, умело управлять батальоном;

проводить занятия с должностными лицами штаба, офицерами и прапорщиками батальона, а также учения и занятия в составе подразделений батальона;

руководить разработкой и выполнением плана подготовки по предназначению батальона;

знать деловые и морально-психологические качества офицеров, прапорщиков и сержантов батальона, постоянно проводить с ними индивидуальную работу по их воспитанию и совершенствованию профессиональной подготовки;

развивать в воинских коллективах социальную справедливость, взаимное доверие между военнослужащими, создавать в подразделениях обстановку нетерпимости к недостаткам, равнодушию и пассивности;

осуществлять отбор кандидатов для приема на военную службу по контракту, а также для поступления в военные учебные заведения;

проверять правильность подбора солдат, сержантов и прапорщиков при назначении на воинские должности;

поддерживать внутренний порядок, организовывать охрану расположения батальона и проверять несение караульной и внутренней служб личным составом батальона;

подводить ежемесячно итоги боевой подготовки, состояния воинской дисциплины, караульной и внутренней служб;

знать находящиеся в подразделениях батальона вооружение, военную и специальную технику, боеприпасы, организовывать правильную эксплуатацию и не реже одного раза в три месяца лично проверять их наличие, состояние и учет;

проводить мероприятия по предупреждению катастроф, аварий, поломок вооружения, военной и специальной техники, осуществлять контроль за выполнением требований безопасности при работе с ними, а также при проведении занятий, стрельб, учений и работ;

следить за содержанием и правильной эксплуатацией всех зданий и помещений, отведенных для батальона, содержанием в чистоте участка территории, закрепленного за батальоном, в том числе участка территории парка, а также за проведением противопожарных мероприятий в батальоне;

руководить хозяйством батальона.

125. Начальник штаба батальона в мирное и военное время отвечает за:

организацию и поддержание управления подразделениями батальона, его боевую и мобилизационную готовность, успешное выполнение возложенных на батальон боевых задач;

планирование и учет боевой подготовки;

подготовку, воспитание, морально-психологическое состояние, воинскую дисциплину непосредственно подчиненного ему личного состава;

состояние учета личного состава, вооружения, военной и специальной техники, боеприпасов и

материальных средств батальона.

Он подчиняется командиру батальона, является его первым заместителем и прямым начальником для личного состава батальона.

При выполнении решений командира батальона начальник штаба имеет право отдавать приказание подчиненным командиру батальона лицам от его имени. Обо всех наиболее важных отданных приказаниях начальник штаба докладывает командиру батальона.

Начальник штаба батальона обязан:

разрабатывать на основании плана подготовки по предназначению бригады (полка) и указаний командира батальона план подготовки по предназначению батальона и контролировать его выполнение;

постоянно знать истинное положение и состояние подразделений батальона, а также ход выполнения возложенных на них задач;

проводить занятия с личным составом батальона и руководить подготовкой по предназначению непосредственно подчиненных ему подразделений;

знать деловые и морально-психологические качества офицеров, прапорщиков и сержантов батальона, постоянно проводить с ними индивидуальную работу по их воспитанию и совершенствованию профессиональной подготовки;

распределять по подразделениям прибывающее в батальон пополнение;

организовывать связь в батальоне, проверять состояние и боевую готовность средств связи, разрабатывать мероприятия по скрытому управлению и осуществлять контроль за их выполнением;

обеспечивать своевременное и правильное доведение в подразделения приказов командира батальона, старших начальников и проверять их выполнение;

организовывать несение внутренней службы в батальоне, проверять подготовку лиц, назначенных в суточный наряд, и несение ими службы;

вести учет боевой подготовки;

знать наличие личного состава в подразделениях батальона, вести учет служебного времени военнослужащих, проходящих военную службу по контракту;

проверять не реже одного раза в три месяца в подразделениях состояние и учет уставов, наставлений и учебных пособий, а учет вооружения, военной и специальной техники, боеприпасов, других материальных средств и личного состава – ежемесячно;

контролировать учет и организацию занятий с военнослужащими по требованиям безопасности и их выполнение в повседневной деятельности;

своевременно готовить и направлять в штаб бригады (полка) необходимые донесения.

126. Заместитель командира батальона в мирное и военное время отвечает за:

боевую подготовку в составе батальона;

поддержание воинской дисциплины и внутреннего порядка;

содержание учебной материальной базы в исправном состоянии, ее совершенствование и правильное использование при обучении;

подготовку классных специалистов в батальоне;

спортивно-массовую работу.

Он подчиняется командиру батальона и является прямым начальником для личного состава батальона.

Заместитель командира батальона обязан:

участвовать в разработке и выполнении плана подготовки по предназначению батальона;

проводить занятия по профессионально-должностной подготовке с офицерами, прапорщиками и сержантами, а также учения и занятия в составе подразделений батальона;

руководить физической подготовкой и проводить спортивно-массовые мероприятия в батальоне;

проверять организацию и ход боевой подготовки в подразделениях батальона, устранять выявленные недостатки и оказывать помощь командирам подразделений в организации и проведении занятий;

знать деловые и морально-психологические качества офицеров, прапорщиков и сержантов батальона, постоянно проводить с ними индивидуальную работу по их воспитанию и совершенствованию профессиональной подготовки;

организовывать и проводить мероприятия по подготовке классных специалистов в батальоне;

поддерживать учебную материальную базу батальона в исправном состоянии и следить за правильным ее использованием при обучении;

контролировать содержание и сбережение вооружения, военной и специальной техники, других материальных средств в подразделениях батальона, принимать участие в их осмотре;

поддерживать внутренний порядок, воинскую дисциплину в подразделениях батальона, контролировать подготовку и несение службы лицами суточного наряда;

руководить изобретательской и рационализаторской работой в батальоне.

127. Заместитель командира батальона по идеологической работе в мирное и военное время отвечает за воспитание, морально-психологическое состояние, воинскую дисциплину и идеологическую подготовку личного состава. Он подчиняется командиру батальона и является прямым начальником для личного состава батальона.

Заместитель командира батальона по идеологической работе обязан:

участвовать в разработке и обеспечении выполнения плана подготовки по предназначению батальона;

организовывать и проводить идеологическую работу с личным составом подразделений с учетом его национальных и психологических особенностей, уровня образования и отношения к религии каждого военнослужащего;

воспитывать у военнослужащих верность воинскому долгу и Военной присяге, высокие боевые и морально-психологические качества;

организовывать и проводить мероприятия по укреплению воинской дисциплины, профилактике правонарушений, сплочению воинских коллективов, обеспечению безопасности военной службы;

обеспечивать выполнение решений командира по вопросам идеологической работы, изучать и анализировать морально-психологическое состояние личного состава, состояние воинской дисциплины, предлагать и принимать меры по их укреплению;

вести учет преступлений, происшествий и дисциплинарных проступков;

знать деловые и морально-психологические качества офицеров, прапорщиков и сержантов батальона, общественное мнение, настроение личного состава, принимать практические меры по налаживанию межличностных отношений, предупреждению негативных явлений в подразделениях;

организовывать и проводить информирование личного состава, занятия с военнослужащими по планам идеологической подготовки;

обучать офицеров, прапорщиков и сержантов подразделений организации воспитательной работы с подчиненными, оказывать им в этом методическую помощь;

организовывать и проводить морально-психологическое обеспечение учебного процесса, боевого дежурства, караульной и внутренней служб, руководить функционированием комнат досуга и информирования;

организовывать взаимодействие с представителями общественных организаций военнослужащих и членов их семей;

обеспечивать соблюдение принципов социальной справедливости, знать потребности и запросы военнослужащих, членов их семей, гражданского персонала, принимать меры по рассмотрению их предложений, заявлений и жалоб, принятию решений;

заботиться об удовлетворении духовных потребностей личного состава, организовывать его культурный досуг, принимать меры по обеспечению военнослужащих периодическими изданиями и почтовыми отправлениями, организовывать правильное использование и сбережение технических средств идеологической работы;

своевременно докладывать командиру батальона о проделанной работе и морально-психологическом состоянии личного состава.

128. Заместитель командира батальона по вооружению (технической части, начальник автомобильной службы батальона, техник батальона) в мирное и военное время отвечает за:

техническое обеспечение батальона;

техническое состояние вооружения, военной и специальной техники, боеприпасов, их правильную эксплуатацию, ремонт и эвакуацию;

техническую подготовку личного состава батальона;

боевую подготовку, воспитание, морально-психологическое состояние, воинскую дисциплину личного состава подчиненного ему подразделения.

Заместитель командира батальона по вооружению (технической части) подчиняется командиру батальона и является прямым начальником для личного состава батальона.

Начальник автомобильной службы (техник батальона) подчиняется заместителю командира

батальона по вооружению (технической части) и является прямым начальником для личного состава непосредственно подчиненных ему подразделений.

Заместитель командира батальона по вооружению (технической части, начальник автомобильной службы батальона, техник батальона) обязан:

участвовать в разработке плана подготовки по предназначению батальона и организовывать его выполнение в части, его касающейся;

руководить технической подготовкой личного состава батальона, проводить занятия с офицерами и прапорщиками батальона по вождению, изучению вооружения, военной и специальной техники, организации и осуществлению технического обеспечения, а также мероприятия по подготовке классных специалистов технических специальностей;

знать деловые и морально-психологические качества военнослужащих непосредственно подчиненного ему подразделения, постоянно проводить с ними индивидуальную работу по воспитанию и совершенствованию профессиональной подготовки;

организовывать правильную эксплуатацию, ремонт, обслуживание и эвакуацию вооружения, военной и специальной техники, а также учебно-тренировочных средств батальона, руководить работами по их техническому обслуживанию и ремонту;

принимать меры по совершенствованию учебной материальной базы по технической подготовке;

следить за правильным применением и экономным расходом горючего, смазочных материалов и специальных жидкостей в подразделениях;

знать устройство, порядок, правила эксплуатации и ремонта вооружения, военной и специальной техники батальона, их наличие, техническое состояние и местонахождение;

не реже одного раза в три месяца проверять техническое состояние вооружения, военной и специальной техники, других материальных средств батальона и не менее одного раза в месяц проводить проверку наличия стрелкового оружия и боеприпасов в подразделениях;

проводить работу по обустройству и оборудованию помещений и участков территории парка, закрепленных за батальоном, а также обеспечивать поддержание их в надлежащем порядке;

руководить подготовкой вооружения, военной и специальной техники к применению и эксплуатации в полевых условиях, принимать меры по обеспечению их оборудованием и средствами для повышения проходимости;

принимать меры по предупреждению происшествий с вооружением, военной и специальной техникой, немедленно докладывать о них и принятых мерах командиру батальона, анализировать их причины;

обеспечивать выполнение требований безопасности при эксплуатации, ремонте, обслуживании вооружения, военной и специальной техники, а также выполнение противопожарных мероприятий в парке;

вести в установленном порядке учет и отчетность.

129. Заместитель командира батальона по тылу в мирное и военное время отвечает за:

материальное и техническое обеспечение батальона по службам тыла;

содержание казарменно-жилищного фонда, закрепленного за батальоном;

боевую подготовку, воспитание, морально-психологическое состояние, воинскую дисциплину личного состава служб и подразделений тыла батальона.

Он подчиняется командиру батальона, является прямым начальником для личного состава батальона.

Заместитель командира батальона по тылу обязан:

участвовать в разработке плана подготовки по предназначению батальона и организовывать его выполнение в части, его касающейся;

знать деловые и морально-психологические качества военнослужащих непосредственно подчиненных ему подразделений, постоянно проводить с ними работу по воспитанию и совершенствованию профессиональной подготовки;

проводить занятия в батальоне по вопросам организации тылового обеспечения и ведения ротного хозяйства с личным составом тыла, командирами подразделений и старшинами рот;

организовывать своевременное обеспечение подразделений батальона материальными средствами и качественное питание личного состава, контролировать доведение положенных норм довольствия до каждого военнослужащего;

проверять не реже одного раза в три месяца наличие и состояние материальных средств в подразделениях, принимать участие в инвентаризации материальных средств служб тыла в подразделениях батальона;

осуществлять контроль за правильностью применения, экономным расходом горючего, смазочных материалов и специальных жидкостей, выполнением требований безопасности при обращении с ними;

знать наличие и состояние техники служб тыла в подразделениях батальона, обеспечивать правильную ее эксплуатацию, ремонт, обслуживание и эвакуацию;

принимать участие в организации подвоза в подразделения батальона материальных средств всех видов, воды, механизации погрузочно-разгрузочных работ, а также в планировании работы автомобильного транспорта подвоза;

организовывать правильную эксплуатацию и своевременный ремонт всех жилых и нежилых зданий и сооружений, казарменного инвентаря и мебели;

следить за поддержанием порядка на территории, закрепленной за батальоном;

обеспечивать выполнение требований пожарной безопасности в батальоне и мероприятий по охране окружающей среды;

проявлять постоянную заботу о внешнем виде личного состава батальона, организовывать своевременное получение обмундирования, правильное его использование и ремонт;

организовывать банно-прачечное обслуживание личного состава подразделений батальона;

проводить мероприятия по экономической работе в подразделениях батальона;

обеспечивать выполнение требований безопасности при строительных и хозяйственных работах, а также обслуживании и эксплуатации техники тыла;

организовывать и контролировать ведение учета и отчетности в подразделениях и службах тыла

батальона.

130. Психолог батальона отвечает за организацию индивидуальной психодиагностики военнослужащих батальона, методическое обеспечение психологической подготовки личного состава к выполнению боевых (учебно-боевых) задач, организацию психологической помощи военнослужащим и при необходимости членам их семей, несет ответственность за качество, обоснованность и достоверность психологических заключений и рекомендаций. Он подчиняется заместителю командира батальона по идеологической работе.

Психолог батальона обязан:

постоянно изучать социально-психологические процессы в воинских коллективах, психологические характеристики различных категорий военнослужащих батальона, регулярно оценивать морально-психологическое состояние военнослужащих по отдельности и подразделений батальона в целом;

проводить индивидуальную психодиагностику военнослужащих в целях выработки рекомендаций по вопросам их военно-профессионального предназначения;

участвовать в подборе личного состава для несения караульной и внутренней служб, а также включения в состав команд по выполнению задач в отрыве от подразделения;

выявлять в подразделениях военнослужащих, испытывающих социально-психологические трудности в повседневной жизни, деятельности и общении, устанавливать причины и характер их проблем, своевременно разрабатывать рекомендации по работе с военнослужащими, имеющими различного рода отклонения в поведении, лично участвовать в профилактической работе с ними;

участвовать в планировании и организации психологической подготовки личного состава к ведению современного боя, решению учебно-боевых и других задач, осуществлять мероприятия по поддержанию их психологической устойчивости;

участвовать в планировании и организации профессиональной подготовки офицерского состава по вопросам военной педагогики и психологии;

проводить работу в подразделениях по оказанию помощи их командирам в поддержании устойчивого морально-психологического состояния военнослужащих, сплочении воинских коллективов, предупреждении конфликтных ситуаций и других негативных явлений;

обеспечивать личную психологическую поддержку военнослужащих в процессе воинской деятельности, изучать особенности социально-психологической адаптации военнослужащих, прибывающих в подразделение, контролировать их состояние, помогать ускорить адаптационный процесс;

проводить индивидуальное и групповое психологическое консультирование, профилактическую и психокоррекционную работу с лицами, нуждающимися в помощи;

уважать и соблюдать права, свободы и законные интересы военнослужащих, гражданского персонала, не допускать негуманных и дискриминационных действий при проведении мероприятий по психологической работе, сохранять профессиональную тайну и соблюдать нормы профессиональной этики;

своевременно докладывать заместителю командира батальона по идеологической работе о морально-психологическом состоянии военнослужащих по отдельности и подразделений батальона в целом.

131. Командир роты в мирное и военное время отвечает за:

боевую готовность роты;

боевую подготовку, воспитание, морально-психологическое состояние, воинскую дисциплину личного состава;

поддержание внутреннего порядка в роте;

сохранность и состояние вооружения, военной и специальной техники, боеприпасов и других материальных средств роты;

ведение ротного хозяйства.

Командир роты подчиняется командиру батальона и является прямым начальником для личного состава роты.

Командир роты обязан:

организовывать в роте боевую подготовку, составлять план основных мероприятий на месяц, расписание занятий на неделю, проводить занятия с военнослужащими всех категорий роты, умело управлять ротой при выполнении боевых задач;

проверять знания и практические навыки солдат, сержантов, прапорщиков и офицеров роты;

знать воинское звание, фамилию, национальность, срок военной службы, занимаемую воинскую должность и специальность, семейное положение, деловые и морально-психологические качества каждого военнослужащего роты, постоянно проводить с ними индивидуальную воспитательную работу;

осуществлять отбор кандидатов для приема на военную службу по контракту, а также для поступления в военные учебные заведения;

представлять солдат и сержантов к присвоению очередных воинских званий, выдвигать достойных для замещения вакантных воинских должностей;

организовывать размещение личного состава, поддерживать внутренний порядок, воинскую дисциплину в роте, следить за выправкой и внешним видом подчиненных ему военнослужащих, выполнением ими правил ношения военной формы одежды, правильной подгонкой снаряжения, обмундирования и обуви;

готовить личный состав суточного наряда, назначаемого от роты, и контролировать несение им службы;

еженедельно подводить итоги боевой подготовки, состояния воинской дисциплины и внутреннего порядка, заслушивать своих заместителей и командиров взводов о принятых мерах по профилактике нарушений уставных правил взаимоотношений, определять задачи по устранению имеющихся недостатков;

периодически присутствовать на подъеме и вечерней поверке в роте;

знать материальную часть, правила эксплуатации, хранения и сбережения вооружения, военной и специальной техники роты, лично проверять их наличие и содержание;

организовывать своевременное получение, правильную эксплуатацию и ремонт вооружения, военной и специальной техники, других материальных средств роты, проверять не реже одного раза в месяц их наличие, состояние и учет, результаты осмотра вооружения, военной и специальной техники, боеприпасов заносить в книгу осмотра (проверки) вооружения, военной и

специальной техники, боеприпасов по форме согласно приложению 2;

проверять подготовку вооружения, военной и специальной техники роты перед каждым выходом на учения или занятия, а также их наличие и состояние по возвращении с учений и занятий;

принимать меры по предупреждению катастроф, аварий и поломок вооружения, военной и специальной техники;

обеспечивать выполнение личным составом требований безопасности при проведении занятий, стрельб, учений и работ;

своевременно обеспечивать военнослужащих срочной военной службы роты положенным довольствием, заботиться об устройстве быта своих подчиненных, знать их потребности, следить за соблюдением ими правил личной гигиены;

следить за содержанием и правильной эксплуатацией всех помещений, отведенных для роты, поддержанием чистоты на участке территории, закрепленном за ротой, а также за проведением противопожарных мероприятий в роте;

вести учет личного состава роты, знать его численность по списку, а также численность временно отсутствующих военнослужащих роты и причины их отсутствия, наличие, состояние вооружения, военной и специальной техники, других материальных средств, сверять один раз в месяц данные ротного учета личного состава, а также материальных средств с учетными данными бригады (полка);

организовывать подготовку и лично проводить инструктаж личного состава команд, убывающих на работы различного рода;

руководить ротным хозяйством.

132. Заместитель командира роты в мирное и военное время отвечает за:

боевую подготовку в роте, поддержание воинской дисциплины и внутреннего порядка;

содержание в исправности объектов учебной материальной базы, учебных приборов и оборудования;

подготовку классов специалистов;

спортивно-массовую работу в роте.

Он подчиняется командиру роты и является прямым начальником для личного состава роты. В отсутствие командира роты он исполняет его обязанности.

Заместитель командира роты обязан:

участвовать в составлении расписания занятий на неделю и вести учет боевой подготовки в роте;

проводить занятия с военнослужащими различных категорий роты;

оказывать помощь командирам взводов в организации и проведении занятий по боевой подготовке и устранении выявленных недостатков;

вести спортивно-массовую работу, организовывать изобретательскую и рационализаторскую работу в роте;

всесторонне знать весь личный состав роты, постоянно проводить с ними индивидуальную воспитательную работу;

знать материальную часть, правила эксплуатации, хранения и бережения вооружения, военной и специальной техники роты, лично проверять их наличие и боевую готовность;

участвовать в подготовке вооружения, военной и специальной техники к занятиям и учениям, принимать меры по предупреждению катастроф, аварий и поломок, связанных с их эксплуатацией;

организовывать и лично проводить мероприятия по подготовке классных специалистов в роте;

организовывать правильное использование и хранение учебных пособий, приборов, оборудования и объектов учебной материальной базы, имеющихся в роте или закрепленных за ней;

поддерживать воинскую дисциплину и внутренний порядок в роте;

участвовать в подборе и подготовке лиц суточного наряда и проверять несение ими службы;

следить за содержанием в чистоте участка территории, закрепленного за ротой, и за выполнением личным составом роты требований пожарной безопасности;

требовать от личного состава роты соблюдения правил ношения военной формы одежды;

периодически присутствовать на подъеме и вечерней поверке в роте.

133. Заместитель командира роты по идеологической работе в мирное и военное время отвечает за воспитание, морально-психологическое состояние, воинскую дисциплину, идеологическую подготовку личного состава. Он подчиняется командиру роты и является прямым начальником для личного состава роты.

Заместитель командира роты по идеологической работе обязан:

участвовать в составлении плана основных мероприятий на месяц, расписания занятий, планировать и проводить идеологическую работу с личным составом подразделения с учетом национальных и психологических особенностей, уровня образования и отношения к религии каждого военнослужащего, формировать у военнослужащих верность воинскому долгу и Военной присяге, высокие боевые и морально-психологические качества;

знать деловые, моральные и психологические качества каждого военнослужащего роты, их потребности, запросы, настроения и семейное положение, с учетом психологических особенностей, образования и мировоззрения личного состава проводить с ним индивидуальную работу, принимать меры по сплочению воинского коллектива;

проводить мероприятия по укреплению воинской дисциплины и внутреннего порядка в роте, принимать эффективные меры по предупреждению правонарушений, обеспечению условий безопасности военной службы, участвовать в подборе и подготовке лиц суточного наряда;

организовывать и лично проводить занятия по идеологической подготовке, постоянно информировать военнослужащих, осуществлять правовое воспитание личного состава роты;

изучать и внедрять передовой опыт лучших военнослужащих в боевой учебе и дисциплине;

участвовать в организации и проведении спортивно-массовой работы с личным составом роты;

проводить морально-психологическое обеспечение боевой подготовки (боевого дежурства), караульной и внутренней служб;

поддерживать постоянную связь с родными и близкими подчиненных военнослужащих;

заботиться о нравственной и духовной культуре военнослужащих, организовывать их досуг, правильное использование и сбережение технических средств идеологической работы;

принимать меры по обеспечению личного состава периодическими изданиями и почтовыми отправлениями;

периодически присутствовать на подъеме и вечерней поверке в роте;

докладывать командиру роты о проведенной работе и морально-психологическом состоянии военнослужащих.

134. Заместитель командира роты по вооружению (технической части, старший техник, техник роты) в мирное и военное время отвечает за техническую исправность вооружения, военной и специальной техники, правильную их эксплуатацию и ремонт, а также за техническую подготовку личного состава роты. Он подчиняется командиру роты и является прямым начальником для личного состава роты. Старший техник (техник) роты является прямым начальником для сержантов и солдат роты.

Заместитель командира роты по вооружению (технической части, старший техник, техник роты) обязан:

участвовать в составлении плана основных мероприятий на месяц и расписания занятий на неделю;

организовывать технически правильную эксплуатацию вооружения, военной и специальной техники роты, принимать меры по содержанию их в порядке и исправности;

знать деловые и морально-психологические качества механиков-водителей (водителей) боевых и других машин роты, вести работу по повышению их квалификации;

проводить занятия с личным составом роты по технической подготовке, основам и правилам вождения машин;

осуществлять подготовку классных специалистов технических специальностей;

знать устройство, порядок, правила эксплуатации и ремонта вооружения, военной и специальной техники роты, их наличие и техническое состояние;

лично руководить работами по техническому обслуживанию и ремонту вооружения, военной и специальной техники, проводимых силами экипажей (водителей);

проверять состояние машин, выпускаемых из парка, и допускать к эксплуатации только технически исправные машины, делая соответствующие отметки в путевых листах;

проверять не реже одного раза в месяц техническое состояние вооружения, военной и специальной техники роты, а также проводить проверку стрелкового оружия и боеприпасов не реже двух раз в месяц;

готовить машины к выходу на каждое учение или занятие и проверять их состояние по возвращении;

принимать меры по предупреждению катастроф, аварий, поломок и других повреждений вооружения, военной и специальной техники, немедленно докладывать об их причинах и принятых мерах командиру роты, а также следить за выполнением требований безопасности при

эксплуатации, ремонте и эвакуации машин;

следить за экономным расходом горючего и смазочных материалов, запасных частей и другого технического имущества;

своевременно представлять заявки на необходимое техническое имущество, организовывать его получение и правильную эксплуатацию;

осуществлять противопожарные мероприятия в парке и на машинах роты;

вести в установленном порядке учет и отчетность.

135. Командир взвода в мирное и военное время отвечает за:

боевую готовность взвода и успешное выполнение возложенных на него боевых задач;

боевую подготовку, воспитание, воинскую дисциплину, морально-психологическое состояние личного состава;

поддержание внутреннего порядка во взводе;

сохранность и состояние вооружения, военной и специальной техники, боеприпасов и других материальных средств взвода.

Он подчиняется командиру роты и является прямым начальником для личного состава взвода.

Командир взвода лично обучает и воспитывает подчиненных. Он обязан:

проводить занятия с личным составом взвода по боевой подготовке и следить за правильным обучением солдат командирами отделений (экипажей, расчетов), а при выполнении боевых задач умело командовать взводом;

знать фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется) и год рождения, национальность, род занятий до военной службы, семейное положение, успехи и недостатки в боевой подготовке каждого военнослужащего, их деловые и морально-психологические качества, постоянно проводить с ними индивидуальную работу по воинскому воспитанию, вести именную список личного состава взвода;

заботиться об устройстве быта подчиненных и знать их потребности, не реже одного раза в неделю присутствовать на подъеме и вечерней поверке во взводе;

требовать соблюдения воинской дисциплины со стороны личного состава взвода, правил ношения военной формы одежды, следить за внешним видом подчиненных, правильной подгонкой их снаряжения, обмундирования, обуви и соблюдением правил личной гигиены;

постоянно совершенствовать физическую тренированность личного состава, систематически проводить с ним занятия по физической подготовке;

знать материальную часть, правила эксплуатации, хранения и сбережения вооружения, военной и специальной техники, имеющихся во взводе, лично проверять их техническое состояние и готовность к боевому применению;

следить за правильной эксплуатацией вооружения, военной и специальной техники, других материальных средств, не реже одного раза в две недели проводить их осмотр и проверку наличия;

проверять подготовку вооружения, военной и специальной техники к выходу на каждое учение

или занятие, а также их наличие и состояние по возвращении с учений и занятий;

обеспечивать выполнение требований безопасности на занятиях, стрельбах, учениях, при работе с вооружением, военной и специальной техникой;

вести учет боевой подготовки во взводе;

докладывать командиру роты о потребностях подчиненных, а также о поощрениях и наложенных дисциплинарных взысканиях на солдат и сержантов взвода.

136. Старшина роты в мирное и военное время отвечает за:

соблюдение правил несения военной службы солдатами и сержантами;

воинскую дисциплину и поддержание внутреннего порядка в роте;

сохранность вооружения, военной и специальной техники, боеприпасов и других материальных средств роты, а также личных вещей военнослужащих, находящихся в кладовой.

Он подчиняется командиру роты, является непосредственным организатором внутреннего порядка в расположении роты и прямым начальником для сержантов и солдат роты.

В отсутствие офицеров роты старшина роты исполняет обязанности командира роты.

Старшина роты обязан:

обеспечивать всем необходимым занятия по боевой подготовке в составе роты, а также проводить занятия по указанию командира роты;

знать фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется), срок военной службы, занимаемую воинскую должность, личные качества, семейное положение солдат и сержантов роты, проявлять заботу о них;

следить за внешним видом солдат и сержантов роты, проводить индивидуальную подгонку их обмундирования и обуви;

требовать от солдат и сержантов роты соблюдения воинской дисциплины, распорядка дня, немедленно докладывать командиру роты об их нарушениях, а также о примененных в отношении солдат и сержантов роты поощрениях и дисциплинарных взысканиях;

распределять между взводами роты наряды на службу, лично вести учет очередности нарядов сержантов и проверять правильность ведения учета нарядов во взводах;

готовить личный состав суточного наряда роты, осматривать его перед разводом, инструктировать и своевременно отправлять на развод;

следить за точным исполнением дежурным и дневальными по роте своих обязанностей;

выдавать пистолеты солдатам и сержантам с разрешения командира роты, лично принимать пистолеты и осматривать их при сдаче;

руководить проведением утреннего осмотра и проводить вечернюю поверку;

командовать ротой при следовании в столовую или отправлять ее под командой одного из заместителей командиров взводов;

проводить осмотр и отправлять на работы военнослужащих, назначенных от роты;

командовать ротой при следовании в баню и представлять ее на медицинский осмотр;

представлять дежурному по воинской части через дежурного по роте сведения об отсутствующих на вечерней поверке, а при наличии самовольно отлучившихся – их фамилии, собственные имена, отчества (если таковые имеются);

при увольнении из расположения воинской части выдавать увольнительные записки солдатам и сержантам срочной военной службы, проверять военную форму одежды и знание ими правил поведения в общественных местах;

своевременно получать и осматривать поступающие в роту оружие и другие материальные средства, следить за их наличием, правильной эксплуатацией и своевременно отправлять в ремонт;

заботиться о наличии материалов для проведения ремонта вещевого имущества личного состава роты собственными силами;

организовывать получение, хранение, учет и выдачу во временное пользование общевоинских уставов, наставлений и учебных пособий, а также контролировать их наличие во взводах;

организовывать содержание в чистоте и порядке всех помещений роты, а также участка территории, закрепленного за ротой, и руководить их общей уборкой;

следить за соблюдением правил топки печей, правильным содержанием средств пожаротушения и выполнением в роте требований пожарной безопасности;

подавать заявку через дежурного по роте дежурному по столовой об обеспечении питанием лиц, находящихся в наряде или отсутствующих по служебным делам;

принимать по описи деньги и ценные вещи от арестованных солдат и сержантов перед отправлением их на гауптвахту и представлять принятое командиру роты;

вести установленный учет материальных средств роты и отчетность по ним, ежемесячно проводить сверку с учетом в службах воинской части;

при убытии из расположения роты оставлять вместо себя одного из заместителей командиров взводов.

137. Заместитель командира взвода в мирное и военное время отвечает за:

обучение, воспитание и воинскую дисциплину личного состава взвода;

внутренний порядок во взводе, исполнение обязанностей военной службы личным составом взвода, внешний вид каждого солдата и сержанта взвода.

Он подчиняется командиру взвода, а по вопросам поддержания внутреннего порядка – и старшине роты, является прямым начальником для солдат и сержантов взвода.

Заместитель командира взвода обязан:

обучать, воспитывать солдат и сержантов взвода, лично проводить с ними занятия по указанию командира взвода;

знать фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется), год рождения, личные качества, род занятий до военной службы, семейное положение, успехи и недостатки в боевой подготовке

каждого подчиненного;

следить за соблюдением воинской дисциплины и исполнением обязанностей военной службы личным составом взвода;

содержать в исправности вооружение, военную и специальную технику, другие материальные средства взвода, следить за их наличием;

заботиться о чистоте помещения, устанавливать очередность его уборки между отделениями, требовать от подчиненных исправного и опрятного содержания постельных принадлежностей, обмундирования и обуви, следить за своевременным проведением текущего ремонта вещевого имущества личного состава взвода;

проводить утренний осмотр личного состава взвода;

заботиться о подчиненных и знать их потребности;

назначать солдат в наряды и на работы, вести листы нарядов взвода по форме согласно приложению 3, учет личного состава, вооружения и других материальных средств взвода;

докладывать командиру взвода обо всех просьбах подчиненных, проступках, поощрениях и наложенных дисциплинарных взысканиях;

исполнять при необходимости обязанности командира взвода (старшины роты).

138. Командир отделения в мирное и военное время отвечает за:

успешное выполнение возложенных на отделение боевых задач;

обучение, воспитание, морально-психологическое состояние, воинскую дисциплину, строевую выправку и внешний вид подчиненных;

правильное использование и сбережение вооружения, военной и специальной техники, снаряжения, обмундирования, обуви, содержание их в порядке и исправности.

Он подчиняется командиру взвода, его заместителю и является непосредственным начальником для личного состава отделения.

Командир отделения обязан:

обучать и воспитывать личный состав отделения, а при выполнении боевых задач умело командовать им;

знать фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется), год рождения, личные качества, род занятий до военной службы, семейное положение, успехи и недостатки в боевой подготовке каждого подчиненного;

следить за соблюдением распорядка дня, чистотой и внутренним порядком в отделении, выполнением подчиненными требований воинской дисциплины;

знать материальную часть, правила эксплуатации вооружения, военной и специальной техники, боеприпасов и других материальных средств отделения, следить за их наличием, ежедневно осматривать и содержать в порядке и исправности;

прививать личному составу отделения любовь к военной службе, а также бережное отношение к своему оружию, военной и специальной технике, вырабатывать у него строевую выправку и

физическую выносливость;

заботиться о подчиненных и знать их потребности;

требовать от подчиненных опрятности, исправности обмундирования и обуви, правильной подгонки снаряжения, соблюдения ими правил личной и общественной гигиены, ношения военной формы одежды, ежедневно осуществлять контроль за сушкой носков и портянок;

следить, чтобы после стрельб и занятий у подчиненных не оставалось боевых и холостых патронов, гранат, запалов и взрывчатых веществ;

докладывать заместителю командира взвода о заболевших, жалобах и просьбах подчиненных, их поощрениях, проступках и наложенных на них дисциплинарных взысканиях, а также о случаях утери или неисправности вооружения и других материальных средств;

постоянно знать, где находятся и что делают подчиненные.

139. Солдат в мирное и военное время отвечает за точное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей и выполнение поставленных ему задач, а также за исправное состояние своего оружия, военной и специальной техники, обеспечивает сохранность полученного имущества. Он подчиняется командиру отделения.

Солдат обязан:

глубоко осознавать свой долг военнослужащего Вооруженных Сил, образцово исполнять обязанности военной службы, овладевать всем, чему обучают командиры (начальники);

знать воинские должности и звания, фамилии своих прямых начальников до командира бригады (полка) включительно;

оказывать уважение командирам (начальникам) и старшим, уважать честь и достоинство товарищей по службе, соблюдать правила воинской вежливости, поведения, ношения военной формы одежды и выполнения воинского приветствия;

заботиться о сохранении своего здоровья, повседневно закалять себя, совершенствовать свою физическую натренированность, соблюдать правила личной и общественной гигиены;

в совершенстве знать и иметь всегда исправные, готовые к бою вооружение, военную и специальную технику;

бережно носить одежду и обувь, своевременно проводить их текущий ремонт, ежедневно чистить и хранить в определенном для этого месте;

выполнять требования безопасности при обращении с оружием, работе с техникой и в других случаях, а также требования пожарной безопасности;

при необходимости отлучиться в пределах расположения воинской части спросить на это разрешение у командира отделения, а после возвращения доложить ему о прибытии;

при нахождении вне расположения воинской части вести себя с достоинством и честью, не допускать нарушения общественного порядка и недостойных поступков по отношению к гражданскому населению.

140. За образцовое исполнение обязанностей военной службы, успехи в боевой подготовке и примерную воинскую дисциплину солдату может быть присвоено воинское звание «ефрейтор».

Ефрейтор обязан помогать командиру отделения в обучении и воспитании солдат.

## РАЗДЕЛ IV

### ВНУТРЕННИЙ ПОРЯДОК. РАЗМЕЩЕНИЕ ВОЕННОСЛУЖАЩИХ

#### ГЛАВА 14 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

141. Внутренний порядок – это строгое соблюдение изложенных в общевоинских уставах требований и правил размещения, повседневной деятельности, быта военнослужащих в воинской части (подразделении) и несения службы в суточном наряде. Внутренний порядок достигается посредством:

глубокого понимания, сознательного и точного исполнения всеми военнослужащими обязанностей, определенных в законодательстве, в том числе в общевоинских уставах;

ведения целенаправленной воспитательной работы, сочетания высокой требовательности командиров (начальников) с постоянной заботой о подчиненных;

четкой организации боевой подготовки;

образцового несения боевого дежурства и службы в суточном наряде;

точного выполнения распорядка дня и регламента служебного времени;

соблюдения правил эксплуатации (использования) вооружения, военной и специальной техники, других материальных средств, создания в местах расположения военнослужащих условий для их повседневной деятельности, жизни и быта, отвечающих требованиям, изложенным в общевоинских уставах;

выполнения требований пожарной безопасности, а также принятия мер по охране окружающей среды в районе расположения воинской части.

142. Помещения и территорию бригады (полка) распределяет между подразделениями командир бригады (полка). При расположении в военном городке нескольких воинских частей помещения и территорию между ними распределяет начальник гарнизона (старший военного городка).

143. Военнослужащие срочной военной службы размещаются в казармах.

144. Для размещения личного состава каждой роты (батареи) должны быть предусмотрены:

спальное помещение;

комната досуга и информирования;

канцелярия роты;

комната для хранения оружия;

комната (место) для чистки оружия;

комната (место) для спортивных занятий;

комната бытового обслуживания;

кладовая для хранения имущества роты, в том числе личных вещей военнослужащих;

комната (место) для чистки обуви;

сушилка для обмундирования и обуви;

комната для умывания;

душевая;

туалет.

В расположении каждого батальона (дивизиона) находятся комнаты для работы командира батальона, его заместителей, должностных лиц штаба батальона, подготовки к занятиям, совещаний и отдыха офицеров.

Для проведения занятий в бригаде (полку) оборудуются необходимые классы.

В каждой воинской части оборудуется музей (комната) боевой славы и ведется Книга почета воинской части.

145. Военнослужащие, проходящие военную службу по контракту, обеспечиваются жилыми помещениями в соответствии с законодательством.

Военнослужащие срочной военной службы размещаются в соответствии с настоящим Уставом.

Для военнослужащих женского пола, обучающихся в военных учебных заведениях (учебных центрах), оборудуются отдельные спальные помещения, туалеты, а также комнаты для умывания и душевые.

146. Курсанты 1-го и 2-го курсов военных учебных заведений, как правило, размещаются в казармах в порядке, установленном для солдат и сержантов срочной военной службы. Курсанты последующих курсов, не имеющие офицерских званий, могут размещаться в общежитиях, семейным могут предоставляться семейные общежития. Начальник военного учебного заведения при отсутствии семейных общежитий может разрешить семейным курсантам 3-го и последующих курсов, не имеющим офицерских званий, проживать вне расположения военного учебного заведения.

Курсанты из числа прапорщиков и лиц, отслуживших срочную военную службу до поступления в военное учебное заведение, с 1-го года обучения могут проживать по месту жительства, а не имеющим его может предоставляться общежитие или специально оборудованная казарма.

147. Проживание в столовых, медицинских пунктах, котельных, производственных и складских помещениях, клубах, парках и ангарах, учебных и служебных помещениях казарм, а также в штабах запрещается.

148. Размещение военнослужащих срочной военной службы в спальнях помещений проводится из расчета наличия не менее 12 куб. м объема воздуха на одного человека.

Кровати в спальнях помещениях устанавливаются так, чтобы около каждой из них или около двух сдвинутых вместе оставалось место для прикроватных тумбочек, а между рядами кроватей было свободное место, необходимое для построения личного состава. Кровати должны быть однообразные (стандартные), их следует располагать не ближе 50 см от наружных стен.

Расположение кроватей в спальнях помещениях может быть осуществлено в один или два яруса.

149. Для военнослужащих, зачисленных за совершенные ими подвиги в списки рот навечно или почетными солдатами, в спальнях помещениях на видном месте устанавливаются кровати,

которые постоянно содержатся в образцовом состоянии. Над кроватями в рамках вывешиваются портреты героев и описания их подвигов.

150. В прикроватной тумбочке хранятся туалетные и бритвенные принадлежности, принадлежности для чистки одежды и обуви, носовые платки, подворотнички, банные принадлежности и другие мелкие предметы личного пользования, а также книги, общевоинские уставы, фотоальбомы, тетради и иные письменные принадлежности.

151. Постели военнослужащих, размещенных в казарме, должны состоять из матрацев, простынь, подушек с наволочками и одеял. Постели должны быть однообразно заправлены. Запрещается садиться и ложиться на постель в обмундировании (кроме дежурного по роте при отдыхе) и в обуви.

152. Места для хранения военной и специальной формы одежды, вещевых мешков, средств индивидуальной защиты определяются в соответствующих руководствах по их хранению и сбережению.

Места для хранения всех видов обмундирования закрепляются за военнослужащими и обозначаются ярлыками с указанием их воинских званий, фамилий и инициалов.

Предметы военной формы одежды перед сном аккуратно и однообразно укладываются на табурете (стуле), обувь ставится в ногах у кровати. Одежда, белье и обувь при необходимости просушиваются в сушилках.

Порядок хранения не являющихся служебными техническими средств связи, компьютеров, кино-, фото-, аудио-, видео- и множительной аппаратуры и пользования ими, а также порядок хранения гражданской одежды военнослужащих срочной военной службы, резервистов при нахождении на занятиях и учебных сборах, военнообязанных при нахождении на военных или специальных сборах определяет командир бригады (полка).

153. Стрелковое оружие и боеприпасы, в том числе учебные, хранятся в подразделениях в отдельных комнатах, находящихся под постоянной охраной лиц суточного наряда, на окнах в таких комнатах устанавливаются металлические решетки. Комната для хранения оружия оборудуется техническими средствами охраны с выводом сигнала об их срабатывании дежурному по воинской части. Дверь комнаты должна иметь смотровое окно. Допускается установка металлической решетчатой двери или раздвижной стены. С наступлением темноты и до рассвета в комнате должно быть включено полное освещение.

Пулеметы, автоматы, карабины, винтовки, ручные гранатометы и приспособления для учебной стрельбы, а также запасные стволы к пулеметам, штык-ножи должны храниться в пирамидах, а боеприпасы к оружию – в металлических закрывающихся на замок шкафах (сейфах) или ящиках.

В комнате для хранения оружия, кроме пирамид (шкафов) для хранения оружия и боеприпасов, могут быть шкафы (стеллажи) для хранения оптических приборов наблюдения, приборов инженерной и химической разведки, а также других специальных приборов и принадлежностей. Их выдача осуществляется аналогично выдаче оружия и боеприпасов.

Учебные оружие и боеприпасы, за исключением пистолетов, спортивное оружие и патроны к нему должны храниться отдельно от боевых. При отсутствии отдельных пирамид учебное (спортивное) оружие хранится вместе с боевым, при этом место хранения учебного (спортивного) оружия обозначается соответственно надписями «Учебное оружие», «Спортивное оружие» и отделяется перегородкой. Учебные пистолеты хранятся на складе воинской части. Учебные боеприпасы и патроны для спортивного оружия хранятся в отдельных запирающихся на замок и опечатанных железных ящиках. Выдача учебного и спортивного оружия, учебных боеприпасов и патронов для спортивного оружия осуществляется аналогично выдаче боевого оружия и боеприпасов.

В комнатах для хранения оружия в отдельных пирамидах (шкафах, ящиках, стеллажах) могут храниться специальные средства. Выдача специальных средств осуществляется аналогично выдаче оружия и боеприпасов.

154. Пирамиды с оружием, шкафы, ящики и сейфы с боеприпасами, а также комната для хранения оружия должны оборудоваться надежными запорами, закрываться на замки и опечатываться мастичными печатями: пирамиды и комнаты для хранения оружия – печатью дежурного по роте, шкафы, ящики и сейфы с боевыми и учебными боеприпасами – печатью старшины роты.

Ключи от комнаты для хранения оружия и пирамид должны быть в отдельной связке и постоянно находиться у дежурного по роте. Передавать ключи запрещается. От отбоя до подъема, а также в выходные и праздничные дни ключи от комнат для хранения оружия сдаются дежурному по воинской части. Ключи и печати от ящиков и шкафов (сейфов) с боевыми и учебными боеприпасами должны находиться у старшины роты. Запасные ключи хранятся у дежурного по воинской части в тубусе (пенале), опечатанном печатью командира подразделения, и выдаются только с личного разрешения командира воинской части.

В комнате для хранения оружия вывешивается опись материальных средств, в которой указывается количество пирамид, шкафов, ящиков (сейфов), стендов, плакатов и других материальных средств, хранящихся в этой комнате. Также в описи указываются номера шкафов и какой печатью они опечатаны.

На каждой пирамиде (шкафу, ящике и сейфе) крепятся ярлыки с указанием порядкового номера, подразделения, воинского звания, фамилии и инициалов ответственного лица и номера печати, которой она опечатывается.

В каждой пирамиде (шкафу, ящике и сейфе) вывешивается опись с указанием вида и количества хранящегося в ней оружия. У каждого гнезда пирамиды должен быть наклеен ярлык с указанием вида, номера оружия, а также воинского звания, фамилии и инициалов лица, за которым оно закреплено. Все описи, находящиеся в комнате для хранения оружия, подписывает командир роты.

В случае хранения в одной комнате оружия и боеприпасов нескольких подразделений издается приказ командира воинской части о назначении ответственного за порядок размещения, хранения и сохранность оружия и боеприпасов, который и подписывает опись материальных средств комнаты.

155. Личное оружие офицеров, прапорщиков и патроны к нему хранятся в металлическом закрывающемся на замок шкафу в помещении дежурного по воинской части (отдельной комнате для хранения оружия, комнате для хранения оружия подразделения). Шкаф опечатывает дежурный по воинской части. Кроме того, шкаф оборудуется техническими средствами охраны с выводом сигнала об их срабатывании дежурному по воинской части и начальнику караула.

Ключи от шкафа с личным оружием офицеров и прапорщиков хранятся у дежурного по воинской части.

Порядок выдачи и приема пистолетов и патронов к ним устанавливает командир воинской части.

156. Патроны для караулов и дежурного подразделения должны находиться в металлических закрывающихся на замок и опечатанных ящиках (сейфах), хранящихся у дежурного по воинской части. В каждом ящике (сейфе) должна быть опись наличия боеприпасов.

156<sup>1</sup>. Особенности хранения оружия и боеприпасов, ключей от комнат для хранения оружия и пирамид (шкафов) для дежурного подразделения и отдельного подразделения воинской части внутренних войск Министерства внутренних дел определяются законодательством.

157. В комнате для умывания устанавливаются умывальники из расчета один умывальник с одним

краном на 5–7 человек, оборудуются не менее двух ножных ванн с проточной водой на роту, а также место для стирки обмундирования и душевая из расчета один душ на 15–20 человек.

При мастерских, парках и столовых оборудуются умывальники и душевые с холодной и горячей водой, которые обеспечиваются дополнительным мылом и полотенцем.

При отсутствии водопровода в отапливаемых помещениях устанавливаются автономные умывальники, вода в которых должна быть круглосуточно. Перед наполнением умывальников свежей водой оставшаяся вода сливается, умывальники очищаются, грязная вода выносится и выливается в отведенное для этого место.

Для чистки обмундирования и обуви отводятся отдельные специально оборудованные помещения или места.

Курение разрешается в специально отведенных и оборудованных комнатах или местах.

158. Комната бытового обслуживания оборудуется столами для утюжки обмундирования, плакатами с правилами ношения военной формы одежды, ремонта одежды и обуви, зеркалами, стульями (табуретами), необходимым количеством утюгов, а также инвентарем, инструментами для стрижки волос, проведения текущего ремонта обмундирования и обуви, фурнитурой и ремонтными материалами.

В комнате (месте) для спортивных занятий должны находиться спортивные тренажеры, гимнастические снаряды, гири, гантели и другой спортивный инвентарь.

159. Прибывший для пополнения в бригаду (полк) личный состав на период подготовки к принесению Военной присяги формируется в отдельное подразделение и размещается в отдельном помещении. Одновременно с проведением занятий по начальной военной подготовке проводится его углубленное медицинское обследование, делаются необходимые прививки, осуществляется подгонка обмундирования и обуви.

160. Командир бригады (полка) издает приказ о назначении командира сформированного подразделения, его заместителя по идеологической работе и необходимых должностных лиц из числа военнослужащих бригады (полка).

Распределение прибывшего пополнения по подразделениям бригады (полка) проводится в порядке, указанном в разделе «Воинские ритуалы» настоящего Устава.

161. Личные вещи призванных военнослужащих упаковываются и отправляются по месту их жительства или хранятся в порядке, устанавливаемом командиром бригады (полка).

## **ГЛАВА 15 СОДЕРЖАНИЕ ПОМЕЩЕНИЙ**

162. Все здания и помещения, а также территория бригады (полка) должны всегда содержаться в чистоте и порядке. Каждый командир (начальник) отвечает за правильное использование зданий и помещений, сохранность мебели, инвентаря и оборудования.

Все помещения и фасады зданий должны быть окрашены.

На всех зданиях размещаются вывески согласно приложению 4.

163. Все помещения должны быть пронумерованы. На наружной стороне входной двери каждого помещения вывешивается табличка с указанием его номера и назначения согласно приложению 4 к настоящему Уставу, а внутри каждого помещения – опись находящихся в нем материальных

средств (мебели, инвентаря и оборудования).

Мебель, инвентарь и оборудование помещения нумеруются с невидимой стороны и заносятся в книгу учета, которая хранится в канцелярии роты (подразделения).

164. Мебель, инвентарь и оборудование без разрешения командира бригады (полка) не могут переноситься из одного помещения (подразделения) в другое.

165. В спальнях или других помещениях казармы на видном месте должны быть вывешены на специальных щитах распорядок дня, расписание занятий, листы нарядов, схема размещения личного состава и необходимые инструкции.

166. Вывешиваемые в комнатах (помещениях) портреты и картины должны быть в рамках, а плакаты и другие наглядные пособия – на рейках. Во всех помещениях разрешается иметь цветы, а на окнах – аккуратные однотонные занавески (шторы, жалюзи).

Стекла в окнах нижних этажей, выходящих на городские улицы, на необходимую высоту должны быть матовые (затонированные).

При необходимости входные двери в казарму оборудуются надежными внутренними замками (запорами), смотровыми глазками и звуковой сигнализацией с выводом сигнала об ее срабатывании дежурному по подразделению.

167. Во всех жилых помещениях, имеющих водопровод, для питья воды оборудуются фонтанчики, а в помещениях, где нет водопровода, устанавливаются закрытые на замок бачки с питьевой водой, которые также оборудуются фонтанчиками. Ежедневно под наблюдением дежурного по роте бачки прополаскиваются и наполняются свежей питьевой водой, один раз в неделю проводится их дезинфекция. Ключи от бачков хранятся у дежурного по роте.

Допускается использование для питья бутилированной воды.

168. Все помещения обеспечиваются достаточным количеством урн для мусора.

У наружных входов в казарму или здания должны быть приспособления для очистки обуви от грязи и урны для мусора, на лестничных клетках у входа в казарму – коврики для чистки обуви.

169. Ежедневную уборку помещений проводят очередные уборщики под непосредственным руководством дежурного по роте. От занятий очередные уборщики не освобождаются. Они обязаны на закрепленной территории протереть пол щеткой или влажной тряпкой, вынести мусор в установленное место, вытереть пыль с окон, дверей, шкафов, ящиков и других предметов, вечером наполнить умывальники водой, очистить урны.

Поддержание чистоты в помещениях во время занятий возлагается на дневальных.

170. Кроме ежедневной уборки один раз в неделю проводится общая уборка всех помещений под руководством старшины роты. Во время уборки или в утренние часы постельные принадлежности (матрацы, подушки, одеяла) и прикроватные коврики могут выноситься на улицу для проветривания и вытряхивания.

Запрещается разливать воду для мытья пола.

171. В столовых все оборудование и инвентарь маркируются, содержатся в чистоте и порядке. Посуда после приема пищи должна быть вычищена, вымыта, продезинфицирована, просушена и сложена на стеллажах или в специальных шкафах.

172. Слуховые окна зданий на зимний период должны быть закрыты, а летом – открыты, но

защищены специальными решетками.

Хранение имущества на чердаках запрещается.

Чердаки, сушилки, подвалы запираются, ключи от них хранятся у дежурного по подразделению, на командира которого возложена ответственность за содержание указанных помещений.

173. Туалеты оборудуются из расчета одна закрывающаяся кабина с унитазом и один писсуар на 10–12 человек, а также вентиляцией и освещением. Туалеты необходимо содержать в чистоте, ежедневно дезинфицировать. Инвентарь для уборки содержится в туалете в специально отведенном для этого месте (шкафу). Проверку санитарного состояния туалетов осуществляют дежурный, медицинский работник и старшина роты.

Наружные туалеты устраиваются с водонепроницаемыми выгребными ямами на расстоянии 40–100 м от жилых помещений и столовых. Дорожки к наружным туалетам в ночное время освещаются. При неблагоприятных условиях в специально отведенных помещениях оборудуются писсуары.

Выгребные ямы туалетов своевременно очищаются и дезинфицируются.

174. Без разрешения руководителей квартирно-эксплуатационных органов и органов пожарного надзора запрещаются перепланирование помещений, перенос и разборка существующих и возведение новых перегородок, прокладка внутренних электросетей, а также установка временных и устройство новых печей.

Ремонт оборудования и сетей энергоснабжения, газоснабжения и центрального отопления проводят работники квартирно-эксплуатационной службы или лица, имеющие специальную подготовку и разрешение на его проведение.

Ходить строем в ногу в казарменном помещении запрещается.

175. Военные городки и прилегающая к ним территория должны быть озеленены и содержаться в чистоте и порядке, а в темное время суток – освещаться. Территория военного городка огораживается забором.

Для уборки район расположения бригады (полка) распределяется между подразделениями по участкам. Мусор ежедневно собирается в закрывающиеся крышкой контейнеры и вывозится. Контейнеры устанавливаются на площадку с твердым покрытием. Не реже одного раза в неделю они очищаются и дезинфицируются.

Уборку территории военного городка осуществляют лица суточного наряда и личный состав выделенных в послеобеденное время команд. В хозяйственный день для уборки района расположения бригады (полка) выделяются команды или подразделения.

## **ГЛАВА 16 ОТОПЛЕНИЕ ПОМЕЩЕНИЙ**

176. Начало и конец отопительного периода объявляются в приказе начальника гарнизона. При печном отоплении порядок отопления помещений, приема и выдачи топлива устанавливается командиром бригады (полка).

Все котельные, системы центрального отопления, печи и дымоходы должны быть до начала отопительного периода проверены, а неисправные – отремонтированы.

177. Зимой в жилых помещениях поддерживается температура воздуха не ниже плюс 18 °С, а в

помещениях медицинских рот (медицинских пунктов) и организаций здравоохранения – согласно установленным нормам. Термометры вывешиваются в помещениях на внутренних стенах вдали от печей и нагревательных приборов на высоте 1,5 м от пола.

178. Топку печей необходимо заканчивать не позднее 20.00. В учебных и служебных помещениях она проводится утром и должна быть закончена за час до начала занятий (работ). В жилых помещениях с температурой ниже плюс 18 °С топка печей с разрешения командира бригады (полка) может заканчиваться позже 20.00.

179. На время отопительного периода для топки печей в соответствии с приказом командира бригады (полка) назначаются истопники из числа солдат, которые предварительно обучаются правилам топки и требованиям пожарной безопасности. От занятий истопники не освобождаются, на отопительный период они освобождаются только от несения всех нарядов.

Наблюдение за топкой печей в подразделениях возлагается на старшину роты и дежурного по роте, а в штабе бригады (полка) – на дежурного по штабу бригады (полка).

При инструктаже лиц суточного наряда особое внимание обращается на необходимость контроля за выполнением требований пожарной безопасности при топке печей в жилых и служебных помещениях.

180. Запрещается пользоваться неисправными печами, применять для растопки горючие жидкости, оставлять топящиеся печи без надзора, просушивать топливо на печах или у печей и хранить его в жилых помещениях, а также пилить и колоть дрова в помещениях, коридорах, на лестницах.

181. По окончании отопительного периода все печи и дымоходы должны быть вычищены, их осматривают старшина роты и начальник квартирно-эксплуатационной службы бригады (полка), затем дверцы печей пломбируются или опечатываются.

## **ГЛАВА 17 ПРОВЕТРИВАНИЕ ПОМЕЩЕНИЙ**

182. Проветривание спальных помещений в казармах проводится перед сном и после сна, классов – перед занятиями и в перерывах между ними.

183. Оконные форточки (фрамуги) в холодное время, а окна в летнее время открываются, если люди находятся вне помещений. Если люди из помещений не выходят, форточки (фрамуги) или окна открываются только с одной стороны помещений. Открытые форточки и оконные рамы закрепляются на крючки (фиксаторы).

В летнее время окна столовых, медицинских пунктов, туалетов оборудуются мелкоячеистыми сетками для защиты от насекомых.

Имеющиеся вентиляционные устройства должны содержаться в исправном состоянии. Приточно-вытяжная вентиляция приводится в действие в устанавливаемое командиром бригады (полка) время.

## **ГЛАВА 18 ОСВЕЩЕНИЕ ПОМЕЩЕНИЙ**

184. Порядок освещения помещений определяет командир бригады (полка). Казарменное освещение разделяется на полное и дежурное (неяркий темно-синий цвет).

В спальнях в часы сна оставляется дежурное освещение. У входа в казармы, в комнатах для хранения оружия, коридорах, туалетах, на лестницах с наступлением темноты и до

рассвета поддерживается полное освещение. Наблюдение за режимом освещения в казарме возлагается на дежурных и дневальных по подразделениям.

185. На случай аварий или временного выключения электрического освещения у дежурных по ротам и другим подразделениям должны быть резервные источники освещения, места хранения и порядок использования которых определяются командиром воинской части.

Электрическое освещение района расположения бригады (полка), как правило, на ночь не выключается.

## **ГЛАВА 19**

### **РАЗМЕЩЕНИЕ В НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТАХ**

186. Размещение сил и средств подразделений бригады (полка) в населенных пунктах осуществляется по согласованию с представителями местных исполнительных и распорядительных органов.

После размещения личного состава по домам переходить самовольно из дома в дом запрещается.

187. Населенные пункты, предназначенные для временного размещения, по приказу командира бригады (полка) предварительно обследуются в санитарно-эпидемическом отношении. Размещение сил и средств подразделений бригады (полка) в населенных пунктах, неблагополучных в санитарно-эпидемическом отношении, запрещается.

188. Перед занятием помещений, навесов и площадок командир подразделения осматривает их, затем размещает личный состав, вооружение, военную и специальную технику, как правило, повзводно.

Офицеры и прапорщики размещаются в отдельных помещениях вблизи района расположения подчиненных им подразделений.

Вооружение, военная и специальная техника размещаются по подразделениям, вне строений, на укрытых (замаскированных) площадках или под навесами.

189. Для каждой роты указывается граница расположения, в пределах которой ей отводятся помещения и участки местности для проведения занятий, а также назначается пункт сбора по тревоге.

190. Для размещения складов отводятся отдельные помещения, отвечающие требованиям пожарной безопасности.

Кухни и бани вне помещения устраиваются на расстоянии, обеспечивающем пожарную безопасность жилых помещений и других строений.

191. При временном размещении подразделений в населенном пункте немедленно оборудуются туалеты, на содержание которых должно быть обращено особое внимание.

192. Вода для питья и приготовления пищи берется только из выделенных и проверенных пунктов (источников) водоснабжения, при этом принимаются меры по предупреждению их загрязнения, в том числе организуется круглосуточная охрана.

193. В каждом помещении назначается старший, который отвечает за поведение военнослужащих, внутренний порядок и сохранность находящегося в нем имущества, чистоту территории, прилегающей к помещению, а также за выполнение требований пожарной безопасности.

Всем военнослужащим запрещается пользоваться имуществом владельцев помещений без их разрешения.

194. При временном размещении в населенном пункте оружие и боеприпасы хранятся в сухом, удаленном от дверей, печей, обогревательных приборов месте, их должны постоянно охранять лица суточного наряда. Обмундирование и снаряжение размещаются в приспособленных для этого местах. Личные вещи и белье хранятся в вещевых мешках.

195. Во всем остальном, что касается внутреннего порядка и увольнения военнослужащих срочной военной службы из расположения бригады (полка), должны соблюдаться правила, установленные для казарменного расположения.

## **ГЛАВА 20 ПРОТИВОПОЖАРНАЯ ЗАЩИТА**

196. Все военнослужащие обязаны знать и выполнять требования пожарной безопасности, уметь обращаться со средствами пожаротушения.

В случае возникновения пожара каждый военнослужащий обязан немедленно принять меры по вызову противопожарного подразделения и тушению пожара с применением всех имеющихся средств, а также по спасению людей, вооружения, военной и специальной техники, других материальных средств.

197. В каждой воинской части разрабатывается план противопожарной защиты, который после утверждения командиром воинской части доводится до всего личного состава.

Инструкция по требованиям пожарной безопасности в воинской части, расчет сил и средств, привлекаемых для тушения пожара, а также порядок эвакуации личного состава, вооружения, военной и специальной техники, других материальных средств должны находиться у дежурного по воинской части и у лиц суточного наряда.

198. Командиры воинских частей, руководители организаций Вооруженных Сил несут ответственность за организацию и состояние противопожарной защиты.

Они обязаны:

организовывать изучение с личным составом требований пожарной безопасности и обучение его действиям при тушении пожаров;

обеспечивать наличие на всех объектах нормативных запасов воды, молниезащитных устройств и средств пожаротушения;

не реже одного раза в три месяца проверять организацию и состояние противопожарной защиты в бригаде (полку) и проводить учебные пожарные тревоги;

обеспечивать своевременное выполнение требований пожарной безопасности;

организовывать взаимодействие с ближайшим пожарным аварийно-спасательным подразделением Министерства по чрезвычайным ситуациям (других государственных органов).

199. Командиры воинских частей, начальники учебных центров, полигонов отвечают за выполнение требований пожарной безопасности в лесах, закрепленных за воинскими частями, учебными центрами, полигонами, а также в других местах при проведении занятий, стрельб, учений и других мероприятий по боевой подготовке.

200. Командиры подразделений, начальники служб, мастерских, цехов, клубов, лабораторий и других объектов отвечают за выполнение требований пожарной безопасности в подчиненных им подразделениях, службах, на объектах, а также за содержание средств пожаротушения в исправном состоянии.

201. Непосредственно противопожарной защитой в бригаде (полку) руководит начальник службы противопожарной защиты. В случае, если в штате не предусмотрена должность начальника службы противопожарной защиты, соответствующие обязанности возлагаются на одного из офицеров.

202. В случае, если в бригаде (полку) нет штатного противопожарного подразделения, создается нештатная пожарная команда численностью от 5 до 15 человек.

В состав нештатной пожарной команды назначаются военнослужащие, как правило, из одного подразделения.

От команды выделяется пожарный наряд, личный состав которого несет службу на пожарных постах круглосуточно или в течение определенного времени согласно таблице постам, утверждаемому командиром бригады (полка).

Личный состав противопожарного подразделения освобождается от несения других нарядов.

## **ГЛАВА 21 ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ**

203. Каждый военнослужащий обязан беречь природу и охранять ее богатства в своей повседневной деятельности. Он должен знать основные источники загрязнения, имеющиеся в бригаде (полку, подразделении), и строго выполнять предусмотренные в правилах и инструкциях мероприятия по предотвращению загрязнения водных ресурсов, атмосферного воздуха, земель, сохранению животного и растительного мира.

Военнослужащие, допустившие в результате своих действий или бездействия загрязнение окружающей среды, привлекаются к ответственности согласно законодательным актам.

Для предотвращения отрицательного воздействия на окружающую среду в воинских частях назначается постоянно действующая комиссия и разрабатывается план мероприятий по охране окружающей среды, который доводится до всего личного состава.

204. Командир воинской части отвечает за организацию и состояние охраны окружающей среды.

Он обязан организовать изучение и выполнение личным составом правил охраны окружающей среды в районе расположения воинской части, своевременное выполнение плана мероприятий по охране окружающей среды.

Выполнением мероприятий по охране окружающей среды непосредственно в бригаде (полку) руководит заместитель командира бригады (полка) по тылу.

205. Командиры воинских частей, начальники учебных центров и полигонов должны принимать необходимые меры по предотвращению отрицательного воздействия на окружающую среду при проведении учений и других мероприятий по боевой подготовке.

## **РАЗДЕЛ V РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ВРЕМЕНИ И ПОВСЕДНЕВНЫЙ ПОРЯДОК**

### **ГЛАВА 22**

## ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

206. Распределение времени в воинской части осуществляется в целях обеспечения ее постоянной боевой готовности и создания условий для поддержания внутреннего порядка, воинской дисциплины и воспитания личного состава, проведения организованной боевой учебы военнослужащих, повышения их культурного уровня, всестороннего бытового обслуживания, своевременного отдыха и приема пищи.

Общая продолжительность еженедельного служебного времени для военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, не должна превышать продолжительности рабочего времени, установленной законодательству о труде. Распределение служебного времени для военнослужащих осуществляется в распорядке дня воинской части и регламенте служебного времени, устанавливаемых командиром (начальником) воинской части в соответствии с требованиями, определенными в настоящем Уставе.

Учения, боевые стрельбы и другие мероприятия, перечень которых определяется Министерством обороны (руководителем государственного органа, в котором предусмотрена военная служба), проводятся в любые дни недели без ограничения общей продолжительности еженедельного служебного времени.

Военнослужащим, проходящим военную службу по контракту, устанавливается 5-дневная служебная неделя с двумя выходными днями.

Военнослужащим срочной военной службы, курсантам и слушателям военных учебных заведений, учебных центров (учебных воинских частей) устанавливается 6-дневная служебная неделя с одним выходным днем.

Мероприятия, непосредственно связанные с боевой и мобилизационной готовностью воинской части, выполняются по приказу ее командира в любое время суток.

Привлечение военнослужащих (за исключением военнослужащих срочной военной службы, резервистов при нахождении на занятиях и учебных сборах и военнообязанных при нахождении на военных или специальных сборах) к исполнению обязанностей военной службы сверх установленной продолжительности еженедельного служебного времени компенсируется отдыхом соответствующей продолжительности в другие дни недели.

207. Распределение времени в воинской части в течение суток, а по некоторым положениям в течение недели осуществляется в распорядке дня и регламенте служебного времени.

В распорядке дня воинской части определяется по времени выполнение основных мероприятий, связанных с повседневной деятельностью, учебой и бытом личного состава подразделений и штаба воинской части.

В регламенте служебного времени военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в дополнение к распорядку дня устанавливаются сроки и продолжительность выполнения ими основных мероприятий, вытекающих из обязанностей военной службы.

Распорядок дня и регламент служебного времени утверждает командир воинской части или соединения с учетом рода войск, задач, стоящих перед воинской частью, времени года и местных условий. Они разрабатываются на учебный год и по решению командира воинской части (соединения) могут быть уточнены на время проведения боевых стрельб, полевых выходов, учений, маневров, несения боевого дежурства, службы в суточном наряде, карауле и других мероприятий исходя из особенностей их выполнения.

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 подразделениях.

208. В распорядке дня должно быть предусмотрено время для проведения утренней физической зарядки, утреннего и вечернего туалета, утреннего осмотра, учебных занятий и подготовки к ним, смены специальной (рабочей) одежды, чистки обуви и мытья рук перед приемом пищи, приема пищи, ухода за вооружением, военной и специальной техникой, воспитательной и спортивно-массовой работы, информирования личного состава, прослушивания радио и просмотра телепрограмм, приема больных в медицинском пункте, личных потребностей военнослужащих (не менее одного часа), вечерней прогулки, поверки и сна (8 часов).

Промежутки между приемами пищи не должны превышать 7 часов.

После обеда в течение не менее 30 минут не должны проводиться занятия или работы.

Собрания, заседания, просмотр кинофильмов и другие массовые мероприятия должны заканчиваться до вечерней прогулки.

209. Регламент служебного времени военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, должен предусматривать время прибытия на военную службу и убытия с нее, перерыва для приема пищи (обеда), самостоятельной подготовки (не менее 4 часов в неделю), ежедневной подготовки к проведению занятий и физической подготовки (общей продолжительностью не менее 3 часов в неделю).

При определении регламента служебного времени учитывается необходимость исполнения военнослужащими должностных обязанностей в соответствии с распорядком дня, а также проведения мероприятий по поддержанию воинской части (подразделения) в постоянной боевой готовности.

Регламент служебного времени при несении боевого дежурства и службы в суточном наряде определяется в общевоинских уставах и соответствующих инструкциях.

Круглосуточное дежурство в воинской части и подразделениях офицеров, прапорщиков, не входящих в суточный наряд, может ввести только в исключительных случаях на ограниченное время командир воинской части.

210. Командир воинской части перед началом учебного года отдает письменный приказ об организации повседневной деятельности в воинской части с отражением в нем вопросов согласно приложению 5.

211. Каждую неделю в воинской части, как правило, проводятся:

парковый день – для обслуживания вооружения, военной и специальной техники, других материальных средств, дооборудования и благоустройства парков и объектов учебной материальной базы;

хозяйственный день – для приведения в порядок военных городков, общей уборки всех помещений, помывки личного состава в бане и проведения других работ.

Парковый (хозяйственный) день проводится по плану, который разрабатывает заместитель командира воинской части по вооружению (тылу) совместно с начальником штаба воинской части, а утверждает командир воинской части. Выписки из плана доводятся до командиров подразделений.

Для руководства работами в хозяйственный день в порядке очередности назначается минимальное число офицеров и прапорщиков.

212. Воскресные и праздничные дни являются днями отдыха для всех военнослужащих, кроме несущих боевое дежурство и службу в суточном наряде. В эти дни, а также в свободное от занятий время с личным составом проводятся культурно-досуговая работа, спортивные состязания и игры.

Накануне дней отдыха концерты, кинофильмы и другие мероприятия для военнослужащих срочной военной службы разрешается заканчивать на 1 час позднее обычного. Подъем в дни отдыха проводится в час, установленный по решению командира воинской части.

В дни отдыха утренняя физическая зарядка не проводится.

## **ГЛАВА 23**

### **ПОДЪЕМ, УТРЕННИЙ ОСМОТР И ВЕЧЕРНЯЯ ПОВЕРКА**

213. Утром по команде дежурного (дневального) по роте «Рота, подъем» в установленное время проводится общий подъем личного состава роты.

214. После подъема проводятся утренняя физическая зарядка, уборка помещений и территории, заправка постелей, утренний туалет и утренний осмотр.

215. Для утреннего осмотра по команде дежурного по роте «Рота, для утреннего осмотра – становись» заместители командиров взводов (командиры отделений) выстраивают личный состав своих подразделений в назначенном месте (прикомандированные выстраиваются на левом фланге). Дежурный по роте докладывает старшине о готовности ее личного состава к осмотру. По команде старшины роты заместители командиров взводов и командиры отделений проводят утренний осмотр.

216. На утренних осмотрах проверяются наличие военнослужащих, их внешний вид и соблюдение ими правил личной гигиены.

В ходе утреннего осмотра командиры отделений приказывают подчиненному личному составу устранить обнаруженные недостатки и после их устранения докладывают о результатах осмотра заместителям командиров взводов, которые докладывают старшине роты.

Состояние ног, носков (портянок) и нательного белья проверяется периодически, обычно перед сном.

Военнослужащих, нуждающихся в медицинской помощи, дежурный по роте записывает в книгу записи больных по форме согласно приложению 6. Старшина роты после проведения утреннего осмотра подписывает список военнослужащих, внесенных в книгу записи больных, для направления их в медицинский пункт воинской части.

217. Перед вечерней поверкой в предусмотренное в распорядке дня время под руководством старшины роты или одного из заместителей командиров взводов проводится вечерняя прогулка. Во время вечерней прогулки личный состав исполняет строевые песни в составе подразделений. После прогулки по команде дежурного по роте «Рота, на вечернюю поверку – становись» заместители командиров взводов (командиры отделений) выстраивают личный состав своих подразделений для поверки. Дежурный по роте докладывает старшине или лицу, его замещающему, о готовности личного состава роты к вечерней поверке.

Старшина роты или лицо, его замещающее, подав команду «Смирно», приступает к поверке. В начале поверки он называет фамилии военнослужащих, зачисленных за совершенные ими подвиги в списки роты навечно или почетными солдатами. После произношения фамилий указанных военнослужащих заместитель командира первого взвода докладывает: «Такой-то (воинское звание и фамилия) пал смертью храбрых в бою за свободу и независимость Республики Беларусь» или «Почетный солдат роты (воинское звание и фамилия) состоит в запасе».

После этого старшина роты проверяет личный состав по именному списку. Услышав свою фамилию, каждый военнослужащий отвечает: «Я». За отсутствующих отвечают командиры отделений, например: «В карауле», «В отпуске».

По окончании поверки старшина роты подает команду «Вольно», объявляет приказы и отдельные приказания, которые должны быть известны всем военнослужащим, наряд на следующий день и производит (уточняет) боевой расчет на случай тревоги или пожара. В установленный час подается сигнал «Отбой», включается дежурное освещение.

218. При нахождении в роте командира роты или офицера роты во время утреннего осмотра и вечерней поверки старшина роты докладывает ему о результатах осмотра (поверки).

После утреннего осмотра и вечерней поверки дежурные по ротам по техническим средствам связи докладывают дежурному по воинской части (батальону) о результатах осмотра (поверки), в том числе и об отсутствующих. При наличии самовольно отлучившихся дежурные по ротам представляют дежурному по воинской части (батальону) сведения об этих военнослужащих с указанием их фамилий, собственных имен, отчеств (если таковые имеются), а также предполагаемых мест их нахождения и другие данные.

219. Периодически по плану подготовки по предназначению бригады (полка) проводятся общие батальонные или бригадные (полковые) вечерние поверки. Место для их проведения должно быть освещено.

На общих батальонных (бригадных, полковых) вечерних поверках обязан присутствовать весь личный состав батальона (бригады, полка).

Поверку личного состава по именным спискам проводят командиры рот и о ее результатах докладывают командиру батальона.

На общей бригадной (полковой) вечерней поверке командиры батальонов и отдельных подразделений бригады (полка) докладывают о результатах поверки командиру бригады (полка).

По окончании общей батальонной (бригадной, полковой) вечерней поверки командир батальона (бригады, полка) подает команду «Смирно» и приказывает играть сигнал «Заря». При проведении общей бригадной (полковой) вечерней поверки по окончании исполнения сигнала «Заря» оркестр исполняет Государственный гимн Республики Беларусь. Затем личный состав подразделений проходит под оркестр. С началом исполнения сигнала «Заря» командиры подразделений от взвода и выше прикладывают правую руку к головному убору и опускают ее по команде «Вольно», которую подает командир батальона (бригады, полка) после окончания исполнения сигнала «Заря» или исполнения Государственного гимна Республики Беларусь.

## **ГЛАВА 24**

### **УЧЕБНЫЕ ЗАНЯТИЯ**

220. Боевая подготовка является основным содержанием повседневной деятельности военнослужащих в мирное время. Мероприятия, определенные в плане подготовки по предназначению и расписании занятий, может перенести только командир (начальник), утвердивший указанные документы. В целях овладения военнослужащими приемами действий в современном бою занятия и учения должны проводиться без послаблений и упрощений.

На учебных занятиях и учениях обязан присутствовать весь личный состав воинской части. От занятий освобождаются только лица, находящиеся в суточном наряде, а также военнослужащие, которым предоставлен день отдыха в порядке компенсации за несение службы в праздничный или выходной день.

С солдатами и сержантами, освобожденными по болезни от полевых занятий, по приказу командира роты организуются занятия в классе.

Командиры (начальники), виновные в необоснованном отсутствии личного состава на занятиях по боевой подготовке, привлекаются к ответственности.

221. Занятия начинаются и заканчиваются в часы, установленные в распорядке дня.

Перед выходом на занятия командиры отделений и заместители командиров взводов проверяют наличие подчиненных, их внешний вид, экипировку, подгонку снаряжения и состояние стрелкового оружия.

По окончании занятий, стрельб и учений командиры подразделений должны лично проверить наличие и комплектность всего вооружения, военной и специальной техники, учебно-тренировочных средств, а также наличие стрелкового оружия, боеприпасов. Оружие и сумки для магазинов проверяют командиры отделений. Результаты проверки докладываются по подчиненности. Неизрасходованные боеприпасы и гильзы сдаются в установленном порядке. После этого проводятся чистка оружия и шанцевых инструментов, техническое обслуживание вооружения, военной и специальной техники, а также уборка мест проведения занятий.

## **ГЛАВА 25 ЗАВТРАК, ОБЕД И УЖИН**

222. Приготовление пищи должно быть закончено не менее чем за 30 минут до времени для ее приема, установленного в распорядке дня.

До начала раздачи пищи медицинский работник совместно с дежурным по воинской части должен проверить качество пищи, провести контрольные взвешивания порций, а также проверить санитарное состояние помещений столовой, столово-кухонной посуды и инвентаря. После вынесения заключения медицинского работника о качестве пищи ее опробуют командир воинской части или по его указанию один из его заместителей, а также дежурный по воинской части.

Результаты проверки записываются в книге учета контроля за качеством приготовления пищи.

В установленное время дежурный по воинской части дает разрешение на выдачу пищи.

223. Солдаты и сержанты должны прибывать в столовую в вычищенной одежде и обуви в строю под командой старшины подразделения или по его указанию под командой одного из заместителей командиров взводов.

В столовой во время приема пищи должен соблюдаться порядок. Запрещается принимать пищу в головных уборах, зимних куртках и специальной (рабочей) форме одежды.

224. Лица суточного наряда получают пищу в установленное по решению командира воинской части время.

Больным, находящимся в медицинском пункте воинской части, пища готовится по нормам лечебного пайка и доставляется отдельно.

## **ГЛАВА 26 УВОЛЬНЕНИЕ ИЗ РАСПОЛОЖЕНИЯ ВОИНСКОЙ ЧАСТИ**

225. Военнослужащих срочной военной службы увольняет из расположения воинской части командир роты. Выезд военнослужащих срочной военной службы за пределы гарнизонов, на территории которых они проходят военную службу, осуществляется с разрешения командира

воинской части.

Военнослужащий срочной военной службы, если на него не наложено дисциплинарное взыскание «лишение права увольнения», имеет право на одно увольнение в неделю из расположения воинской части. При этом увольнение военнослужащих должно регулироваться между подразделениями воинской части так, чтобы не снижались боевая готовность воинской части и качество несения боевого дежурства.

Военнослужащих срочной военной службы командир роты увольняет в установленном по решению командира воинской части порядке в назначенные дни и часы. Увольнение солдат срочной военной службы из расположения воинской части проводится, как правило, после принесения ими Военной присяги. Командир роты с разрешения командира батальона может разрешить военнослужащему увольнение в любой день недели после учебных занятий до отбоя или до утра следующего дня. Увольнение проводится в порядке очередности, которую учитывают заместители командиров взводов.

За несение боевого дежурства и службы в суточном наряде в выходные и праздничные дни увольнение военнослужащим срочной военной службы не предоставляется.

226. За разрешением на увольнение военнослужащие обращаются к своему непосредственному начальнику.

Например: «Товарищ сержант, прошу разрешить мне увольнение до 20.00».

Списки на увольнение военнослужащих срочной военной службы с подписями командиров взводов представляются старшине роты для доклада командиру роты.

227. В назначенное время дежурный по роте выстраивает увольняемых и докладывает старшине роты.

Старшина роты осматривает увольняемых, проверяет их внешний вид, подгонку обмундирования и обуви, знание правил воинского приветствия, поведения на улице и в других общественных местах. Затем он выдает увольняемым увольнительные записки по форме согласно приложению 7, которые подписывает командир роты. Дежурный по роте записывает увольняемых в книгу учета увольняемых по форме согласно приложению 8, составляет список увольняемых и представляет их дежурному по воинской части.

Военнослужащие срочной военной службы, увольняемые из расположения воинской части, должны иметь при себе военные билеты и увольнительные записки.

228. По возвращении из увольнения военнослужащие прибывают к дежурному по воинской части и докладывают о прибытии. Дежурный по воинской части делает отметку на увольнительной записке о времени прибытия. Затем они следуют в подразделение к дежурному по роте, сдают ему увольнительные записки и докладывают своему непосредственному начальнику.

Например: «Товарищ сержант, рядовой Лукашевич из увольнения прибыл. Во время увольнения замечаний не имел (или имел такие-то замечания от такого-то)».

Если военнослужащий прибывает в подразделение после отбоя, он докладывает непосредственному начальнику на следующий день до утреннего осмотра. Дежурный по роте в книге увольняемых отмечает время прибытия и сдает увольнительные записки старшине роты.

229. Увольнение курсантов 1-го курса, не отслуживших срочной военной службы, из расположения военного учебного заведения осуществляется в порядке, установленном для солдат и сержантов срочной военной службы.

Порядок увольнения курсантов 2-го курса устанавливает начальник военного учебного заведения.

Курсанты 3-го и последующих курсов, а также курсанты, имеющие право на проживание в общежитиях, могут находиться вне расположения военного учебного заведения после завершения учебных занятий и обязательных часов самостоятельной работы, определенных в распорядке дня, до 22.00, семейные курсанты – до начала занятий следующего учебного дня.

230. В воинской части (отдельном подразделении), находящейся в отдаленной от населенных пунктов местности, и в других случаях, если увольнение из ее расположения в порядке, указанном в статье 229 настоящего Устава, нецелесообразно, по решению командира воинской части (отдельного подразделения) в дни отдыха проводятся экскурсии в близлежащие крупные населенные пункты (города).

## ГЛАВА 27

### ОТПРАВЛЕНИЕ И СЛЕДОВАНИЕ В СОСТАВЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ (КОМАНД)

231. В служебные командировки отправляются, как правило, подразделения во главе со своими командирами. При отправлении в командировку солдат и сержантов разных подразделений из них создается команда и назначается начальник (старший) команды из числа сержантов, прапорщиков или офицеров. Командиру подразделения (начальнику команды) вручаются командировочное удостоверение и заверенный печатью список личного состава подразделения (команды) с указанием видов, номеров оружия и количества выданных боеприпасов, который подписывает начальник штаба воинской части. Командиру подразделения (начальнику команды) указываются порядок следования и питания в пути, к какому времени, куда и в чье распоряжение направляется подразделение (команда), требования безопасности, правила хранения и применения оружия, а также даются другие указания, связанные с несением службы в составе данного подразделения (команды).

232. Подготовкой личного состава подразделения (команды) для следования в служебную командировку руководит командир того подразделения, от которого оно выделяется.

О готовности личного состава подразделения (команды) к командировке командир подразделения докладывает начальнику штаба воинской части, а начальник команды – начальнику штаба или дежурному по воинской части. После осмотра личного состава подразделения (команды), проверки его обеспеченности и инструктажа командира подразделения (начальника команды) начальник штаба докладывает командиру воинской части и с его разрешения отправляет подразделение (команду).

233. Командир подразделения (начальник команды) несет полную ответственность за воинскую дисциплину личного состава, поддержание порядка и выполнение задания, а также отвечает за сохранность оружия, боеприпасов и другого имущества подразделения (команды).

По прибытии к месту назначения командир подразделения (начальник команды) докладывает лицу, в распоряжение которого назначено подразделение (команда), а по возвращении – начальнику штаба воинской части.

234. При следовании на машинах командиры подразделений (начальники команд) исполняют обязанности начальника колонны (старшего машины), определенные в статье 376 настоящего Устава.

Перевозка личного состава на необорудованных, а в зимнее время на открытых машинах запрещается.

При следовании на железнодорожном и воздушном транспорте следует руководствоваться указаниями, определенными в главе 61 настоящего Устава.

235. Солдаты и сержанты роты, направляющиеся для выполнения служебных заданий в пределах гарнизона, следуют в составе команды во главе со старшим, назначенным по решению командира роты из числа офицеров, прапорщиков или сержантов.

Старший из числа офицеров, прапорщиков или сержантов, проходящих военную службу по контракту, собирает личный состав команды, выстраивает и осматривает его, составляет список и о готовности к выполнению служебного задания докладывает командиру роты или лицу, его замещающему. Старший из числа офицеров, прапорщиков или сержантов, получив разрешение, следует с личным составом команды к месту назначения.

Старший из числа сержантов срочной военной службы выстраивает личный состав команды и представляет его на осмотр старшине роты или лицу, его замещающему, получает от него для себя увольнительную записку и список команды, подписанный командиром роты. В увольнительной записке указывается также общее число военнослужащих, следующих со старшим. Затем старший представляет личный состав команды дежурному по воинской части.

236. Личный состав команды численностью от трех человек и более следует к месту назначения строем (кроме следования в общественные учреждения для отдыха) под руководством старшего.

Во избежание несчастных случаев личный состав подразделений (команд), следующий в пешем порядке строем, должен двигаться только по направлению движения транспортных средств по правой стороне не более чем в колонну по четыре. В светлое время суток впереди и сзади с левой стороны строя должны быть сопровождающие в одежде повышенной видимости со световозвращающими элементами и флажками красного цвета, а в темное время суток и (или) при недостаточной видимости дороги впереди и сзади – сопровождающие с фонарями, излучающими белый и красный свет соответственно.

## **ГЛАВА 28**

### **ВЫДЕЛЕНИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ, ВОЕННОСЛУЖАЩИХ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ**

237. Для выделения подразделений (военнослужащих) на работы в приказе командира воинской части указываются подразделения (военнослужащие), назначаемые на работы, виды работ, их продолжительность, форма одежды, к какому времени, куда и в чье распоряжение они должны прибыть. Личный состав выделенных для выполнения работ подразделений прибывает во главе со своими командирами или старшими, назначаемыми из числа офицеров, прапорщиков или сержантов.

238. За организацию и обеспечение безопасности работ отвечает начальник, в чье распоряжение выделено подразделение (военнослужащие). Командир подразделения (старший команды) обязан контролировать выполнение личным составом требований безопасности.

Запрещается назначать военнослужащих женского пола на работы, связанные с переноской и передвижением тяжестей, превышающих предельные нормы, установленные для них в соответствии с законодательством о труде.

## **ГЛАВА 29**

### **ПОСЕЩЕНИЕ ВОЕННОСЛУЖАЩИХ**

239. Посещение военнослужащих срочной военной службы разрешает командир роты в установленном в распорядке дня время, а также в специально отведенной комнате (месте) для посетителей.

240. На время, установленное для посещения военнослужащих, по решению командира воинской части, как правило, из числа сержантов назначается дежурный по комнате для посетителей, права и обязанности которого определяются в инструкции, утверждаемой командиром воинской части.

Лица, желающие посетить военнослужащих, допускаются в комнату для посетителей с разрешения дежурного по контрольно-пропускному пункту воинской части.

241. Члены семей военнослужащих и другие лица с разрешения командира воинской части могут посещать казарму, столовую, музей (комнату) боевой славы и другие помещения воинской части для ознакомления с жизнью и бытом личного состава.

Для их сопровождения и необходимых пояснений назначаются подготовленные для этого военнослужащие.

242. Посетители с алкогольными и слабоалкогольными напитками, пивом либо в состоянии алкогольного опьянения либо состоянии, вызванном потреблением наркотических средств, психотропных веществ, их аналогов, токсических или других одурманивающих веществ, к посещению военнослужащих не допускаются. Ночевать в служебных помещениях посторонним лицам не разрешается.

## РАЗДЕЛ VI СУТОЧНЫЙ НАРЯД

### ГЛАВА 30 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

243. Суточный наряд назначается для поддержания внутреннего порядка, охраны личного состава, помещений, вооружения, военной и специальной техники, боеприпасов и других материальных средств воинской части (подразделения), контроля за состоянием дел в подразделениях и своевременного принятия мер по предупреждению правонарушений, а также для исполнения других обязанностей по внутренней службе.

244. Состав суточного наряда ежегодно объявляется в приказе командира воинской части об организации повседневной деятельности, в котором предусматриваются:

дежурный по воинской части;

помощник дежурного по воинской части;

дежурное подразделение;

караул;

дежурный и дневальные по парку, а также механики-водители (водители) дежурных тягачей;

дежурный и дневальные по медицинскому пункту;

дежурный и помощники дежурного по контрольно-пропускному пункту;

дежурный и рабочие по столовой;

дежурный по штабу воинской части;

посыльные;

пожарный наряд и другие виды нарядов.

Ежедневно издается приказ командира воинской части о назначении дежурного и помощника дежурного по воинской части, начальника караула, дежурного по парку, дежурного по столовой и

других лиц суточного наряда, а также дежурного подразделения и подразделений, от которых выделяются другие лица в суточный наряд. При необходимости командир воинской части имеет право изменять состав суточного наряда.

245. Военнослужащие женского пола назначаются в состав суточного наряда, как правило:

дежурными по штабу воинской части;

дежурными и помощниками по контрольно-пропускному пункту;

дежурными по столовой;

дежурными по комнате посетителей;

дежурными и дневальными по общежитию;

посыльными и в другие виды нарядов по специальности.

246. В суточный наряд роты назначаются дежурный по роте и дневальные по роте.

Количество дневальных в ротах определяет командир воинской части.

247. В некоторых батальонах в зависимости от численности личного состава и условий размещения вместо дежурных по ротам по решению командира воинской части может назначаться дежурный по батальону, а в подразделениях обеспечения воинской части 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.

248. Все дежурные и их помощники должны иметь на левой стороне груди соответствующий нагрудный знак согласно приложению 9. Сменяемый дежурный передает нагрудный знак заступающему дежурному после доклада о сдаче и приеме дежурства.

249. Дежурный по воинской части, его помощник, дежурный по парку, дежурный по батальону (подразделениям обеспечения), дежурный по контрольно-пропускному пункту, дежурный по штабу воинской части, назначенные из числа офицеров и прапорщиков, вооружаются пистолетами с двумя снаряженными магазинами.

Дежурный по контрольно-пропускному пункту, дежурный по парку, дежурный по штабу воинской части, назначенные из числа сержантов, помощники дежурного по контрольно-пропускному пункту, дежурные и дневальные по подразделениям, дневальные по парку и посыльные вооружаются штык-ножами в ножнах или специальными средствами. Штык-нож должен находиться на пояском ремне с левой стороны на расстоянии в ширину ладони от пряжки.

При необходимости по особому распоряжению начальника Генерального штаба Вооруженных Сил – первого заместителя Министра обороны Республики Беларусь (далее – начальник Генерального штаба Вооруженных Сил) помощники дежурного по контрольно-пропускному пункту, личный состав суточного наряда роты (батальона, подразделения обеспечения), штаба воинской части и дневальные по парку могут вооружаться автоматами с боевыми патронами. Порядок обращения с оружием и его применения изложен в настоящем Уставе, Уставе гарнизонной и караульной служб Вооруженных Сил и соответствующих инструкциях, разрабатываемых в штабах воинских частей.

249<sup>1</sup>. Особенности назначения лиц суточного наряда, их вооружение в отдельном подразделении воинской части внутренних войск Министерства внутренних дел определяются законодательством.

## **ГЛАВА 31**

### **ДЕЖУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ**

250. Дежурное подразделение назначается на случай необходимости усиления караулов, выполнения задачи по отражению нападения на объекты воинской части или срочного вызова при пожаре, возникновения (угрозы возникновения) чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, иных происшествий.

Дежурное подразделение подчиняется дежурному по воинской части.

251. При объявлении тревоги личный состав дежурного подразделения выстраивается в назначенном месте и действует по указанию дежурного по воинской части.

Оружие и патроны личному составу дежурного подразделения выдаются только по приказу дежурного по воинской части.

252. Плановые занятия (работы) с личным составом дежурного подразделения проводятся, как правило, вблизи расположения воинской части. Местонахождение дежурного подразделения и порядок его вызова должны быть известны дежурному по воинской части и его помощнику.

Порядок назначения, обеспечения и отдыха личного состава дежурного подразделения определяет командир воинской части.

252<sup>1</sup>. Особенности и порядок применения дежурного подразделения во внутренних войсках Министерства внутренних дел определяются законодательством.

## **ГЛАВА 32**

### **ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ НАРЯДОВ И ОТЧЕТНОСТЬ ПО НИМ**

253. Подразделения назначаются в наряд, как правило, вместе со своими командирами.

Очередность нарядов между прапорщиками, офицерами и подразделениями воинской части устанавливает начальник штаба воинской части.

Очередность нарядов в роте между взводами устанавливает старшина роты, а во взводе – заместитель командира взвода.

Количество очередных нарядов среди солдат, сержантов, прапорщиков и офицеров должно распределяться равномерно и справедливо. В отдельных случаях по решению командира воинской части для отдельных категорий военнослужащих число нарядов может быть уменьшено.

254. Листы нарядов ведут на каждый месяц отдельно:

заместители командиров взводов – на солдат;

старшина роты – на сержантов;

должностные лица штаба воинской части – на прапорщиков и офицеров управления и отдельных подразделений воинской части, а также командиров батальонов и их заместителей;

должностные лица штабов батальонов – на прапорщиков и офицеров батальонов, за исключением командиров батальонов и их заместителей.

Листы нарядов хранятся в течение года, следующего за годом, в котором они заведены.

## **ГЛАВА 33**

### **ПОДГОТОВКА ЛИЧНОГО СОСТАВА СУТОЧНОГО НАРЯДА**

255. Начальник штаба воинской части за 5–6 суток до начала месяца сообщает командирам подразделений дни заступления в суточный наряд.

256. Командиры подразделений, от которых назначается суточный наряд, отвечают за подбор личного состава, подготовку его к несению службы, своевременное прибытие на занятия (инструктаж) к соответствующим должностным лицам воинской части и на развод.

257. Личный состав, назначенный в суточный наряд, должен быть освобожден от всех занятий и работ в ночь, предшествующую заступлению в суточный наряд.

258. В день заступления в наряд во время, указанное в распорядке дня (регламенте служебного времени), личному составу суточного наряда должно быть предоставлено не менее четырех часов для подготовки к несению службы, в том числе проведения практического занятия, и не менее одного часа для отдыха (сна).

259. Подготовка личного состава суточного наряда (кроме караула), назначенного от роты (батареи), проводит старшина, а в его отсутствие – офицер (прапорщик) подразделения. Подготовка личного состава суточного наряда, назначенного от батальона (дивизиона) или воинской части, организуют соответствующие командиры и проводят их заместители.

Подготовка личного состава караула осуществляется в соответствии с Уставом гарнизонной и караульной служб Вооруженных Сил.

260. Лица суточного наряда, определенные в приказе по воинской части, в соответствии с предназначением по службе в установленное время прибывают на занятия (инструктаж) к заместителям командира воинской части или другим должностным лицам, назначенным по решению командира воинской части.

На занятии (инструктаже) личный состав наряда изучает положения общевоинских уставов, инструкций и требования безопасности, а также проверяется знание личным составом своих специальных обязанностей.

Практические занятия проводятся в день заступления в наряд в часы, указанные в распорядке дня, в оборудованных для этих целей местах в расположении подразделения или на местах несения службы.

261. В необходимых случаях (при вооружении некоторых лиц суточного наряда автоматами) проводятся занятия по действиям с применением оружия.

262. За 15 минут до выхода на развод личный состав суточного наряда должен быть готов к несению службы.

## **ГЛАВА 34**

### **РАЗВОД СУТОЧНОГО НАРЯДА**

263. Развод суточного наряда заключается в проверке готовности его личного состава к несению службы, переходе его в подчинение соответствующим должностным лицам, а также в предоставлении начальникам заступающих караулов права смены несущих службу караулов. Развод суточного наряда должен продолжаться не более 40 минут.

264. Место и время развода суточного наряда командир воинской части определяет исходя из времени, необходимого на движение его личного состава к месту развода, а также с места развода

к местам несения службы, которое не должно превышать одного часа.

В случае, если для движения к месту развода или с места развода к местам несения службы требуется более 30 минут, по решению командира воинской части караулу предоставляется транспортное средство.

265. На развод выводятся весь личный состав суточного наряда и оркестр, которые прибывают к месту развода не позднее чем за 10 минут до его начала.

В воинских частях, где нет оркестров, а также при температуре минус 15 °С и ниже используются технические средства воспроизведения музыки.

266. За 10 минут до развода заступающий помощник дежурного по воинской части из числа офицеров выстраивает личный состав суточного наряда (кроме дежурного подразделения) в установленном для развода месте, проверяет его наличие, объявляет воинское звание, фамилию дежурного по воинской части, а также свои воинское звание и фамилию, по прибытии дежурного по воинской части докладывает ему.

Если помощник дежурного по воинской части прапорщик (сержант), построение личного состава суточного наряда и доклад дежурному по воинской части осуществляет офицер (прапорщик) из числа лиц суточного наряда.

267. Для развода личный состав суточного наряда строится в следующем порядке:

на правом фланге – караулы;

справа налево – дежурный по парку, дежурный по медицинскому пункту, дежурный по контрольно-пропускному пункту, дежурный по штабу воинской части, все дежурные по ротам (батальонам) в порядке подразделений, дежурный и наряд по столовой, начальник пожарного наряда.

При этом помощники дежурного по контрольно-пропускному пункту, дневальные по ротам (батальонам) и парку, механики-водители (водители) дежурных тягачей, посыльные выстраиваются в затылок своим дежурным, а помощник дежурного по воинской части становится на правом фланге караулов.

268. На правом фланге своих караулов становятся начальники караулов, на левом – их помощники, разводящие становятся правее своих караульных в первой шеренге. Караульные становятся в порядке номеров постов справа налево в затылок друг другу в порядке смен, выводные и конвойные, а также операторы технических средств охраны – левее караульных. Транспортные средства караулов с водителями располагаются в отведенном для них месте.

269. Для встречи дежурного по воинской части его помощник с приближением дежурного к строю на 40–50 шагов командует: «Суточный наряд, равняйся. Смирно. Равнение направо (налево, на середину)». По команде «Равняйся» военный дирижер строевым шагом выходит на середину строя оркестра и становится в двух-трех шагах от первой шеренги, лицом в сторону фронта. По первой команде офицеры и прапорщики прикладывают правую руку к головному убору, все поворачивают голову в сторону дежурного по воинской части и провожают его взглядом, поворачивая вслед за ним голову. Оркестр исполняет «Встречный марш». Помощник дежурного по воинской части, приложив правую руку к головному убору, строевым шагом подходит к дежурному по воинской части, останавливается в двух-трех шагах от него и докладывает.

Например: «Товарищ майор, личный состав суточного наряда для развода построен. Помощник дежурного по воинской части лейтенант Климович».

Закончив доклад, помощник дежурного по воинской части, не опуская правую руку от головного

убора, делает левой (правой) ногой шаг в сторону с одновременным поворотом направо (налево) и, пропустив дежурного по воинской части вперед, следует за ним в одном-двух шагах сзади и с внешней стороны строя.

Когда помощник дежурного по воинской части останавливается для доклада, оркестр прекращает игру, а военный дирижер прикладывает правую руку к головному убору.

270. Приняв доклад, дежурный по воинской части становится перед серединой строя и здоровается с личным составом суточного наряда: «Здравствуйте, товарищи», после ответа на приветствие командует: «Вольно» – и опускает правую руку от головного убора. Помощник дежурного по воинской части подает команду «Вольно» и опускает правую руку от головного убора. Офицеры, прапорщики и военный дирижер опускают правую руку от головного убора.

271. Дежурный по воинской части разводит шеренги на один шаг одну от другой и со своим помощником проверяет личный состав суточного наряда, его внешний вид, знание им своих специальных обязанностей, а также состояние оружия и дает указания об устранении выявленных недостатков.

Начальник караула при подходе дежурного по воинской части к караулу, выйдя из строя, представляется ему, во время проверки личного состава своего караула сопровождает дежурного по воинской части и затем, получив разрешение, становится в строй. В такой же последовательности проводится проверка других караулов.

272. Если личный состав какого-либо наряда окажется не подготовленным к несению службы, дежурный по воинской части возвращает его в подразделение, от которого назначен наряд, для дополнительной подготовки или замены и немедленно докладывает об этом командиру воинской части. Развод такого наряда дежурный по воинской части или его помощник проводит отдельно.

273. По окончании проверки дежурный по воинской части выходит на середину строя и становится впереди суточного наряда лицом к нему, помощник дежурного по воинской части становится в одном шаге сзади и левее дежурного по воинской части. Дежурный по воинской части командует: «Суточный наряд, равняйся. Смирно. Оркестр, играй сбор». По команде «Смирно» офицеры и прапорщики прикладывают правую руку к головному убору.

274. По окончании игры оркестра офицеры и прапорщики опускают правую руку от головного убора. Дежурный по воинской части командует: «Начальники караулов, ко мне». Начальники караулов строевым шагом подходят к дежурному по воинской части, становятся в двух-трех шагах от него в одну шеренгу (с интервалами в один шаг) в порядке номеров караулов и представляются.

Например: «Начальник караула номер один лейтенант Петрович».

Дежурный по воинской части напоминает каждому начальнику караула об особенностях его службы и вручает записки с паролями.

275. Убедившись, что указанные в записках пароли поняты правильно, дежурный по воинской части командует: «Начальники караулов, стать в строй». По этой команде начальники караулов становятся на свои места в строю, личный состав оркестра выходит вперед на 10–15 шагов и, зайдя правым плечом, становится фронтом к суточному наряду. Дежурный по воинской части командует: «Наряд, равняйся. Смирно» – и отдает приказ: «Приказываю заступить на службу с задачей обеспечить надежную охрану и оборону Боевого Знамени, военных объектов, поддержание боевой готовности и внутреннего порядка в воинской части. Службу нести согласно общевоинским уставам». После этого он командует: «Оркестр, играй развод». На время игры оркестра офицеры и прапорщики прикладывают правую руку к головному убору.

По окончании игры оркестра дежурный по воинской части командует: «Суточный наряд, направо, по местам несения службы шагом – марш». По команде «Марш» личный состав суточного наряда

строевым шагом проходит мимо дежурного по воинской части с выполнением воинского приветствия и следует к местам несения службы. Оркестр, оставаясь на месте, исполняет марш.

Игра оркестра прекращается по команде (сигналу) дежурного по воинской части.

276. Если во время развода к месту его проведения придут командир (начальник штаба) воинской части или их прямые начальники, а также лицо, руководящее проведением инспектирования (проверки) воинской части, дежурный по воинской части для их встречи командует: «Равняйся, смирно. Равнение направо (налево, на середину)». Оркестр исполняет «Встречный марш». Дежурный по воинской части, приложив правую руку к головному убору, строевым шагом подходит к начальнику, останавливается в двух-трех шагах от него и докладывает.

Например: «Товарищ полковник, проводится развод суточного наряда. Дежурный по воинской части подполковник Жук».

Когда дежурный по воинской части останавливается для доклада, оркестр прекращает игру. Получив разрешение начальника, дежурный по воинской части командует: «Вольно» – и продолжает исполнение своих обязанностей.

Для встречи старшего начальника присутствующие на разводе и не входящие в состав суточного наряда лица выстраиваются правее оркестра в одну или две шеренги.

## **ГЛАВА 35 ОБЩИЕ ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦ СУТОЧНОГО НАРЯДА**

277. Все лица суточного наряда должны твердо знать, точно и добросовестно исполнять свои специальные обязанности, настойчиво добиваясь выполнения распорядка дня и соблюдения других правил внутреннего порядка.

Без разрешения дежурного по воинской части лица суточного наряда не имеют права прекращать или передавать кому-либо исполнение своих обязанностей.

278. В случае, если подразделение посещают прямые начальники от командира воинской части и выше, дежурные по подразделениям обязаны немедленно доложить об этом дежурному по воинской части.

279. Дежурному по воинской части и его помощнику поочередно, а также дежурному по роте разрешается отдыхать лежа (спать) за время дежурства не более 4 часов каждому в установленное по решению командира воинской части время без обуви, не снимая снаряжения и не раздеваясь.

Разрешается раздеваться и отдыхать лежа (спать) дневальным свободной смены, посыльным, помощникам дежурного по контрольно-пропускному пункту – поочередно от отбоя до подъема, дежурному по столовой – ночью.

Дежурным по парку, контрольно-пропускному пункту, медицинскому пункту, штабу разрешается ночью отдыхать лежа (спать) без обуви, не снимая снаряжения и не раздеваясь.

280. Военнослужащие, сменившиеся с суточного наряда, освобождаются от занятий и работ в день смены.

## **ГЛАВА 36 ДЕЖУРНЫЙ ПО ВОИНСКОЙ ЧАСТИ**

281. Дежурный по воинской части назначается из числа офицеров управлений воинской части и батальонов, командиров рот и им равных. Он отвечает за своевременное оповещение личного

состава подразделений и управления воинской части при объявлении тревоги, поддержание внутреннего порядка в воинской части и несение службы лицами суточного наряда, а также за сохранность находящихся под его охраной оружия и боеприпасов. Дежурный по воинской части подчиняется командиру и начальнику штаба воинской части. Ему подчиняется личный состав суточного наряда воинской части.

В отдельных батальонах и им равных воинских частях разрешается назначать дежурными по воинским частям офицеров и прапорщиков.

По отношению к воинским караулам дежурный по воинской части руководствуется положениями Устава гарнизонной и караульной служб Вооруженных Сил, а к караулам военизированной охраны – законодательством об охранной деятельности.

282. Перед разводом заступающий дежурный в назначенное время прибывает к начальнику штаба воинской части на инструктаж и для получения пароля. На разводе заступающий дежурный по воинской части проверяет численный состав наряда, вооружение, установленную для суточного наряда военную форму одежды, знание им своих специальных обязанностей, дает указания об устранении выявленных недостатков и объявляет военную форму одежды на следующие сутки.

После развода заступающий дежурный принимает по описи от сменяемого дежурного имущество и документы, находящиеся в помещениях (местах) для несения службы в составе суточного наряда, согласно приложению 10, а также оружие и боеприпасы. Оружие принимается поштучно по номерам и в комплектности. Затем совместно со сменяемым дежурным по воинской части заступающий дежурный проверяет исправность технических средств связи, оповещения и охраны, приборов радиационной, химической разведки и контроля.

283. После сдачи и приема дежурства, докладов начальников караулов о смене караулов, а также докладов о смене дежурных суточного наряда сменяемый и заступающий дежурные прибывают к командиру воинской части с докладом.

Например: «Товарищ полковник, старший лейтенант Азаронок дежурство по полку сдал»,  
«Товарищ полковник, капитан Каптурович дежурство по полку принял».

Затем заступающий дежурный по воинской части представляет книгу сдачи и приема дежурства по форме согласно приложению 11, сообщает обо всех недостатках, обнаруженных при приеме дежурства, которые не могли быть устранены силами сменяемого суточного наряда.

284. Дежурный по воинской части обязан:

при получении сигнала тревоги или сбора немедленно довести его до дежурных по подразделениям и других должностных лиц суточного наряда, доложить командиру воинской части, оповестить его заместителей и других должностных лиц воинской части, следить за организованным выходом сил и средств подразделений на пункты сбора;

выдавать офицерам и прапорщикам воинской части личное оружие и боеприпасы к нему под личную подпись в книге учета выдачи оружия и боеприпасов по форме согласно приложению 12, а по тревоге – по карточкам-заменителям, контролировать своевременность их сдачи;

при поступлении сигнала о срабатывании технических средств охраны в комнатах для хранения оружия в подразделениях выяснять причины их срабатывания и осуществлять контроль за повторной постановкой комнат на охрану;

в случаях возникновения радиационной и химической опасности в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера действовать согласно инструкции;

следить за выполнением в подразделениях распорядка дня и руководить подачей установленных

сигналов;

лично проверять не реже двух раз в сутки (из них один раз ночью) несение службы лицами суточного наряда и соблюдение внутреннего порядка в подразделениях, принимать меры по предупреждению преступлений, происшествий, проступков, недопущению нарушения требований безопасности, а также по устранению выявленных недостатков;

постоянно знать местонахождение командира воинской части, немедленно докладывать ему обо всех происшествиях в воинской части, самовольно отлучившихся военнослужащих срочной военной службы и принятых мерах по их розыску;

находиться в комнате дежурного, отправляясь по служебным делам, оставлять вместо себя помощника и сообщать ему, куда и на какое время отлучился;

иметь сведения о расходе личного состава воинской части, а также о расходе боевых и транспортных машин, через дежурного по парку контролировать возвращение машин в парк, докладывать командиру воинской части о случаях задержки их в рейсе, принимать меры по розыску и возвращению машин в парк;

проверять и своевременно отправлять назначаемые от воинской части подразделения (команды) и докладывать об этом начальнику штаба воинской части;

осматривать внешний вид военнослужащих срочной военной службы, увольняемых из расположения воинской части, и делать отметки на увольнительных записках о времени их возвращения, разрешать выход за пределы расположения воинской части посыльным по карточкам оповещения, заверенным печатью с изображением Государственного герба Республики Беларусь;

при пожаре, возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в расположении воинской части либо вблизи нее немедленно принимать меры по спасанию людей, спасению Боевого Знамени, вооружения, военной и специальной техники, других материальных средств, при пожаре вызывать противопожарное подразделение и до прибытия его личного состава организовывать тушение пожара;

совместно с медицинским работником проверять перед раздачей пищи ее качество, делая соответствующие записи в книге учета контроля за качеством приготовленной пищи, и давать разрешение на ее выдачу, в случае сомнения в доброкачественности пищи немедленно докладывать об этом командиру воинской части, лично присутствовать в столовой во время раздачи и приема пищи, контролировать полноту выдачи ее личному составу;

следить за чистотой и внутренним порядком в помещениях и на территории воинской части;

давать в особых случаях команду дежурным по подразделениям на закрытие входных дверей в казарму на запоры;

при прибытии командира и начальника штаба воинской части встречать их, подавать команду «Смирно» и докладывать им.

Например: «Товарищ полковник, во время моего дежурства происшествий не случилось (или случилось то-то). Дежурный по полку капитан Каптурович».

Заместителям командира воинской части дежурный по воинской части только представляется.

285. После вечерней поверки и подъема дежурный по воинской части принимает от дежурных по подразделениям доклады и обобщает сведения об отсутствующих.

Обо всех вскрытых недостатках в несении службы лицами суточного наряда и нарушениях

внутреннего порядка в воинской части за время дежурства, которые не могут быть устранены до сдачи дежурства, дежурный по воинской части делает запись в книге сдачи и приема дежурства. Книгу сдачи и приема дежурства дежурный по воинской части ежедневно представляет командиру воинской части на просмотр.

286. Дежурный по воинской части встречает и сопровождает по расположению воинской части:

Президента Республики Беларусь;

Министра обороны;

заместителей Министра обороны, прямых начальников от командира воинской части и выше, а также лиц, назначенных для руководства проведением инспектирования (проверки).

При встрече указанных лиц дежурный по воинской части подает команду «Смирно» и докладывает им.

Например: «Товарищ генерал-лейтенант, личный состав 10-го инженерного полка занимается боевой подготовкой согласно расписанию занятий (в таком-то районе). Дежурный по полку капитан Каптурович».

О прибытии указанных лиц дежурный по воинской части немедленно докладывает командиру воинской части или лицу, его замещающему.

В случае, если прибывшего командира (начальника) встречает командир воинской части и докладывает ему, дежурный по воинской части только представляется.

Если в воинскую часть прибывают генералы, а также старшие офицеры другой воинской части, дежурный по воинской части представляется им.

Например: «Товарищ генерал-майор, дежурный по полку капитан Карпович».

Затем он сопровождает их к командиру воинской части или лицу, его замещающему.

Младшие офицеры, прапорщички, сержанты и солдаты другой воинской части после выяснения их личности и цели прибытия пропускаются в воинскую часть по разовым пропускам.

## **ГЛАВА 37**

### **ПОМОЩНИК ДЕЖУРНОГО ПО ВОИНСКОЙ ЧАСТИ**

287. Помощник дежурного по воинской части назначается из числа офицеров, прапорщичков или наиболее подготовленных сержантов и подчиняется дежурному по воинской части.

Он обязан:

знать инструкцию дежурного по воинской части;

уметь обращаться со средствами оповещения, техническими средствами охраны и средствами связи, приборами радиационной, химической разведки и контроля, имеющимися у дежурного по воинской части;

оставаясь за дежурного, исполнять его обязанности.

288. Помощнику дежурного по воинской части, назначенному из числа офицеров, подчиняются все лица суточного наряда воинской части.

Помощнику дежурного по воинской части, назначенному из числа прапорщиков, подчиняются все лица суточного наряда, кроме офицеров, а назначенному из числа сержантов – все лица суточного наряда, кроме офицеров, прапорщиков и начальника караула военизированной охраны.

## **ГЛАВА 38 ДЕЖУРНЫЙ ПО ПАРКУ**

289. Дежурный по парку в воинской части назначается из числа офицеров или прапорщиков, а в отдельном батальоне может назначаться из числа прапорщиков или сержантов. Он отвечает за внутренний порядок в парке, охрану объектов парка, вооружения, военной и специальной техники, находящихся под навесами и на открытых площадках, если они не приняты под охрану караула, а также за несение службы лицами суточного наряда по парку. Дежурный по парку подчиняется дежурному по воинской части, в порядке внутренней службы в парке – заместителю командира воинской части по вооружению, а если эта воинская должность в штате не предусмотрена, – начальнику автомобильной службы воинской части.

Дежурному по парку подчиняются дневальные по парку и механики-водители (водители) дежурных тягачей.

290. Заступающий дежурный по парку в назначенное время прибывает к заместителю командира воинской части по вооружению на инструктаж.

После развода заступающий дежурный по парку принимает от сменяемого дежурного имущество и документы согласно приложению 10 к настоящему Уставу, обходит вместе с ним территорию парка и все парковые помещения, принимает под охрану по описи опечатанные парковые помещения, хранилища, а также вооружение, военную и специальную технику, оборудование, находящиеся под навесами и на открытых площадках.

В книгу сдачи и приема дежурства он записывает те недостатки, которые не могут быть устранены при приеме дежурства.

О сдаче и приеме дежурства сменяемый и заступающий дежурные по парку докладывают заместителю командира воинской части по вооружению и дежурному по воинской части.

291. Дежурный по парку обязан:

находиться в отведенном для него помещении, отправляясь по делам службы с разрешения дежурного по воинской части, оставлять вместо себя дневального и сообщать ему, куда и на какое время отлучился;

проверять у лиц, прибывающих в парк, служебные удостоверения (военные билеты, пропуска);

допускать к вскрытию парковых помещений и хранилищ только лиц, имеющих на это право согласно приказу по воинской части, делая запись о вскрытии в соответствующих книгах, лично присутствовать при вскрытии помещений и давать разрешение на выход машин из парка и их движение в нем;

вести журнал выхода и возвращения машин по установленной форме;

следить за своевременным возвращением в парк машин из рейсов, а в случае их задержки докладывать дежурному по воинской части;

контролировать вывоз (ввоз) имущества из парка (в парк) в соответствии с записью в путевом листе, а также следить, чтобы на территорию парка не допускались посторонние лица;

следить за соблюдением распорядка дня в парке и знать, какие работы, силами каких подразделений выполняются в парке, не допускать в парке работ, не связанных с обслуживанием и ремонтом вооружения, военной и специальной техники или оборудованием парка;

постоянно знать наличие, расход, а также количество исправных и неисправных машин, другой техники и вооружения;

следить за чистотой и порядком в помещениях и на территории парка, а также выполнением требований пожарной безопасности и охраны окружающей среды;

проверять наличие и состояние средств пожаротушения, пожарной сигнализации, а также готовность дежурных тягачей на случай пожара;

следить в холодное время года за своевременной и правильной топкой печей в помещениях парка, водомаслогреяхах и поддержанием установленной температуры во всех помещениях. При температуре воздуха ниже плюс 5 °С в неотапливаемых хранилищах и на открытых площадках парка проверять, слита ли вода из систем охлаждения двигателей, а при температуре воздуха минус 15 °С и ниже, кроме того, сняты ли с машин аккумуляторные батареи и вывешены ли соответствующие таблички;

принимать меры по своевременному техническому обслуживанию возвратившихся в парк машин и другой техники;

проверять лично не реже двух раз в сутки (из них один раз ночью) несение службы очередными дневальными, состояние объектов парка и ограждения;

следить, чтобы в темное время суток в парке было включено наружное освещение;

проверять наличие и исправность замков и пломб на дверях помещений (огражденных площадок), предназначенных для хранения ядовитых технических жидкостей;

выпускать машины из парка по наряду, утверждаемому командиром воинской части, в порядке, указанном в статье 375 настоящего Устава. По прибытии машины в парк или после ее проверки начальником контрольно-технического пункта сделать запись в путевом листе, а также в журнале выхода и возвращения машин о времени возвращения и показаниях спидометра. После обслуживания направить машину на стоянку или организовать ее охрану в установленном порядке, затем разрешить членам экипажа (водителю) убыть из парка;

при возникновении пожара в парке немедленно вызвать противопожарное подразделение, принять меры по тушению пожара, выводу машин, спасению вооружения, военной и специальной техники, других материальных средств и доложить о случившемся дежурному по воинской части, командиру воинской части и его заместителю по вооружению;

по окончании работ в парке проверить выполнение во всех помещениях и на территории парка требований пожарной безопасности и охраны окружающей среды, наведение порядка, принять от командиров подразделений под охрану объекты парка, а также вооружение, военную и специальную технику, оборудование, находящиеся под навесами и на открытых площадках, дать разрешение на их опечатывание и дополнительно опечатать своей печатью. Если охрану парка осуществляет личный состав караула, после проверки парка совместно с лицами пожарного наряда и получения пожарного жетона сдать парк под охрану начальнику караула;

по прибытии в парк прямых начальников от заместителей командира воинской части и выше, а также дежурного по воинской части встречать их и докладывать им.

Например: «Товарищ майор, во время моего дежурства происшествий не случилось (или случилось то-то). Дежурный по парку лейтенант Петрович».

После доклада дежурный сопровождает прибывшего командира (начальника) по расположению парка.

В случае, если прибывшего командира (начальника) встречает командир воинской части или его заместитель по вооружению и докладывает ему, дежурный по парку только представляется.

## **ГЛАВА 39 ДНЕВАЛЬНЫЙ ПО ПАРКУ**

292. Дневальный по парку назначается из числа солдат или сержантов. Он отвечает за соблюдение установленного внутреннего порядка в парке, сохранность принятых под охрану объектов парка, вооружения, военной и специальной техники, находящихся под навесами и на открытых площадках, правильность выпуска (пропуска) машин из парка (в парк).

Дневальный по парку подчиняется дежурному по парку и не отлучается без его разрешения.

Очередной дневальный выставляется на территории парка, а дневальный свободной смены – у входа в парк.

293. Очередной дневальный обязан:

охранять объекты парка, вооружение, военную и специальную технику, другие материальные средства и не прекращать выполнение поставленной задачи, пока не будет сменен или снят;

не допускать никого к нескрытым объектам парка, стоянкам вооружения, военной и специальной техники, а также их вскрытие без разрешения дежурного по парку;

следить, чтобы вооружение, военная и специальная техника с мест (на места) стоянки выводились (ставились) и передвигались по территории парка только с разрешения дежурного по парку;

не допускать курения и разведения огня в помещениях и на территории парка, за исключением специально отведенных и оборудованных для этого мест;

следить за соблюдением чистоты и порядка в парке;

немедленно докладывать дежурному по парку по средствам связи, через дневального свободной смены или лично обо всех нарушениях внутреннего порядка, а при возникновении пожара принимать меры по его тушению.

294. Дневальный свободной смены обязан:

находиться неотлучно у входа в парк, при получении указаний дежурного по парку, выполнение которых связано с оставлением места у входа в парк, закрывать ворота и калитку на замки;

допускать в парк военнослужащих и гражданский персонал, а также выпускать из парка и пропускать в парк машины только с разрешения дежурного по парку;

немедленно докладывать дежурному по парку о нарушениях внутреннего порядка в парке.

## **ГЛАВА 40 МЕХАНИК-ВОДИТЕЛЬ (ВОДИТЕЛЬ) ДЕЖУРНОГО ТЯГАЧА**

295. Механик-водитель (водитель) дежурного тягача назначается из числа механиков-водителей (водителей) подразделений и отвечает за постоянную готовность дежурного тягача к немедленной эвакуации вооружения, военной и специальной техники. Он подчиняется дежурному по парку.

296. Механик-водитель (водитель) дежурного тягача обязан:

постоянно находиться в помещении, отведенном для лиц суточного наряда по парку;

знать правила и порядок использования дежурного тягача для эвакуации вооружения, военной и специальной техники, других материальных средств из парковых помещений;

следить за наличием и исправным состоянием имеющихся на дежурном тягаче средств пожаротушения, буксировки и эвакуации вооружения, военной и специальной техники;

поддерживать установленный температурный режим двигателя дежурного тягача, обеспечивающий его быстрый и безотказный запуск при низких температурах;

при возникновении пожара или стихийного бедствия в парке немедленно привести тягач в рабочее состояние и по указанию дежурного по парку приступить к эвакуации вооружения, военной и специальной техники, других материальных средств.

## **ГЛАВА 41 ДЕЖУРНЫЙ ПО КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМУ ПУНКТУ**

297. Дежурный по контрольно-пропускному пункту назначается из числа прапорщиков или сержантов. Он отвечает за правильность пропуска (выхода) на территорию (с территории) воинской части прибывающих (убывающих) лиц, а также за правильность выноса (вноса) или вывоза (ввоза) какого-либо имущества. Дежурный по контрольно-пропускному пункту подчиняется дежурному по воинской части и его помощнику. Ему подчиняются помощники дежурного по контрольно-пропускному пункту.

О сдаче и приеме дежурства сменяемый и заступающий дежурные докладывают дежурному по воинской части.

298. Дежурный по контрольно-пропускному пункту обязан:

после развода принять по описи имущество и документы согласно приложению 10 к настоящему Уставу;

проверять документы, удостоверяющие личность, либо служебное удостоверение, военный билет, водительское удостоверение прибывающих в воинскую часть, выдавать разовые пропуска с разрешения должностных лиц, список которых утверждает командир воинской части, и по указаниям дежурного по воинской части;

докладывать дежурному по воинской части о лицах, в подлинности и достоверности документов которых он сомневается;

не разрешать выход из расположения воинской части военнослужащим срочной военной службы (резервистам при нахождении на занятиях и учебных сборах, военнообязанным при нахождении на военных или специальных сборах) без документов на право выхода, не по форме одетым, имеющим неопрятный внешний вид, а личному составу подразделений (команд), следующему строем в пешем порядке, – без сопровождающих военнослужащих впереди и сзади колонны в одежде повышенной видимости со световозвращающими элементами и флажками (фонарями);

вести учет въезда и выезда транспортных средств;

находиться на контрольно-пропускном пункте, отлучаться с него только по делам службы с разрешения дежурного по воинской части, оставляя вместо себя помощника;

контролировать правильность несения службы своими помощниками;

при прибытии командира воинской части и его заместителей встречать их и представляться им.

299. Дежурный по контрольно-пропускному пункту встречает офицеров другой воинской части и представляется им.

Например: «Товарищ генерал-майор, дежурный по контрольно-пропускному пункту сержант Максимович».

Затем он немедленно докладывает о прибывших дежурному по воинской части.

## **ГЛАВА 42**

### **ПОМОЩНИК ДЕЖУРНОГО ПО КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМУ ПУНКТУ**

300. Помощник дежурного по контрольно-пропускному пункту назначается из числа сержантов или солдат. Он подчиняется дежурному по контрольно-пропускному пункту.

Очередной помощник дежурного по контрольно-пропускному пункту безотлучно находится на контрольно-пропускном пункте и отвечает за правильность пропуска на территорию воинской части прибывающих лиц, выноса (вноса) или вывоза (ввоза) какого-либо имущества.

301. Помощник дежурного по контрольно-пропускному пункту обязан:

пропускать военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, и гражданский персонал своей воинской части по пропускам, офицеров вышестоящих органов военного управления – по служебным удостоверениям на основании указаний дежурного по воинской части, военнослужащих срочной военной службы – по военным билетам и документам, дающим право на выход из расположения воинской части (отпускным билетам, командировочным удостоверениям, увольнительным запискам, предписаниям, карточкам оповещения), других прибывших лиц – по разовым пропускам;

при проверке пропусков и других документов обязательно брать их в руки, сличать с имеющимися на контрольно-пропускном пункте образцами, проверять наличие печатей, а также соответствие фотографий их предъявителям, следить, чтобы пропуска и другие документы не были просрочены, а на разовом пропуске при выходе посетителя была отметка лица, для посещения которого выдавался пропуск;

проверять по материальному пропуску (путевому листу) при выносе (вносе) или вывозе (ввозе) какого-либо имущества, что именно и в каком количестве (число мест) разрешено пронести или провезти, пропускать только те машины, которые имеют путевые листы;

докладывать дежурному по контрольно-пропускному пункту о лицах с просроченными пропусками и документами, в подлинности и достоверности которых он сомневается;

немедленно докладывать дежурному по контрольно-пропускному пункту о прибытии командира воинской части, его заместителей, а также офицеров другой воинской части.

## **ГЛАВА 43**

### **ДЕЖУРНЫЙ ПО БАТАЛЬОНУ (ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ВОИНСКОЙ ЧАСТИ)**

302. Дежурный по батальону (подразделениям обеспечения воинской части) назначается из числа прапорщиков и сержантов (командиров отделений, экипажей, расчетов), подчиняется дежурному по воинской части и его помощнику.

Дежурный по батальону в порядке внутренней службы в батальоне подчиняется командиру батальона, а дежурный по подразделениям обеспечения воинской части – командиру одного из подразделений, назначенному по решению командира воинской части старшим по этим подразделениям.

Дежурный по батальону (подразделениям обеспечения) исполняет обязанности, установленные для дежурного по роте в соответствии со статьей 306 настоящего Устава.

303. В батальоне, расположенном отдельно от остальных подразделений воинской части, дежурный по батальону может назначаться из числа офицеров или прапорщиков. В данном случае он исполняет обязанности, установленные для дежурного по воинской части в соответствии со статьей 284 настоящего Устава.

## **ГЛАВА 44 ДЕЖУРНЫЙ ПО РОТЕ**

304. Дежурный по роте назначается из числа сержантов или, как исключение, из числа наиболее подготовленных солдат. Он отвечает за поддержание внутреннего порядка в роте и точное выполнение распорядка дня, сохранность оружия, специальных средств, ящиков с боеприпасами, материальных средств роты, личных вещей солдат и сержантов, правильное несение службы дневальными. Дежурный по роте подчиняется дежурному по воинской части и его помощнику, а в порядке внутренней службы в роте – командиру и старшине роты.

305. Перед практическими занятиями заступающий дежурный по роте проверяет личный состав назначенного суточного наряда роты, осматривает его и представляет старшине роты. После осмотра, проверки знания обязанностей и практических занятий, проводимых старшиной роты, он узнает у сменяемого дежурного сведения о наличии и расходе личного состава роты и в установленное время ведет личный состав суточного наряда на развод.

После развода заступающий дежурный вместе со сменяемым дежурным принимает оружие, специальные средства и ящики с боеприпасами, сверяет печати на них, материальные средства по описям, проверяет исправность технических средств охраны, замков, печатей, средств пожаротушения и оповещения, другого оборудования, после чего дежурные расписываются в книге сдачи и приема дежурства.

Оружие принимается поштучно по номерам и в комплектности.

После сдачи и приема дежурства сменяемый и заступающий дежурные прибывают к командиру роты с докладом о сдаче и приеме дежурства, а в его отсутствие – к старшине роты.

Например: «Товарищ капитан, сержант Венскевич дежурство по роте сдал», «Товарищ капитан, младший сержант Михалевич дежурство по роте принял».

Затем заступающий дежурный по роте представляет командиру (старшине) роты для проверки книгу сдачи и приема дежурства, сообщает ему обо всех сделанных замечаниях и отданных на разводе указаниях дежурного по воинской части, а также о неисправностях или недостатках, обнаруженных при приеме дежурства.

306. Дежурный по роте обязан:

при объявлении тревоги проводить подъем личного состава, оповещать военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, до прибытия офицеров или старшины роты выполнять указания дежурного по воинской части;

следить за точным выполнением распорядка дня в роте, в установленное время проводить общий

подъем личного состава;

знать местонахождение личного состава роты и порядок его вызова, его наличие в роте, количество военнослужащих, находящихся в наряде, больных, арестованных (заключенных под стражу), уволенных из расположения воинской части или отправленных в составе команд, а также наличие и точный расход оружия;

выдавать оружие, специальные средства только по приказу командира или старшины роты, а пистолеты солдатам и сержантам – только с разрешения командира роты, делая об этом запись в книге учета выдачи оружия и боеприпасов согласно приложению 12 к настоящему Уставу, хранящейся в сейфе с оружием, а по тревоге – по карточкам-заменителям, при приеме оружия и специальных средств проверять их номера и комплектность, постоянно иметь при себе и никому не передавать ключи от комнаты для хранения оружия;

в случае каких-либо происшествий в роте и нарушения установленных правил взаимоотношений между солдатами или сержантами роты принимать неотложные меры по наведению порядка, немедленно докладывать об этом дежурному по воинской части и командиру роты или его заместителю, а в отсутствие командира роты или его заместителя – старшине роты;

следить за наличием и исправным состоянием средств пожаротушения роты и технических средств охраны комнат для хранения оружия, выполнением требований пожарной безопасности в роте (курение разрешать только в специально отведенных местах, просушку обмундирования – только в сушилках, наблюдать за выполнением правил топки печей);

при возникновении пожара действовать согласно инструкции, принять меры по его тушению, немедленно доложить дежурному по воинской части и командиру роты, а также принять меры по выводу людей, выносу оружия и другого имущества из помещений, которым угрожает опасность;

при закрытых на запоры дверях допуск военнослужащих в казарму осуществлять по звонку после предварительного ознакомления с личностью прибывшего;

своевременно сменять дневальных, по приказу старшины роты отправлять личный состав подразделений, назначенных на работы, и различных команд, а также всех заболевших и подлежащих медицинскому осмотру в медицинский пункт;

выстраивать в назначенное время увольняемых из расположения воинской части, докладывать об этом старшине роты и по его приказу представлять их дежурному по воинской части;

отлучаясь из помещения роты по делам службы, а также на время отдыха, передавать исполнение своих обязанностей одному из дневальных свободной смены;

получать от старшины роты после вечерней поверки сведения об отсутствующих, а при наличии самовольно отлучившихся – их список с указанием воинских званий, фамилий, собственных имен, отчеств (если таковые имеются), предполагаемых мест нахождения и докладывать дежурному по воинской части.

Например: «Товарищ капитан, в 1-й танковой роте вечерняя поверка проведена, весь личный состав налицо, за исключением двух человек, находящихся в отпуске, трех человек – в наряде. Дежурный по роте сержант Рагунович»;

после утреннего осмотра докладывать дежурному по воинской части по техническим средствам связи о наличии и расходе личного состава роты, происшествиях за ночь, а при необходимости – представлять список опоздавших из увольнения и самовольно отлучившихся военнослужащих;

следить за тщательной уборкой и содержанием помещений роты, поддержанием в них установленной температуры воздуха, соблюдением порядка освещения, отоплением,

проветриванием помещений, наличием питьевой воды в бачках и воды в умывальниках, а также за уборкой участка территории, закрепленного за ротой;

поддерживать порядок при приеме пищи личным составом роты, по указанию старшины роты своевременно подавать дежурному по воинской части заявки на обеспечение пищей лиц, находящихся в наряде или отсутствующих по другим служебным делам;

в случаях прибытия в роту прямых начальников от командира роты и выше, дежурного по воинской части, а также инспектирующих (проверяющих) лиц подавать команду «Смирно», докладывать им и сопровождать их по расположению роты.

Например: «Товарищ майор, во время моего дежурства происшествий не случилось (или случилось то-то). Личный состав роты занимается на войсковом стрельбище. Дежурный по роте сержант Рагунович».

Другим офицерам, прапорщикам и старшине роты дежурный не докладывает, а только представляется.

По прибытии офицеров другой роты дежурный по роте также представляется им и сопровождает их к командиру роты.

В случае, если прибывшего командира (начальника) встречает командир роты и докладывает ему, присутствующий при этом дежурный по роте не докладывает, а только представляется.

307. При расположении роты в населенном пункте дежурный по роте, кроме исполнения обязанностей, определенных в статье 306 настоящего Устава, наблюдает, чтобы солдаты и сержанты не выходили из района расположения роты, не заходили в места, посещение которых запрещено, при нахождении на улице были по форме одеты и соблюдали общественный порядок. Замеченных в нарушении порядка дежурный по роте задерживает и направляет к старшине роты.

## **ГЛАВА 45 ДНЕВАЛЬНЫЙ ПО РОТЕ**

308. Дневальный по роте назначается из числа солдат. Он отвечает за сохранность находящихся под его охраной оружия, специальных средств, шкафов (ящиков) с пистолетами, ящиков с боеприпасами, материальных средств роты и личных вещей солдат и сержантов. Дневальный по роте подчиняется дежурному по роте.

309. Очередной дневальный по роте несет службу внутри казарменного помещения у входной двери вблизи комнаты для хранения оружия.

Он обязан:

не отлучаться из помещения роты без разрешения дежурного по роте, постоянно наблюдать за комнатой для хранения оружия;

не пропускать в казарменное помещение посторонних лиц, не допускать выноса из него оружия, боеприпасов, специальных средств и другого имущества, выхода (от отбоя до подъема) военнослужащих срочной военной службы без разрешения дежурного по роте;

немедленно докладывать дежурному по роте обо всех происшествиях в роте, нарушении установленных правил взаимоотношений между солдатами или сержантами роты, замеченных неисправностях и нарушениях требований пожарной безопасности, принимать меры по их устранению;

будить личный состав при общем подъеме, а также ночью в случае тревоги или пожара;

своевременно подавать команды согласно распорядку дня;

следить за чистотой и порядком в помещениях, требовать их соблюдения от военнослужащих;

не позволять военнослужащим в холодное время, особенно ночью, выходить из помещения неодетыми;

следить, чтобы военнослужащие курили, чистили обувь и одежду только в отведенных для этого помещениях или местах;

в случаях прибытия в роту прямых начальников от командира роты и выше или дежурного по воинской части подавать команду «Смирно», по прибытии других офицеров роты, а также старшины роты и военнослужащих другой роты вызывать дежурного.

Например: «Дежурный по роте, на выход».

Дневальный свободной смены обязан поддерживать чистоту и порядок в помещениях роты, не отлучаться без разрешения дежурного по роте и, оставаясь за дежурного по роте, исполнять его обязанности.

310. При расквартировании роты в населенном пункте один из дневальных должен безотлучно находиться на улице в месте, установленном по решению командира роты и оборудованном навесом для защиты от непогоды.

Он обязан знать, где находится дежурный по роте, наблюдать за соблюдением военнослужащими общественного порядка и правил ношения военной формы одежды, обо всех замеченных нарушениях докладывать дежурному по роте.

## **ГЛАВА 46 ДЕЖУРНЫЙ ПО СТОЛОВОЙ**

311. Дежурный по столовой назначается из числа прапорщиков или сержантов. Он отвечает за правильность получения продуктов со склада, полноту закладки их в котел, своевременную раздачу пищи по установленным нормам, сохранность кухонного инвентаря и посуды, а также за санитарно-эпидемиологическое состояние столовой и поддержание порядка в ней. Дежурный по столовой подчиняется дежурному по воинской части, его помощнику, заместителю командира воинской части по тылу. Ему подчиняются личный состав суточного наряда, назначенный для работы в столовой, и повара.

312. Заступающий дежурный по столовой в установленное время прибывает на инструктаж к заместителю командира воинской части по тылу, а в его отсутствие – к начальнику продовольственной службы.

Перед разводом заступающий дежурный по столовой проверяет личный состав наряда и представляет его на медицинский осмотр. После развода он принимает по описи имущество и документы согласно приложению 10 к настоящему Уставу, кухонный инвентарь и посуду, проверяет исправность технологического оборудования, распределяет работу между личным составом наряда по столовой, проводит его инструктаж по требованиям безопасности.

О сдаче и приеме дежурства сменяемый и заступающий дежурные по столовой докладывают заместителю командира воинской части по тылу и дежурному по воинской части.

313. Дежурный по столовой обязан:

знать нормы довольствия, основные санитарные нормы и правила, правила приготовления, хранения пищи и содержания столовой, количество личного состава, состоящего на довольствии, раскладку продуктов;

контролировать получение продуктов со склада – их точный вес и доброкачественность, при этом для определения качества продуктов при необходимости вызывать медицинского работника;

следить за обработкой продуктов, обращая особое внимание на обработку мяса и рыбы, выдачу готовой пищи и учитывая, что эту обработку и выдачу должны производить только повара;

присутствовать при закладке продуктов в котел и наблюдать за соответствием веса, положенного по нормам;

присутствовать при делении мяса и рыбы на порции, проверять их массу, а также правильность записей инструктора-повара (старшего повара) в книге учета контроля за качеством приготовленной пищи;

не допускать к работе в столовой военнослужащих, не прошедших медицинский осмотр, следить, чтобы во время работы соблюдались правила гигиены;

поддерживать чистоту и порядок в столовой, не допускать, чтобы личный состав принимал пищу в столовой в головных уборах, зимних куртках и специальной (рабочей) одежде;

следить за своевременной сервировкой и уборкой столов, организовывать выдачу столово-кухонной посуды и прием ее от личного состава подразделений, а также качественное мытье посуды, не разрешать выносить ее из столовой;

не допускать выдачи пищи до того, как ее качество проверит медицинский работник, и без получения разрешения на ее выдачу дежурного по воинской части, следить за своевременной и правильной раздачей пищи, точным соблюдением очередности ее выдачи в подразделения;

требовать, чтобы запасы продуктов хранились в чистоте и порядке, обеспечивалась их надежная сохранность;

оставлять необходимое количество пищи по заявкам старшин рот или дежурных по ротам (батальонам, подразделениям обеспечения), не допуская ее хранения более установленного срока;

организовывать своевременную уборку отходов после обработки продуктов и приема пищи, следить за чистотой территории, прилегающей к столовой;

не допускать в столовую посторонних лиц;

обеспечивать выполнение требований пожарной безопасности и требований безопасности при эксплуатации технологического оборудования;

обо всех недостатках докладывать дежурному по воинской части или его помощнику;

в случае, если столовую посещают прямые начальники от заместителей командира воинской части и выше, а также дежурный по воинской части и его помощник, представляться им.

Например: «Товарищ полковник, дежурный по столовой прапорщик Станкевич».

314. Дежурный по медицинскому пункту назначается из числа медицинских работников воинской части. Он отвечает за внутренний порядок в медицинском пункте и оказание медицинской помощи. Дежурный по медицинскому пункту подчиняется дежурному по воинской части, его помощнику, начальнику медицинского пункта и начальнику медицинской службы воинской части. Ему подчиняются дневальные по медицинскому пункту.

О сдаче и приеме дежурства сменяемый и заступающий дежурные по медицинскому пункту докладывают начальнику медицинского пункта и дежурному по воинской части.

315. Дежурный по медицинскому пункту обязан:

находиться в медицинском пункте, а отлучаясь по служебным делам, оставлять вместо себя дневального по медицинскому пункту и сообщать ему, куда и на какое время убыл;

знать число больных, находящихся в медицинском пункте на стационарном лечении, характер их заболеваний, назначенные каждому больному лечение и питание, выполнять назначения врача;

прибывать по вызову дежурного по столовой для определения доброкачественности продуктов, выдаваемых в столовую;

подготовить до начала амбулаторного приема медицинские книжки военнослужащих, записанных на прием, и измерять больным температуру;

при поступлении в медицинский пункт внезапно заболевших военнослужащих оказывать им медицинскую помощь, докладывать о них начальнику медицинского пункта и дежурному по воинской части;

немедленно являться по вызову дежурного по роте или дежурного по воинской части к заболевшему для оказания ему медицинской помощи, а в случаях, требующих безотлагательной помощи, срочно отправлять заболевшего в медицинский пункт или военную (гражданскую) организацию здравоохранения;

проводить медицинский осмотр военнослужащих, прибывающих из отпусков, командировок, назначаемых в наряд по столовой, а также водителей перед рейсом;

проводить медицинский осмотр личного состава, заступающего для несения службы в карауле, делая отметку о результатах осмотра в постовой ведомости;

требовать от дневальных по медицинскому пункту тщательного наблюдения и ухода за больными;

совместно с дежурным по воинской части проверять до начала раздачи пищи ее качество, а также санитарное состояние помещений столовой, столово-кухонных посуды и инвентаря;

следить за качеством пищи для больных и своевременной ее раздачей, уборкой и дезинфекцией помещений медицинского пункта, температурой в них и своевременным их проветриванием;

представлять после приема дежурства дежурному по воинской части сведения о количестве больных, находящихся в медицинском пункте на стационарном лечении;

в случае, если медицинский пункт посещают прямые начальники от начальника медицинского пункта и выше, а также дежурный по воинской части и его помощник, представляться им.

Например: «Товарищ майор, дежурный по медицинскому пункту прапорщик Короткевич».

После представления дежурный по медицинскому пункту докладывает прибывшему о наличии больных в медицинском пункте и их состоянии.

## **ГЛАВА 48**

### **ДНЕВАЛЬНЫЙ ПО МЕДИЦИНСКОМУ ПУНКТУ**

316. Дневальный по медицинскому пункту назначается из числа санитаров и подчиняется дежурному по медицинскому пункту. Если в штате медицинской службы нет воинской должности санитаря, дневальный по медицинскому пункту назначается из числа выздоравливающих солдат.

317. Дневальный по медицинскому пункту обязан:

проводить по указанию дежурного по медицинскому пункту и под его наблюдением санитарную обработку поступающих больных;

принимать и подготавливать к дезинфекции личные вещи больных;

обслуживать больных, подавать им пищу и воду;

убирать помещение медицинского пункта;

следить за соблюдением внутреннего порядка в медицинском пункте.

## **ГЛАВА 49**

### **ДЕЖУРНЫЙ ПО ШТАБУ ВОИНСКОЙ ЧАСТИ**

318. Дежурный по штабу воинской части назначается из числа прапорщиков, сержантов, а также наиболее подготовленных солдат, проходящих военную службу по контракту. Он отвечает за чистоту в помещении штаба, правильные действия посыльных, своевременный прием корреспонденции и телефонограмм. Дежурный по штабу воинской части подчиняется дежурному по воинской части, его помощнику и начальнику штаба воинской части.

О сдаче и приеме дежурства сменяемый и заступающий дежурные по штабу докладывают начальнику штаба воинской части и дежурному по воинской части.

319. Дежурный по штабу воинской части обязан:

принимать в нерабочее время корреспонденцию, адресованную в штаб;

принимать и передавать служебные телефонограммы;

руководить посыльными;

безотлучно находиться в помещении штаба, поддерживать чистоту и порядок в нем, допускать в помещение штаба посторонних лиц в порядке, устанавливаемом командиром воинской части;

при объявлении тревоги немедленно оповещать военнослужащих, указанных в инструкции дежурному по штабу;

принимать под охрану служебные комнаты и хранить ключи от них;

следить за выполнением правил топки печей, а по окончании рабочего дня проводить осмотр помещений штаба в противопожарном отношении;

в случае возникновения пожара вызвать противопожарное подразделение, организовать эвакуацию людей, принять меры по тушению пожара, спасению документов и имущества, находящихся в штабе, немедленно доложить об этом дежурному по воинской части и начальнику штаба воинской части;

по прибытии в штаб командира воинской части, его заместителей и старших над ним начальников, а также офицеров другой воинской части представляться им.

Например: «Товарищ майор, дежурный по штабу полка сержант Жук».

## **ГЛАВА 50 ПОЖАРНЫЙ НАРЯД**

320. Пожарный наряд назначается ежедневно от штатного противопожарного подразделения воинской части в следующем составе: начальник наряда, водители (мотористы) и номера боевых расчетов по количеству выделенных наряду пожарных машин или других автомобилей (мотопомп), постовые по количеству пожарных постов. Пожарный наряд подчиняется дежурному по воинской части и начальнику противопожарного подразделения.

От нештатного противопожарного подразделения ежедневно назначаются пожарные патрули, состав которых определяется в приказе командира воинской части на учебный год.

321. Личный состав пожарного наряда обязан:

следить за выполнением требований пожарной безопасности в помещениях всех подразделений и на территории воинской части;

нести пожарно-постовую службу согласно табелю постам;

следить за исправностью средств пожаротушения на объектах;

проверять перед закрытием объектов совместно с начальниками хранилищ, складов и дежурным по парку выполнение требований пожарной безопасности и отключение электрических сетей, при соблюдении этих правил вручать указанным должностным лицам пожарные жетоны, докладывать дежурному по воинской части в установленное в таблице постам время о выполнении требований пожарной безопасности в воинской части;

при возникновении пожара участвовать в его тушении.

Личный состав пожарного наряда исполняет свои обязанности в установленное по решению командира воинской части время.

О сдаче и приеме дежурства сменяемый и заступающий начальники пожарного наряда докладывают начальнику противопожарного подразделения и дежурному по воинской части.

Пожарный наряд обеспечивается необходимыми средствами пожаротушения, а военнослужащие, несущие службу в составе боевых расчетов на пожарных автомобилях (мотопомпах), – специальной одеждой.

## **РАЗДЕЛ VII СОХРАНЕНИЕ И УКРЕПЛЕНИЕ ЗДОРОВЬЯ ВОЕННОСЛУЖАЩИХ**

### **ГЛАВА 51 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

322. Сохранение и укрепление здоровья, физическое развитие военнослужащих – важная и неотъемлемая часть их подготовки к исполнению своего воинского долга. Забота командира (начальника) о здоровье подчиненных является одной из его основных обязанностей в деятельности по обеспечению постоянной боевой готовности воинской части (подразделения).

323. Сохранение и укрепление здоровья военнослужащих достигаются посредством:

проведения в воинских частях (подразделениях) мероприятий по оздоровлению условий службы и быта;

систематического их закаливания, регулярных занятий физической подготовкой и спортом, осуществления санитарно-противоэпидемических и лечебно-профилактических мероприятий.

## **ГЛАВА 52**

### **ОЗДОРОВЛЕНИЕ УСЛОВИЙ СЛУЖБЫ И БЫТА ВОЕННОСЛУЖАЩИХ**

324. Повседневная деятельность военнослужащих в любой обстановке должна осуществляться с выполнением требований, изложенных в общевоинских уставах и наставлениях по оздоровлению условий их службы и быта. При этом учитываются специфика выполняемых задач, экологическая обстановка в районе дислокации воинской части, состояние материального обеспечения и казарменно-жилищного фонда.

325. Основными направлениями деятельности командиров (начальников) по оздоровлению условий службы и быта военнослужащих являются:

установление и своевременное доведение до военнослужащих необходимых требований безопасности, обеспечение их выполнения;

соблюдение санитарных норм и правил, выполнение требований, изложенных в общевоинских уставах, по размещению военнослужащих, организации их питания, водоснабжению, другим видам материального и бытового обеспечения;

организация точного выполнения распорядка дня и регламента служебного времени;

своевременное и полное доведение до каждого военнослужащего положенных норм довольствия;

устранение или снижение до установленных пределов влияния вредных факторов на здоровье военнослужащих, проведение мероприятий по оздоровлению экологической обстановки в районе расположения воинской части (подразделения).

## **ГЛАВА 53**

### **ЗАКАЛИВАНИЕ ВОЕННОСЛУЖАЩИХ, ЗАНЯТИЯ ФИЗИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКОЙ И СПОРТОМ**

326. Закаливание военнослужащих, занятия физической подготовкой и спортом проводятся в целях повышения устойчивости их организма к различным резким изменениям физических факторов окружающей среды, условиям, связанным с особенностями военной службы и выполнением боевых задач.

327. Мероприятия по закаливанию военнослужащих проводят их командиры (начальники) под систематическим контролем со стороны начальника медицинской службы и начальника физической подготовки и спорта.

При планировании указанных мероприятий учитываются состояние здоровья и возраст военнослужащих, а также климатические условия.

328. Закаливание военнослужащих должно проводиться систематически и непрерывно посредством комплексного использования водных, солнечных и воздушных факторов в сочетании с занятиями физической подготовкой и спортом.

Основными способами закаливания военнослужащих являются:

ежедневное выполнение физических упражнений на открытом воздухе;

обмывание до пояса холодной водой или принятие кратковременного холодного душа;

полоскание горла, а также мытье ног холодной водой перед отбоем;

проведение в зимний период лыжных тренировок и занятий, выполнение работ в облегченной одежде;

проведение в летний период занятий и спортивно-массовых мероприятий в облегченной одежде, принятие солнечных ванн и купание в открытых водоемах в установленном по решению командира воинской части время.

329. Для занятий физической подготовкой и спортом используются утренняя физическая зарядка, учебные занятия, время спортивно-массовой работы, процесс учебно-боевой деятельности военнослужащих, а также самостоятельные тренировки.

На занятиях выполняются физические упражнения с использованием различных способов тренировки и дозирования физической нагрузки исходя из принадлежности военнослужащих к виду Вооруженных Сил и роду войск, возраста и состояния здоровья.

Занятия спортом осуществляются в спортивных секциях и командах во время, установленное в распорядке дня и регламенте служебного времени.

## **ГЛАВА 54 САНИТАРНО-ПРОТИВОЭПИДЕМИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ**

330. Каждый военнослужащий должен заботиться о сохранении своего здоровья, не скрывать заболеваний, строго соблюдать правила личной и общественной гигиены, воздерживаться от вредных привычек (курение, употребление алкоголя).

331. Выполнение правил личной гигиены включает в себя:

утреннее умывание с чисткой зубов;

мытьё рук перед приемом пищи;

умывание, чистку зубов и мытьё ног перед сном;

своевременное бритьё лица, стрижку волос и ногтей;

еженедельное мытьё в бане со сменой нательного и постельного белья, портянок и носков;

содержание в чистоте обмундирования, обуви и постели, ежедневную смену подворотничков.

Прическа военнослужащего, усы (если они имеются) должны быть аккуратными, отвечать требованиям гигиены и не мешать использованию средств индивидуальной защиты, ношению снаряжения.

Правила общественной гигиены включают в себя содержание в чистоте территории воинской части, спальных помещений, туалетов и комнат общего пользования, а также регулярное их проветривание.

332. Для обеспечения невосприимчивости военнослужащих к инфекционным заболеваниям проводятся профилактические прививки. Прививки могут быть плановыми и по эпидемическим показаниям.

Плановые профилактические прививки всему личному составу воинской части проводятся в соответствии с календарем прививок, а по эпидемическим показаниям – согласно приказу старшего командира (начальника).

Военнослужащие освобождаются от прививок только по заключению врача.

Отметки о прививках заносятся в медицинскую книжку и военный билет военнослужащего.

333. Военнослужащий обязан доложить по подчиненности о случаях возникновения инфекционных заболеваний среди лиц, проживающих с ним в одной квартире (комнате общежития), и исполнять обязанности военной службы с разрешения командира воинской части по заключению начальника медицинской службы.

334. При обнаружении в воинской части инфекционного больного начальник медицинской службы немедленно докладывает об этом командиру воинской части и старшему медицинскому начальнику, проводит выявление, изоляцию и госпитализацию других заболевших, дезинфекцию в подразделениях, наблюдение за лицами, бывшими в контакте с больными, и усиливает контроль за соблюдением санитарно-эпидемиологических требований на объектах воинской части.

При необходимости в воинской части вводится режим обсервации или карантин, прекращается или ограничивается контакт с гражданским населением, запрещаются собрания личного состава и массовые культурные мероприятия, устраиваются дополнительные изоляторы.

## **ГЛАВА 55**

### **ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ**

335. Основными лечебно-профилактическими мероприятиями являются диспансеризация, амбулаторное, стационарное и санаторно-курортное лечение военнослужащих.

В целях сохранения здоровья лечебно-профилактические мероприятия обязательны для всех военнослужащих.

336. Диспансеризация включает в себя медицинский контроль за состоянием здоровья личного состава, активное раннее выявление заболеваний, изучение условий службы и быта военнослужащих, выявление факторов, отрицательно влияющих на их здоровье, проведение оздоровительных и лечебно-профилактических мероприятий.

337. Медицинский контроль за состоянием здоровья военнослужащих осуществляется посредством проведения:

ежедневного медицинского наблюдения в процессе боевой подготовки и в быту;

медицинских осмотров;

углубленных и контрольных медицинских обследований.

338. Медицинский осмотр проводится:

всего личного состава воинской части – перед проведением прививок;

личного состава дежурных сил (смен) – перед заступлением на боевое дежурство;

личного состава караулов – перед проведением практической подготовки;

военнослужащих, работа которых связана с возможным воздействием неблагоприятных факторов, а также лиц, находящихся под диспансерным динамическим наблюдением, – в установленные для них сроки;

лиц, постоянно работающих в столовых, банях, прачечных, на продовольственных складах, объектах водоснабжения, а также санитаров – один раз в неделю;

личного состава, назначаемого в наряд по столовой, – до развода суточного наряда;

всех военнослужащих срочной военной службы, вновь прибывших, а также возвратившихся из отпусков, командировок, военных и гражданских организаций здравоохранения в связи с выздоровлением, – в день прибытия в воинскую часть до направления их в подразделения;

водителей – перед выездом в рейс;

участников спортивных состязаний – перед состязаниями;

арестованных в дисциплинарном порядке – перед направлением на гауптвахту.

Углубленные медицинские обследования проводятся:

военнослужащих срочной военной службы – два раза в год;

военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, – один раз в год.

339. Время, порядок и место проведения медицинских обследований и осмотров личного состава подразделений воинской части объявляются в приказе по воинской части. Запрещается назначать медицинские обследования и осмотры личного состава подразделений в дни отдыха.

340. Личный состав роты на медицинское обследование представляет командир роты, на медицинский осмотр – старшина роты.

На медицинском обследовании личного состава роты обязаны присутствовать все офицеры и прапорщики роты. Они должны сообщать медицинскому работнику о своих наблюдениях за состоянием здоровья подчиненных.

Результаты медицинских обследований и осмотров личного состава роты медицинский работник заносит в медицинские книжки. Военнослужащие, нуждающиеся по состоянию здоровья в диспансерном динамическом наблюдении, берутся на учет и периодически подвергаются контрольным медицинским обследованиям. Командир роты отвечает за проведение медицинского обследования всего личного состава.

341. Военнослужащих, отсутствовавших по каким-либо причинам на медицинском обследовании, командир роты направляет в медицинский пункт для проведения медицинского обследования в назначенное согласно приказу командира воинской части время.

342. Результаты медицинского обследования личного состава воинской части, а также предложения о проведении необходимых оздоровительных и лечебно-профилактических мероприятий начальник медицинской службы докладывает командиру воинской части.

343. При заболевании или получении травмы военнослужащий обязан немедленно доложить об этом непосредственному начальнику и обратиться за медицинской помощью в медицинское подразделение воинской части либо (при отсутствии такой возможности) в военную или гражданскую организацию здравоохранения.

344. Амбулаторный прием проводится в медицинском пункте воинской части в часы, установленные в распорядке дня воинской части.

Военнослужащие, внезапно заболевшие или получившие травму, направляются (сопровождаются) в медицинский пункт немедленно в любое время суток.

345. Солдат и сержантов в медицинский пункт воинской части направляет дежурный по роте под командой медицинского работника роты или старшего, назначенного из числа больных. Книгу записи больных дневальный по роте представляет дежурному по медицинскому пункту воинской части не позже чем за два часа до начала амбулаторного приема.

Дежурный по медицинскому пункту контролирует прибытие в медицинский пункт всех военнослужащих, внесенных в книгу записи больных роты.

После осмотра заболевшие в зависимости от характера заболевания направляются для лечения в медицинский пункт (медицинскую роту) воинской части, военную или гражданскую организацию здравоохранения либо им назначается амбулаторное лечение.

Военнослужащие, проходящие военную службу по контракту, после заключения врача могут оставаться для амбулаторного лечения по месту проживания.

О результатах осмотра больных, характере оказанной помощи и назначениях медицинский работник делает соответствующие отметки в медицинских книжках, а заключения – в книге записи больных.

После получения медицинской помощи солдаты и сержанты возвращаются в роту под командой медицинского работника роты или старшего. Старший передает книгу записи больных дежурному по роте, который представляет ее командиру роты. После принятия решения командир роты отдает необходимые указания старшине роты.

346. Заключение об освобождении военнослужащих срочной военной службы не более чем на трое суток от занятий, работ и нарядов делает врач, а в его отсутствие – фельдшер. В случае необходимости указанное освобождение может быть продлено. Рекомендации врача (фельдшера) должны учитывать должностные лица.

По истечении предоставленного срока освобождения военнослужащие срочной военной службы должны быть направлены на повторный медицинский осмотр.

Военнослужащие, проходящие военную службу по контракту, освобождаются от исполнения обязанностей военной службы в связи с временной нетрудоспособностью на основании справки о временной нетрудоспособности, листка нетрудоспособности, заключения военно-врачебной комиссии, выданных в порядке, установленном законодательством.

Об освобождении военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, от исполнения обязанностей военной службы в связи с временной нетрудоспособностью и о выходе их на службу объявляется в приказе командира воинской части.

Военнослужащие, подлежащие амбулаторному лечению, нуждающиеся в консультации медицинских специалистов, а также для проведения лечебных процедур направляются в медицинский пункт в дни и часы, которые указывает медицинский работник в книге записи больных.

347. Диетическое питание солдат и сержантов назначается в соответствии с приказом командира воинской части на срок до 3 месяцев по заключению начальника медицинской службы воинской части.

348. На стационарное лечение вне расположения воинской части военнослужащих направляет по заключению медицинского работника командир воинской части, а для оказания неотложной помощи – дежурный по медицинскому пункту с одновременным докладом начальнику медицинской службы и дежурному по воинской части.

Доставка больных в военные или гражданские организации здравоохранения осуществляется в сопровождении медицинского работника, при необходимости – на санитарном транспорте воинской части.

349. Обо всех военнослужащих, поступивших на стационарное лечение, а также о выписке их после выздоровления начальник военной организации здравоохранения обязан в день поступления или выписки сообщить командиру воинской части, из которой эти военнослужащие прибыли, а об инфекционном заболевании, кроме того, – в ближайшее территориальное санитарно-эпидемиологическое учреждение (подразделение).

Военнослужащих, заболевших в период отпуска или командировки, на стационарное лечение направляют военные коменданты военных комендатур или военные комиссары, а в случае нахождения этих военнослужащих в период отпуска или командировки по месту дислокации воинской части – командиры воинских частей.

Выздоровевшие военнослужащие направляются из военной или гражданской организации здравоохранения в воинскую часть с соответствующими документами, которые они сдают по прибытии (военнослужащие срочной военной службы – старшине роты, а военнослужащие, проходящие военную службу по контракту, – своим непосредственным командирам (начальникам).

## **ГЛАВА 56**

### **БАННО-ПРАЧЕЧНОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ**

350. Военнослужащие срочной военной службы должны мыться в бане (принимать душ) не реже одного раза в неделю, а повара и пекари, кроме того, – ежедневно принимать душ. Механики-водители (водители), другие военнослужащие, служба которых связана с эксплуатацией и обслуживанием вооружения, военной и специальной техники, принимают душ по мере необходимости.

При помывке в бане (приеме душа) военнослужащие срочной военной службы обеспечиваются мылом, полотенцами и продезинфицированными мочалками.

Время помывки в бане определяется заблаговременно.

351. Личный состав роты направляется в баню (к месту помывки) под командой старшины роты. Военнослужащих срочной военной службы, находившихся в суточном наряде, выполнявших различные работы или отсутствовавших по каким-либо иным причинам, а также возвратившихся из командировок и отпусков, направляет в баню (к месту помывки) старшина роты в установленное для этого время под командой старшего из числа сержантов.

Арестованные (заключенные под стражу) направляются в баню (к месту помывки) отдельно в специально отведенное для них время.

Для наблюдения за порядком в бане (месте помывки) назначается дежурный по бане из числа сержантов, а для проведения телесного осмотра и оказания медицинской помощи при помывке личного состава – дежурный медицинский работник.

Для уборки помещений бани (места помывки) и их дезинфекции после каждой смены моющихся в распоряжение дежурного по бане назначается необходимое количество солдат.

352. Стирка белья проводится в прачечных. Порядок стирки устанавливает заместитель командира воинской части по тылу.

В случае, если нет возможности осуществлять стирку предметов военной формы одежды в прачечных, разрешается стирать военнослужащим в специально отведенных для этого помещениях (местах), в том числе оборудованных стиральными бытовыми машинами. Сушка предметов военной формы одежды производится в сушилках или иных оборудованных для этого местах.

Нательное и постельное белье, полотенца, портянки и носки должны меняться один раз в неделю в дни помывки. Поварам и пекарям нательное белье меняется не менее двух раз в неделю. Чистое нательное белье, полотенца, портянки и носки выдаются, а грязное белье сдается непосредственно в бане (месте помывки).

При необходимости смена белья, полотенец, портянок и носков производится чаще.

353. Специальная обработка обмундирования, нательного белья и постельных принадлежностей проводится в особых случаях по приказу командира воинской части.

## РАЗДЕЛ VIII

### БОЕВОЕ ДЕЖУРСТВО. ПОДЪЕМ ПО ТРЕВОГЕ И СБОР ВОИНСКОЙ ЧАСТИ

#### ГЛАВА 57 БОЕВОЕ ДЕЖУРСТВО

354. Боевое дежурство является выполнением боевой задачи. Оно осуществляется дежурными силами и средствами, назначенными от органов военного управления, объединений, соединений, воинских частей и подразделений видов Вооруженных Сил, родов войск и специальных войск. В состав дежурных сил и средств входят боевые расчеты (экипажи), дежурные смены пунктов управления, силы и средства боевого обеспечения и обслуживания.

355. Боевое дежурство в воинской части организуется на основании служебных документов, поступающих из вышестоящего органа военного управления. За организацию и выполнение задач боевого дежурства дежурными силами и средствами отвечает командир воинской части.

356. Состав дежурных сил и средств, степень их боевой готовности, продолжительность, порядок несения боевого дежурства, подготовки личного состава, вооружения, военной и специальной техники к заступлению на боевое дежурство и их смены определяются в приказе командира воинской части в соответствии с требованиями, определенными в настоящем Уставе, приказах и директивах Министра обороны, начальника Генерального штаба Вооруженных Сил.

357. На боевое дежурство запрещается назначать военнослужащих, не принеших Военную присягу, не усвоивших программу соответствующей подготовки в установленном объеме, совершивших проступки, по которым ведется расследование, и больных.

358. Подготовка личного состава к несению боевого дежурства проводится на основании плана, утверждаемого командиром воинской части, в составе подразделений, боевых расчетов, дежурных смен перед каждым заступлением на боевое дежурство.

Такая подготовка проводится под руководством командира воинской части или по его поручению под руководством других должностных лиц 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.

К боевому дежурству вооружение, военная и специальная техника 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.

359. Порядок подготовки, заступления на боевое дежурство и выполнения его задач определяется в правовых актах Министерства обороны.

360. О заступлении на боевое дежурство оперативный дежурный (дежурный, начальник смены, расчета) докладывает своему непосредственному начальнику и в вышестоящий пункт управления.

Оперативный дежурный (начальник смены, расчета) обязан знать обстановку, действовать смело и решительно, брать на себя ответственность за принятые решения и обеспечивать выполнение задач боевого дежурства.

361. В период боевого дежурства с личным составом дежурной смены проводятся отдельные и комплексные тренировки (часть из которых контрольные) под руководством оперативных дежурных (начальников смен, расчетов) и старших начальников.

Кроме того, с личным составом дежурных смен, свободным от непосредственного выполнения задач боевого дежурства, проводятся занятия согласно расписанию, утверждаемому старшим начальником (начальником штаба воинской части).

362. Оперативному дежурному (начальникам смен, расчетов) запрещается отдавать личному составу приказы, которые отвлекают его от исполнения обязанностей по несению боевого дежурства и могут привести к срыву выполнения боевой задачи.

Личному составу дежурной смены при несении боевого дежурства запрещается:

передать исполнение своих обязанностей без разрешения оперативного дежурного (начальника смены, расчета);

отвлекаться, заниматься делами, не связанными с исполнением своих обязанностей;

самовольно оставлять боевой пост или другое место несения боевого дежурства;

осуществлять работы с вооружением, военной и специальной техникой, в результате которых сокращается установленное время их готовности.

В воинской части (подразделении), из которой выделяются дежурные силы и средства, увольнение личного состава из расположения воинской части, занятия, спортивные и культурно-массовые мероприятия проводятся с таким расчетом, чтобы при необходимости обеспечивалось усиление дежурных смен в установленные сроки.

363. Периодичность проверки несения боевого дежурства и перечень должностных лиц, ее осуществляющих, определяются в правовых актах Министерства обороны.

## **ГЛАВА 58**

### **ПОДЪЕМ ПО ТРЕВОГЕ И СБОР ВОИНСКОЙ ЧАСТИ**

364. Подъем воинской части по тревоге проводят командиры (начальники), которым предоставлено это право Министром обороны.

Тревоги подразделяются на боевые и учебно-боевые.

365. Подъем воинской части по тревоге проводится в целях подготовки ее сил и средств к выполнению боевых (учебно-боевых) задач. Порядок подъема воинской части по тревоге определяется в плане перевода (решении на перевод) воинской части с мирного на военное время, разрабатываемом в штабе под непосредственным руководством командира воинской части и представляемом на утверждение старшему командиру (начальнику).

366. Воинская часть (подразделение) при проверке боевой готовности поднимается по учебно-боевой тревоге.

При подъеме воинской части (подразделения) по учебно-боевой тревоге все мероприятия выполняются с учетом установленных ограничений.

367. Для тушения пожара, ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, решения других задач может быть объявлен сбор воинской части (подразделения), который проводится без объявления тревоги.

Сбор воинской части (подразделения) объявляет командир воинской части (подразделения) или старший командир (начальник). Для его объявления в воинской части устанавливается единый постоянно действующий сигнал.

368. Порядок сбора воинских частей (подразделений) определяется в специальной инструкции, утверждаемой вышестоящим командиром (начальником). В инструкции указываются состав выводимых войск, районы (пункты) сбора, порядок оповещения личного состава и другие вопросы.

При объявлении сбора личный состав должен действовать быстро и организованно.

369. Все военнослужащие должны знать порядок действий при тревоге и сборе в части, их касающейся.

369<sup>1</sup>. Особенности выдачи оружия при подъеме по тревоге во внутренних войсках Министерства внутренних дел определяются законодательством.

## РАЗДЕЛ IX

### ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ВНУТРЕННЕЙ СЛУЖБЫ В ПАРКАХ, ПРИ РАСПОЛОЖЕНИИ ВОЙСК В ПОЛЕВЫХ УСЛОВИЯХ (В ЛАГЕРЯХ) И ПРИ ПЕРЕВОЗКЕ

#### ГЛАВА 59

#### ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ВНУТРЕННЕЙ СЛУЖБЫ В ПАРКАХ

370. Парком называется территория, оборудованная для хранения, обслуживания, ремонта и приведения в готовность к боевому применению вооружения, военной и специальной техники. Парки могут быть постоянные и полевые.

371. Постоянные парки оборудуются в местах постоянного размещения воинской части и на полигонах (в лагерях). При этом вооружение, военная и специальная техника размещаются в закрываемых хранилищах или под навесами, а также на площадках с надежным ограждением. В парке оборудуются:

контрольно-технический пункт с помещениями для дежурного по парку, начальника контрольно-технического пункта, класса безопасности движения, инструктажа водителей, старших машин и личного состава наряда по парку;

пункт заправки;

пункты чистки и мойки;

пункт (площадка) ежедневного технического обслуживания;

пункт технического обслуживания и ремонта;

места хранения вооружения, военной и специальной техники;

объекты для обеспечения готовности вооружения, военной и специальной техники к боевому применению;

другие помещения (места) обслуживания и необходимые бытовые помещения.

Полевые парки организуются при временном расположении воинской части (подразделения) в полевых условиях.

Устройство и оборудование парка должны обеспечивать быстрый и удобный выход машин.

Территория парка разбивается на участки, закрепляемые за подразделениями. Границы участков обозначаются указателями. Территория постоянного парка ограждается, освещается, оборудуется техническими средствами охраны и устройствами, обеспечивающими соблюдение норм и правил охраны окружающей среды, проводится ее озеленение.

Здания парка, ворота зданий и парка нумеруются.

372. К парку, а также к стоянкам, зданиям и другим объектам внутри парка устраиваются дороги и подъездные пути, которые поддерживаются в пригодном для движения состоянии, – летом в сухую погоду дороги поливаются, а зимой очищаются от снега.

Хождение и езда по территории парка вне дорог запрещаются.

На всех дорогах в парке устанавливаются дорожные знаки с указанием направления, габаритов и скорости движения машин.

373. За организацию внутренней службы в парке, правильное содержание и хранение вооружения, военной и специальной техники, специальных сооружений, складов, а также за выполнение противопожарных и природоохранных мероприятий отвечает заместитель командира воинской части по вооружению, а в случае, если данная воинская должность в штате не предусмотрена, – начальник автомобильной службы или начальник одной из технических служб воинской части.

За содержание вооружения, военной и специальной техники, помещений и участков территории парка, закрепленных за подразделениями, отвечают командиры подразделений.

374. Техническое обслуживание машин проводится после каждого их возвращения из рейса, а также после установленного в нормативах пробега (наработки) и срока хранения. Кроме того, проводится сезонное техническое обслуживание машин.

Осмотр и обслуживание вооружения, военной и специальной техники, дооборудование и благоустройство парков проводятся в парковые дни и во время, отведенное для ухода за вооружением, военной и специальной техникой.

Обслуженные вооружение, военная и специальная техника ставятся на стоянку. В холодное время года при температуре воздуха ниже плюс 5 °С в неотапливаемых хранилищах и на открытых площадках парка из систем охлаждения двигателей сливается вода, а при температуре воздуха

минус 15 °С и ниже с вооружения, военной и специальной техники снимаются аккумуляторные батареи. При этом вывешиваются таблички «Вода слита», «Аккумуляторные батареи сняты».

Если не проведено обслуживание вооружения, военной и специальной техники, ставить их на стоянки запрещается.

Хранение машин вне парка не допускается, за исключением загруженных боеприпасами (другими материальными средствами) и находящихся на территории складов под охраной личного состава караула (суточного наряда), а также в других случаях, определяемых в соответствии с решениями руководителей государственных органов, в которых предусмотрена военная служба.

375. Основанием для выпуска машин из парка является наряд, утверждаемый накануне командиром воинской части. Машины должны быть технически исправные и обслуженные. Водители должны иметь документы, удостоверяющие личность (военный билет, служебное удостоверение) и право управления машиной, пройти предрейсовый медицинский осмотр и получить разрешение на выезд в рейс, оформленные путевые листы с подписью заместителя командира воинской части по вооружению (должностного лица, ответственного за эксплуатацию вооружения, военной и специальной техники) и отметками начальника контрольно-технического пункта, а также дежурного по парку о показаниях спидометра и времени выпуска из парка. Использование машин планируется с учетом предоставления водителям необходимого времени для их обслуживания, подготовки к рейсу и отдыха.

Выпуск машин, не предусмотренных в наряде, осуществляется в исключительных случаях и только с разрешения командира воинской части.

В выходные и праздничные дни выпуск машин из парка сокращается до минимума.

376. При направлении в рейс трех и более машин в одно место назначается начальник колонны.

При перевозке людей и взрывоопасных грузов в составе колонны и на одной машине на каждую из них назначается старший машины. В других случаях старшие машин назначаются при необходимости по решению командира воинской части.

Начальник колонны (старший машины) назначается из числа офицеров, прапорщиков или сержантов, сдавших зачет по Правилам дорожного движения. Он отвечает за выполнение поставленной задачи и правильное использование машин (машины), дисциплину личного состава, находящегося в машинах (машине), и соблюдение им требований безопасности.

Начальник колонны (старший машины) обязан:

перед началом движения машин (машины) проверить соблюдение норм посадки людей и погрузки груза, контролировать соблюдение порядка при посадке (погрузке) и размещении личного состава (груза) на машинах (машине);

в ходе движения машины (машин) следить за соблюдением маршрута, установленной скорости движения, а также за выполнением водителями (водителем) Правил дорожного движения, а личным составом, находящимся в машинах (машине), – воинской дисциплины и требований безопасности.

Начальнику колонны (старшему машины) запрещается брать управление машиной на себя или принуждать водителя передавать управление машиной, отдавать команды, принуждающие водителя (водителей) нарушать Правила дорожного движения и превышать установленную скорость движения.

Инструктаж начальников колонн (старших машин) и водителей о цели, порядке, сроках выполнения задания и требованиях безопасности движения проводят должностные лица,

организующие перевозку, или их прямые начальники. Водителей машин, кроме того, инструктируют командиры подразделений о соблюдении правил эксплуатации машин, Правил дорожного движения и о поведении в рейсе. Водителям категорически запрещается передавать управление машиной.

377. Подготовка машин к выходу проводится под руководством командиров подразделений или их заместителей по вооружению (начальников автомобильной службы, техников батальонов, старших техников или техников рот).

Контроль за техническим состоянием машин, выпускаемых из парка и возвратившихся в парк, осуществляет начальник контрольно-технического пункта.

378. Внутренний порядок и распорядок работы в парке объявляются в приказе по воинской части об организации повседневной деятельности. Допуск в парк и работы в нем во время, не установленное в приказе, осуществляются только с разрешения командира воинской части.

379. Личный состав допускается в парк в установленное для работы и занятий время только в строю под командой офицеров, прапорщиков или сержантов.

Военнослужащие, проходящие военную службу по контракту, гражданский персонал воинской части допускаются в парк в установленное для работы время при предъявлении служебного удостоверения (военного билета, пропуска). Сержанты и солдаты срочной военной службы, прибывающие в парк в случае служебной необходимости в одиночном порядке, допускаются в парк по военным билетам с разрешения заместителя командира воинской части по вооружению, о чем он ставит в известность дежурного по парку.

Члены экипажей (водители), прибывшие для вывода машин, допускаются в парк при предъявлении путевых листов.

Лица, не входящие в состав воинской части, допускаются в парк только с разрешения командира воинской части или его заместителя по вооружению в сопровождении специально назначенного военнослужащего.

К машинам, другой военной и специальной технике, находящимся в парке, допускаются военнослужащие, за которыми они закреплены, по разрешению лиц, допущенных к вскрытию хранилищ и парковых помещений.

Порядок допуска к машинам, другой военной и специальной технике на случай тревоги устанавливается в соответствующих инструкциях, утверждаемых командиром воинской части.

380. Порядок хранения и выдачи ключей от замков зажигания, люков машин, парковых помещений и ворот парка должен обеспечивать своевременный выход машин из парка, а также исключать случаи самовольного использования их личным составом.

Ключи хранятся:

от замков зажигания и люков машин – один комплект у дежурного по парку, второй комплект у дежурного по роте (батальону, подразделениям обеспечения) в опечатанном ящике вместе с путевыми листами на случай тревоги;

от парковых помещений и ворот – один комплект у дежурного по парку, второй комплект у дежурного по воинской части в опечатанном ящике.

381. Для организации службы и поддержания внутреннего порядка в парке назначаются дежурный по парку, дневальные, механики-водители (водители) дежурных тягачей и пожарный патруль (пост).

Постоянный и полевой парк охраняет личный состав наряда по парку (караула).

382. В случае, если парк не охраняется личным составом караула, непосредственная охрана объектов парка, вооружения, военной и специальной техники и контроль за внутренним порядком в парке осуществляется очередным дневальным по парку. При этом порядок организации несения службы для очередного дневального по парку устанавливает командир воинской части.

Смену дневальных во время смены наряда проводит заступающий дежурный по парку в присутствии сменяемого дежурного по парку, в последующем дневальные меняются самостоятельно (в соответствии с графиком), докладывая о смене дежурному по парку с применением средств связи или лично.

383. Порядок опечатывания (опломбирования) всех хранилищ, площадок с вооружением, военной и специальной техникой, а также охраны вооружения, военной и специальной техники, прибывших в парк после его сдачи под охрану личному составу караула, устанавливает командир воинской части.

## **ГЛАВА 60**

### **ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ВНУТРЕННЕЙ СЛУЖБЫ ПРИ РАСПОЛОЖЕНИИ ВОЙСК В ПОЛЕВЫХ УСЛОВИЯХ (В ЛАГЕРЯХ)**

384. Силы и средства воинских частей выводятся на полигоны (в лагерь) в целях повышения уровня полевой выучки личного состава, укрепления его морально-боевых качеств и физической подготовки в максимально приближенных к боевой обстановке условиях.

Порядок вывода сил и средств воинских частей на полигон (в лагерь) определяется в планах подготовки по предназначению воинских частей или приказах старших командиров (начальников).

385. Место для разбивки лагеря, которое, как правило, должно находиться вблизи учебных объектов (полей), определяет старший начальник по согласованию с руководителями местных исполнительных и распорядительных органов.

386. При определении фронта лагеря необходимо учитывать направление господствующих ветров.

Пересечение фронта лагеря проезжими дорогами общего пользования не допускается. Фланги лагеря должны находиться от проезжих дорог не ближе 50 метров.

387. Лагерь разбивается на прямоугольные кварталы продольными и поперечными линейками, которые одновременно являются и дорогами.

388. По глубине лагерь разделяется на полосы тремя параллельными фронту лагеря линейками – передней, средней и задней. Расстояние между линейками в глубину определяется исходя из системы расположения палаток, необходимых построек и оборудования. Ширина передней линейки составляет не менее 10 м, средней и задней – не менее 5 м. Между рядами палаток в глубину оборудуются дорожки шириной до 3 м.

Для движения техники вдоль расположения лагеря в его тылу устраиваются дороги отдельно для колесных и гусеничных машин.

389. Лагерь разделяется поперечными линейками перпендикулярно к фронту. Поперечные линейки прокладываются между батальонами и отдельными подразделениями воинской части. Участок лагеря между поперечными линейками от передней линейки до дорог для техники получает наименование батальона (подразделения), который расположен на первой полосе участка. Ширина поперечной линейки составляет не менее 3 м.

390. На первой полосе (между передней и средней линейками) в палатках размещается личный состав подразделений в порядке их нумерации.

На второй полосе (между средней и задней линейками) размещаются штаб воинской части, медицинский пункт, столовые, погребки для воды и умывальники.

На третьей полосе (между задней линейкой и дорогами для техники) размещаются туалеты, склады, мастерские и другие хозяйственные постройки.

Склады боеприпасов и взрывчатых веществ размещаются за пределами лагеря.

391. Палаточные гнезда располагаются по фронту роты по три или по два гнезда. Размер палаточного гнезда – 5 x 5 м. Расстояние по фронту между основаниями бортов смежных гнезд – 2,5 м, а в глубину – 5 м. Удаление палаточных гнезд от ближайшей границы линейки – не менее 1,5 м.

Справа от входа в палатку на табличке указываются ее номер и старший (воинское звание, фамилия и инициалы). Размеры табличек – ширина 20 см, высота 15 см. Надписи на табличке наносятся прямым шрифтом на желтом фоне черной краской. Таблички размещаются на высоте 50 см от грунта до их нижнего обреза.

Сержанты размещаются с личным составом своих подразделений. Для старшины роты выделяется отдельная палатка, в которой помещается и канцелярия роты.

Офицеры, прапорщики, а также военнослужащие женского пола размещаются в отдельных палатках или помещениях. В батальоне выделяется палатка для штаба батальона.

392. Палатки для проведения досуга и информирования устанавливаются на линии задних рядов палаток рот, рядом с ними оборудуются площадки (классы) для общих собраний рот.

393. В центре расположения воинской части на линии первого ряда палаток устанавливается знаменная сошка, за ней на линии второго ряда палаток – палатка для дежурного по воинской части и его помощника. Палатки для личного состава караула устанавливаются на второй полосе.

394. На первой полосе (за палаточным расположением рот) размещаются помещения (палатки) для хранения оружия, вблизи которых оборудуются места для чистки оружия, за ними – погребки для воды и умывальники.

395. Постовые грибки для дневальных устанавливаются на передней линейке по одному на правом и левом флангах каждого батальона.

396. Парки оборудуются между задней линейкой и дорогами для техники, на флангах или перед фронтом лагеря. Участки для парков определяет командир соединения или воинской части.

397. Гимнастические площадки (гимнастические городки) и площадки для спортивных игр оборудуются, как правило, впереди передней линейки.

398. Клуб воинской части располагается на участке местности, позволяющем удобно разместить открытую сцену, места для зрителей.

399. В зависимости от местных условий при разбивке лагеря допускаются следующие отступления:

фронт лагеря может быть разбит не по прямой линии, а соответственно расположению местных предметов;

интервалы между подразделениями могут быть увеличены или уменьшены;

парки могут располагаться за пределами лагеря.

Территория лагеря оборудуется молниезащитными устройствами, а также устройствами, обеспечивающими соблюдение правил по охране окружающей среды.

400. Командир бригады (полка), определяя распорядок дня, регламент служебного времени военнослужащих, порядок увольнения солдат и сержантов срочной военной службы с полигона (из лагеря) и другие правила внутреннего порядка, должен учитывать задачи подразделений по повышению полевой выучки, особенности их расположения, а также общие правила, установленные на полигоне (в лагере) по решению старшего командира (начальника).

401. При проведении на полигоне (в лагере) сбора воинских частей (подразделений) разных соединений (воинских частей) для руководства внутренней службой старший командир (начальник) назначает начальника лагерного сбора и других должностных лиц.

Начальник лагерного сбора отвечает за организацию и ход боевой подготовки, воспитание, воинскую дисциплину и морально-психологическое состояние личного состава, а также за внутренний порядок в воинских частях, привлекаемых на сбор, соблюдение их личным составом требований безопасности, в том числе требований пожарной безопасности и правил охраны окружающей среды. Он является прямым начальником для личного состава всех воинских частей (подразделений) сбора. Начальник лагерного сбора исполняет обязанности, установленные для командира бригады (полка) в соответствии со статьей 93 настоящего Устава, применительно к настоящей главе.

402. В суточный наряд согласно приказу начальника лагерного сбора назначается дежурный по лагерному сбору, который исполняет обязанности, установленные для дежурного по воинской части в соответствии со статьей 284 настоящего Устава.

403. Личный состав воинской части (подразделения) на полигоне размещается в помещениях или лагерьем (в палатках). При совместном расположении сил и средств нескольких воинских частей или подразделений разных соединений (воинских частей) территорию и помещения между ними распределяет старший командир (начальник) или начальник лагерного сбора.

Для размещения штабов, медицинских пунктов, мастерских, складов, служб (объектов) тыла выделяются преимущественно помещения.

Вооружение, военная и специальная техника размещаются в хранилищах полевых парков и под навесами, а при их отсутствии, как правило, накрываются чехлами или брезентом.

404. Границы полигона (лагеря), за которые личному составу выход запрещается, объявляются в приказе по бригаде (полку) или лагерному сбору.

Посторонние лица могут посещать полигон (лагерь) в соответствии с правилами, устанавливаемыми командиром бригады (полка) или начальником лагерного сбора с учетом требований, изложенных в статьях 239–242 настоящего Устава.

405. Порядок купания личного состава в открытых водоемах на полигонах (в лагерях) устанавливает командир бригады (полка) или начальник лагерного сбора.

Купание проводится в специально отведенных и оборудованных местах.

Солдаты и сержанты следуют на купание в строю под командой старшего.

Для наблюдения за порядком во время купания, предотвращения несчастных случаев на воде и

оказания медицинской помощи назначаются дежурный из числа офицеров или прапорщиков, дежурная команда пловцов и дежурный фельдшер (санитарный инструктор).

Во время купания командиры подразделений (старшие команд) обязаны вести наблюдение за купающимися с берега.

406. Территория полигона (лагеря) должна содержаться в чистоте с выполнением требований пожарной безопасности и охраны окружающей среды. Мусор собирается и в установленные в соответствии с законодательством сроки вывозится в места, согласованные с руководителями органов и учреждений, осуществляющих государственный санитарный надзор.

Дороги на территории полигона (лагеря) оборудуются указателями направлений движения, а также дорожными сигнальными и дорожными путевыми знаками, обозначающими допустимую скорость движения боевых и других машин. Для гусеничной техники устанавливаются маршруты движения, отдельные от колесной техники.

407. Для несения внутренней службы в воинской части назначается наряд в соответствии с требованиями статей 243–247 настоящего Устава. Развод суточного наряда проводится в установленное по решению командира воинской части время впереди передней линейки, лицом в поле, напротив середины лагеря воинской части.

408. В роте назначаются три смены дневальных:

дневальный очередной смены находится на передней линейке у постового грибка;

дневальный второй смены несет охрану в районе расположения роты;

дневальный третьей смены отдыхает.

Дневальные по роте исполняют обязанности, предусмотренные в статьях 308 и 309 настоящего Устава. Кроме того, дневальные обязаны голосом передавать приказы (команды) военнослужащим, находящимся в палатках, и дневальным рядом расположенных рот, следить, чтобы для отправления естественных потребностей военнослужащие ходили в специально отведенное место.

409. Для утреннего осмотра и вечерней поверки личный состав роты выстраивается на передней линейке роты. Дежурные и дневальные занимают места в порядке, определенном в статье 415 настоящего Устава. В ненастную погоду по распоряжению дежурного по воинской части утренний осмотр и вечернюю поверку разрешается проводить по палаткам.

410. Вечерняя поверка проводится по команде дежурного по воинской части (лагерному сбору) «К поверке приступить». Для вечерней поверки дежурные и дневальные выходят на линию и становятся в порядке, определенном в статье 415 настоящего Устава, а личный состав подразделений выстраивается под руководством старшин рот на передних или боковых линейках подразделений.

411. В час, установленный для игры сигнала «Заря», дежурный по воинской части (лагерному сбору) подает команду «Смирно» и приказывает играть этот сигнал. Оркестр исполняет сигнал «Заря».

При проведении общей лагерной вечерней поверки по окончании исполнения сигнала «Заря» оркестр исполняет Государственный гимн Республики Беларусь, после чего дежурный по воинской части (лагерному сбору) командует: «Вольно. По палаткам». Оркестр играет марш. При отсутствии оркестра используются технические средства воспроизведения звукозаписи.

В установленный час подается сигнал «Отбой».

После поверки дежурные по ротам прибывают с докладом к дежурному по воинской части (лагерному сбору).

412. В хорошую погоду днем и в теплые ночи по распоряжению дежурного по воинской части (лагерному сбору) дневальные поднимают полы палаток. В сухую погоду лагерные линейки, дороги и дорожки между палатками поливаются водой.

413. Дежурные вызываются на линию по прибытии в лагерь:

Президента Республики Беларусь;

Министра обороны;

заместителей Министра обороны и всех прямых начальников от командира воинской части и выше, а также лиц, назначенных для руководства проведением инспектирования (проверки).

414. Кроме случаев, указанных в статье 413 настоящего Устава, дежурные вызываются на линию по сигналу «Повестка» и по приказу дежурного по воинской части (лагерному сбору).

Вызов дежурных на линию проводится через дневальных на линейке, которые передают команду «Дежурные, на линию» или «Дежурный по 1-й роте, на линию».

После сигнала «Отбой» до сигнала «Подъем» команда для вызова дежурных на линию не подается.

415. При вызове дежурных на линию они, становясь лицом в поле, занимают места:

дежурные по ротам (кроме левофланговой) – на правых флангах своих рот в одном шаге впереди очередного дневального, дежурный левофланговой роты батальона – на левом фланге;

дежурный по воинской части (лагерному сбору) – напротив знаменной сошки в трех шагах впереди нее, его помощник – в одном шаге позади дежурного.

416. Для встречи прибывающих в лагерь лиц, указанных в статье 413 настоящего Устава, дежурный по воинской части (лагерному сбору) выходит на тот фланг воинской части, откуда ожидается их прибытие. По прибытии указанных лиц дежурный по воинской части (лагерному сбору) докладывает им и сопровождает их.

В случае, если прибывшего командира (начальника) встречает командир воинской части (начальник лагерного сбора) и докладывает ему, дежурный по воинской части (лагерному сбору) только представляется.

## **ГЛАВА 61**

### **ОСОБЕННОСТИ ВНУТРЕННЕЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПЕРЕВОЗКЕ ВОЙСК**

417. Воинские части, подразделения и команды с большой численностью личного состава для перевозки на железнодорожном транспорте формируются в воинские эшелоны.

При перевозке на воздушном транспорте для каждого воздушного судна комплектуются воинские команды.

Каждому воинскому эшелону (команде) присваивается номер.

418. Личный состав воинского эшелона (команды) должен знать и соблюдать установленные правила поведения и требования безопасности, быть бдительным, хранить служебную тайну и

беречь государственное имущество.

419. В каждом воинском эшелоне в соответствии с приказом командира воинской части назначаются начальник воинского эшелона, заместитель по идеологической работе, помощники по боевому обеспечению и снабжению, начальник связи, врач (фельдшер).

В воинской команде назначается начальник команды.

Старших по вагонам назначают командиры перевозимых в них подразделений или начальник воинского эшелона, а дневальных по салонам воздушных судов – начальник воинской команды.

Воинское звание и фамилия начальника воинского эшелона (команды), номер воинского эшелона (команды) объявляются всему личному составу.

420. Для несения внутренней и караульной служб в воинском эшелоне назначаются:

дежурный по воинскому эшелону и его помощник;

дежурные по ротам (соответствующим им подразделениям);

дежурные и дневальные по вагонам (салону воздушного судна);

караул;

дежурное подразделение.

421. Личному составу воинского эшелона (команды) запрещается:

вмешиваться в работу должностных лиц органов военных сообщений и транспорта;

задерживать поезд (воздушное судно) сверх времени, отведенного для стоянки;

производить посадку и высадку (оставлять свои места в воздушном судне) до подачи установленной команды или сигнала, прыгать в вагоны или выскакивать из них на ходу поезда;

останавливать поезд, срывая «стоп-кран», кроме случаев появления угрозы безопасности движения поезда или жизни людей;

делать на вагонах надписи, наклеивать и вывешивать плакаты, лозунги, флажки;

указывать в письмах и телеграммах наименование воинской части и упоминать о перевозке, а также вести об этом разговоры с посторонними лицами, оставлять на местах погрузки, выгрузки и в вагонах (воздушных судах) письма, газеты, бумагу и другое;

находиться на крышах вагонов, платформах, тормозных площадках, в кабинах и кузовах машин, башнях танков, а на электрифицированных участках железных дорог прикасаться к металлическим опорам и заземляющим устройствам контактной сети, приближаться к контактному проводу ближе чем на два метра;

сидеть или стоять в дверных проемах вагона, опираться на дверные закладки вагонов;

использовать в вагонах неразрешенные к применению виды освещения и отопления;

осуществлять заправку (дозаправку) техники горючим после погрузки;

ходить без надобности по железнодорожным путям (территории аэропорта), засорять территорию

и разводить костры в пределах станций (аэропортов), без разрешения брать не принадлежащее эшелону (команде) имущество;

выбрасывать из вагона на стоянках и во время движения мусор, остатки пищи, иные предметы.

422. Запрещается перевозить с воинским эшелоном посторонних лиц, а также грузы, не принадлежащие воинскому эшелону.

Проезд с воинским эшелоном должностных лиц железнодорожного транспорта, а также попутных воинских команд разрешает военный комендант комендатуры военных сообщений, делая соответствующую отметку в маршрутном листе.

Опасные грузы перевозятся в соответствии с законодательством в области перевозки опасных грузов, в том числе обязательными для выполнения требованиями, изложенными в технических нормативных правовых актах.

423. Военнослужащий, отставший от воинского эшелона (команды), обязан прибыть к военному коменданту комендатуры военных сообщений, а при его отсутствии – к начальнику станции (аэропорта), доложить (сообщить) о причине отставания, назвать номер воинского эшелона (команды) и действовать по указанию военного коменданта комендатуры военных сообщений или начальника станции (аэропорта).

424. Начальник воинского эшелона (команды) отвечает за:

постоянную боевую готовность, своевременные погрузку, перегрузку и выгрузку воинского эшелона (команды);

правильность размещения и крепления вооружения, военной и специальной техники;

воинскую дисциплину, порядок и соблюдение личным составом воинского эшелона (команды) установленных правил воинских перевозок и требований безопасности;

организацию всестороннего обеспечения пожарной безопасности, сохранность перевозимых вооружения, военной и специальной техники, других материальных средств, подвижного состава и его оборудования;

соблюдение в эшелоне санитарно-гигиенических требований.

Начальник воинского эшелона (команды) подчиняется командиру воинской части или лицу, формировавшему воинский эшелон (команду), и военным комендантам комендатуры военных сообщений.

Он является прямым начальником для личного состава воинского эшелона (команды).

425. Начальник воинского эшелона (команды) обязан:

перед началом погрузки воинского эшелона (команды) провести инструктаж личного состава по требованиям безопасности при выполнении погрузочных работ, следовании по путям сообщения, прежде всего по электрифицированным железнодорожным участкам, пожарной безопасности и действиям при возникновении пожара, проверить выполнение противопожарных мероприятий при установке кухонь, печей (отопительно-вентиляционных контейнеров) и другого пожароопасного оборудования в вагонах (салонах воздушного судна);

организовать связь в эшелоне и назначить начальников погрузочно-выгрузочных и других команд;

провести организованно и в установленный срок погрузку, перегрузку и выгрузку воинского

эшелона (команды), обеспечить правильность размещения и крепления вооружения, военной и специальной техники, других материальных средств, а также необходимый порядок на погрузочно-выгрузочном месте;

следить за приемкой старшими по вагонам съемного воинского оборудования, сдачей его в местах выгрузки и обеспечить его сохранность в пути следования;

обеспечить соблюдение личным составом правил перевозок и выполнение требований безопасности, а также поддержание порядка во время стоянок поезда;

организовать всестороннее обеспечение, внутреннюю и караульную службы, противопожарную защиту в воинском эшелоне, а также установку надежного ограждения для часовых и наблюдателей;

обеспечить готовность воинского эшелона (команды) к внезапной выгрузке и совершению марша в назначенный район или для выполнения боевой задачи;

обеспечить своевременное оформление транспортных документов на воинский эшелон (команду);

установить время смены лиц суточного наряда, а также определить порядок питания личного состава, утверждать раскладку продуктов;

докладывать в пути следования военным комендантам комендатуры военных сообщений о состоянии воинского эшелона (команды) и предъявлять им маршрутный лист;

обеспечить соблюдение санитарно-гигиенических требований;

сообщать об отставших военнослужащих военному коменданту комендатуры военных сообщений, а при его отсутствии – начальнику станции (аэропорта), на которой (в котором) они отстали;

оказывать помощь работникам транспортных органов в возобновлении движения при вынужденных остановках, вызванных действиями противника, пожарами, снежными заносами, размытами, а также при крушениях и других происшествиях;

помещать больных (раненых) в вагон (купе) – изолятор воинского эшелона, а тех, кто не может следовать дальше, – в ближайшую военную или гражданскую организацию здравоохранения, в случае смерти кого-либо из состава воинского эшелона (команды) передать тело умершего с его вещами, документами, письмами и деньгами в ближайшую военную или гражданскую организацию здравоохранения.

Начальник воинского эшелона (команды) имеет право бесплатно пользоваться средствами связи транспорта (телеграфом, телефоном, радио) для ведения переговоров по вопросам перевозки и обеспечения воинского эшелона (команды).

426. Вопросы, касающиеся перевозки, начальник воинского эшелона (команды) решает с военным комендантом комендатуры военных сообщений, а при его отсутствии – с начальником станции (аэропорта).

427. При следовании в одном поезде (воздушном судне) нескольких воинских эшелонов (команд) командир воинской части или военный комендант комендатуры военных сообщений старшим по отношению к начальникам других воинских эшелонов (команд) назначает начальника одного из воинских эшелонов (команд), о чем делаются соответствующие записи в маршрутных листах.

428. В случае отцепки от воинского эшелона вагонов из-за технической неисправности начальник воинского эшелона требует их замены. При невозможности их замены личный состав временно размещается в других вагонах поезда. При отцепке вагонов с вооружением, военной и специальной

техникой с ними оставляются члены экипажей или расчетов (водители), а вагонов с другими материальными средствами – личный состав караула. Принимаются меры по быстрой доставке в пункт назначения указанных вооружения и техники, а также оставленного личного состава.

429. Заместитель начальника воинского эшелона по идеологической работе отвечает за воспитание, морально-психологическое состояние и воинскую дисциплину личного состава эшелона. Он подчиняется начальнику воинского эшелона и является прямым начальником для личного состава воинского эшелона.

430. Заместитель начальника воинского эшелона по идеологической работе обязан:

проводить идеологическую работу с личным составом эшелона в части, касающейся проявления высокой бдительности и сохранения в тайне сведений о перевозке, бережного отношения к вооружению, военной и специальной технике, транспортному имуществу;

проводить мероприятия по укреплению воинской дисциплины и предупреждению правонарушений, обеспечению безопасных условий при перевозке;

организовывать информирование личного состава, его досуг и обеспечение в пути следования периодическими изданиями, правильно и бережно использовать технические средства идеологической работы;

мобилизовывать личный состав воинского эшелона на работу по восстановлению движения на железной дороге, нарушенного в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или других чрезвычайных обстоятельств;

своевременно докладывать начальнику воинского эшелона о морально-психологическом состоянии и воинской дисциплине личного состава.

431. Помощник начальника воинского эшелона по боевому обеспечению отвечает за организацию боевого обеспечения воинского эшелона. Он подчиняется начальнику воинского эшелона и является прямым начальником для личного состава подразделений, выделенных для боевого обеспечения воинского эшелона.

432. Помощник начальника воинского эшелона по боевому обеспечению обязан:

разработать и доложить начальнику воинского эшелона мероприятия по боевому обеспечению на период погрузки, перегрузки, выгрузки и перевозки, а также обеспечить их выполнение;

наметить порядок оборудования и использования укрытий для личного состава, вооружения, военной и специальной техники в районах ожидания, сбора и на погрузочно-разгрузочных станциях (местах);

следить за обеспечением личного состава воинского эшелона средствами индивидуальной защиты;

организовать регулирование движения и маскировку вооружения, военной и специальной техники в районах погрузки, перегрузки и выгрузки;

организовать и контролировать несение караульной службы и боевого дежурства;

предусмотреть мероприятия по боевому обеспечению на случай совершения марша.

433. Помощник начальника воинского эшелона по снабжению отвечает за своевременное и полное материальное обеспечение воинского эшелона по службам тыла, организацию водоснабжения, питания и банно-прачечное обслуживание в пути следования. Он подчиняется начальнику воинского эшелона и является прямым начальником для непосредственно подчиненного ему

личного состава.

434. Помощник начальника воинского эшелона по снабжению обязан:

получить в штабе воинской части все документы, необходимые для обеспечения личного состава воинского эшелона продовольствием и вещевым имуществом во время перевозки и их учета;

обеспечить получение в пункте отправления продовольствия в соответствии с нормами и его перевозку в эшелоне, а также пополнение продовольственных запасов в пути следования;

организовать качественное питание личного состава, доведение положенной нормы продовольственного пайка до каждого военнослужащего, а при отсутствии в воинском эшелоне кухни – питание с использованием сухих пайков и в соответствии с рационами питания;

обеспечить кухни и вагоны для перевозки людей топливом, водой, инвентарем, посудой и средствами пожаротушения;

составлять совместно с врачом эшелона раскладку продуктов для приготовления горячей пищи на кухнях эшелона и представлять ее на утверждение начальнику эшелона;

организовать правильное использование оборудования вагонов, следить за исправностью средств пожаротушения и отопительных устройств в вагонах;

организовать банно-прачечное обслуживание личного состава эшелона.

435. Командир роты подчиняется своим прямым начальникам и начальнику воинского эшелона (команды).

Кроме исполнения своих должностных обязанностей, определенных в статье 131 настоящего Устава, командир роты обязан:

подготовить личный состав, вооружение, военную и специальную технику, другие материальные средства к перевозке и в соответствии с планом погрузки распределить их по подвижному составу (салонам воздушного судна);

проинструктировать личный состав о правилах перевозки и требованиях безопасности, объявить номер воинского эшелона (команды), воинское звание и фамилию начальника воинского эшелона (команды);

выделять личный состав в суточный наряд, погрузочно-разгрузочные или другие команды по указанию начальника эшелона и назначать истопников;

руководить погрузкой, перегрузкой и выгрузкой, обеспечивать правильное размещение, крепление и маскировку вооружения, военной и специальной техники, других материальных средств, контролировать их состояние в пути следования;

организовать занятия с личным составом подразделения;

следить за соблюдением личным составом воинской дисциплины, установленных правил перевозки, выполнением требований безопасности, а также за сохранностью оборудования вагонов (салонов воздушных судов).

436. Старший по вагону подчиняется командиру своего подразделения и дежурному по воинскому эшелону. Он является прямым начальником для личного состава, размещенного в вагоне.

437. Старший по вагону обязан:

иметь список личного состава, знать количество оружия, боеприпасов, других материальных средств, размещенных в вагоне, и перед отправлением проверить их наличие;

проверить и принять перед погрузкой оборудование вагона, а после выгрузки сдать его в целости и исправности;

руководить посадкой, размещением и высадкой личного состава;

назначать дневальных по вагону, следить за несением ими службы, а также выделять военнослужащих для получения пищи, воды, топлива и выполнения различных работ;

следить за сохранением служебной тайны, соблюдением личным составом дисциплины, внутреннего порядка, правил ношения военной формы одежды и выполнением требований безопасности;

не допускать выхода личного состава, выноса оружия, боеприпасов или других материальных средств из вагона без разрешения начальника эшелона или до подачи команды (сигнала);

не разрешать проезд в вагоне лиц, а также перевозку грузов, не принадлежащих воинскому эшелону, без особого на то указания;

следить за поддержанием соответствующей температуры в вагоне и выполнением требований пожарной безопасности, при возникновении пожара в вагоне (на воздушном судне) принимать меры по его тушению, подавать сигналы остановки поезда и докладывать дежурному по воинскому эшелону;

при получении команды о подготовке к выгрузке приказать личному составу одеться, разобрать оружие и личные вещи, прекратить топку печей и погасить в них огонь;

проверить после выгрузки отсутствие военного имущества в вагоне и потушен ли огонь в печах;

докладывать командиру подразделения и дежурному по воинскому эшелону о заболевших или отставших военнослужащих, повреждении оборудования вагона или утрате оружия, иных материальных средств и других происшествиях.

438. Дежурный по воинскому эшелону назначается из числа офицеров, подчиняется начальнику воинского эшелона и командиру воинской части. Ему подчиняются лица суточного наряда и старшие по вагонам.

439. Дежурный по воинскому эшелону при несении службы руководствуется положениями статей 281–286 настоящего Устава.

Кроме того, он обязан:

следить за сдачей командирами подразделений вооружения, военной и специальной техники, других материальных средств под охрану личному составу караула, а также за выставлением первой смены часовых, сменой и снятием караула;

проверять наличие личного состава, несение службы лицами суточного наряда, готовность к действиям по предназначению дежурного подразделения, а также следить за выполнением личным составом требований пожарной безопасности;

следить за порядком и воинской дисциплиной в воинском эшелоне, соблюдением правил воинских перевозок и сохранностью материальных средств;

объявлять по указанию начальника воинского эшелона командирам подразделений, старшим по

вагонам и начальнику караула остановки, на которых разрешен выход личному составу;

обеспечивать в пути следования организованное получение и раздачу горячей пищи, воды, топлива и средств освещения;

не допускать к воинскому эшелону посторонних лиц, кроме работников транспорта, обслуживающих поезда.

440. Дежурный по роте подчиняется дежурному по воинскому эшелону и его помощнику, а в порядке внутренней службы в роте – командиру и старшине роты. Ему подчиняются дневальные по вагонам, в которых следует личный состав роты.

441. Дежурный по роте исполняет обязанности, предусмотренные в статьях 304–307 настоящего Устава. Кроме того, по указанию командира роты и с разрешения дежурного по воинскому эшелону дежурный по роте должен проверять на остановках состояние крепления и маскировку вооружения, военной и специальной техники, других материальных средств, устранять неисправности и докладывать об этом командиру роты и дежурному по воинскому эшелону.

442. Дневальный по вагону (салону воздушного судна) подчиняется дежурному по роте, старшему по вагону, при их отсутствии – начальнику воинской команды.

443. Дневальный по вагону (салону воздушного судна) исполняет обязанности, предусмотренные в статьях 308 и 309 настоящего Устава.

Кроме того, он обязан:

перед посадкой в вагон или высадкой из него личного состава установить стремянку (выдвижную лестницу) и убрать дверную закладку, а по окончании посадки или высадки убрать стремянку (выдвижную лестницу) и установить на место дверную закладку;

проверить наличие личного состава после посадки и доложить старшему по вагону или начальнику воинской команды;

не разрешать личному составу выход из вагона до подачи установленной команды или сигнала и одетому не по форме;

следить за топкой печей и выполнением требований пожарной безопасности, а также за наличием воды в бачках и ведрах, перед выгрузкой прекратить топку печей и погасить в них огонь;

проводить уборку вагона (салона воздушного судна);

обеспечивать сохранность оборудования и инвентаря;

следить за сигналами и командами начальника воинского эшелона (команды) и дежурного по воинскому эшелону;

не разрешать высовываться из вагона, опираться на дверную закладку и находиться с наружной ее стороны в дверном проеме, сидеть или стоять в дверных проемах вагона;

следить, чтобы в вагоне открывались двери, определенные начальником воинского эшелона;

не допускать выбрасывания из вагонов мусора, остатков пищи, иных предметов.

## РАЗДЕЛ X ВОИНСКИЕ РИТУАЛЫ

## ГЛАВА 62 ПРИНЯТИЕ ВОЕННОЙ ПРИСЯГИ

444. Военнослужащие и резервисты, впервые призванные (поступившие) на военную службу, службу в резерве, или граждане, не проходившие военную службу, службу в резерве и впервые призванные на сборы, а также граждане, обучающиеся на военных кафедрах или факультетах по программам подготовки младших командиров и офицеров запаса, приносят перед Государственным флагом Республики Беларусь и Боевым Знаменем Военную присягу на верность народу Республики Беларусь.

445. Принятие Военной присяги проводится:

по прибытии военнослужащего, резервиста к первому месту военной службы, службы в резерве после прохождения начальной военной подготовки;

по прибытии гражданина, не проходившего военную службу, службу в резерве, к первому месту прохождения сборов после прохождения начальной военной подготовки;

во время прохождения учебных сборов по окончании обучения граждан по программам подготовки младших командиров или во время прохождения практики по окончании их обучения по программам подготовки офицеров запаса.

446. Время приведения к Военной присяге объявляется в приказе командира воинской части. До этого с готовящимися к принесению Военной присяги проводится в подразделениях разъяснительная работа о ее значении и требованиях законодательства по вопросам защиты Республики Беларусь.

447. В назначенное время личный состав воинской части при Государственном флаге Республики Беларусь, Боевом Знамени и с оркестром выстраивается в пешем строю с оружием. Военную форму одежды и порядок построения определяет командир воинской части.

Командир воинской части в своем выступлении напоминает военнослужащим значение почетной и ответственной обязанности, которая возлагается на них в связи с принесением Военной присяги.

После выступления командир воинской части приказывает командирам подразделений приступить к приведению к Военной присяге.

Командиры рот (батарея) и других подразделений поочередно вызывают из строя военнослужащих, приносящих Военную присягу. Каждый военнослужащий, приносящий Военную присягу, читает вслух ее текст перед строем подразделения, затем собственноручно расписывается в специальном списке в графе напротив своей фамилии и становится на свое место в строю.

Бланки списков лиц, приносящих Военную присягу, заранее заготавливаются по установленному в соответствии с правовыми актами Министерства обороны образцу и имеют на первом листе текст Военной присяги.

По окончании церемонии принесения Военной присяги списки с личными подписями приносивших ее командиры подразделений вручают командиру воинской части. Командир воинской части поздравляет их с принесением Военной присяги, а всех военнослужащих воинской части – с новым пополнением, затем оркестр исполняет Государственный гимн Республики Беларусь.

После исполнения Государственного гимна Республики Беларусь личный состав воинской части проходит торжественным маршем в порядке, указанном в Строевом уставе Вооруженных Сил для строевого смотра.

При низкой температуре и ненастной погоде приведение к Военной присяге может быть проведено в помещении. Личный состав подразделений расходится по помещениям после выступления командира воинской части. По окончании принесения Военной присяги личный состав подразделений по команде вновь выстраивается в указанном месте для прохождения торжественным маршем.

Все военнослужащие, не принесшие в установленный день Военную присягу, приносят ее в последующие дни отдельно в штабе воинской части под руководством командира воинской части.

448. Приведение к Военной присяге может проводиться в исторических местах, местах боевой и трудовой славы, а также у братских могил воинов, павших в боях за свободу и независимость Отечества.

449. День принесения Военной присяги является праздничным для данной воинской части.

450. Списки принесших Военную присягу хранятся в штабе воинской части в особой папке пронумерованными, прошнурованными и опечатанными сургучной печатью. По истечении установленного срока они сдаются в архив.

В учетных документах военнослужащих, принесших Военную присягу, начальник штаба воинской части делает отметку «Военную присягу принес (число, месяц, год)».

451. Военнообязанные, приписанные к воинским частям и не приносившие ранее Военную присягу, приносят ее не позднее пяти дней со дня прибытия в воинскую часть во время прохождения сборов.

С объявлением общей или частичной мобилизации все военнообязанные, не принесшие Военную присягу в мирное время, приносят ее по прибытии в воинскую часть.

452. За своевременное и точное выполнение требований, содержащихся в настоящей главе, и учет лиц, принесших Военную присягу, а также за хранение списков военнослужащих, принесших Военную присягу, отвечает командир воинской части.

## **ГЛАВА 63 БОЕВОЕ ЗНАМЯ**

453. Боевое Знамя – символ воинской чести, доблести и славы. Оно является свидетельством боевого предназначения, истории и заслуг воинской части, а также принадлежности ее к Вооруженным Силам. Боевое Знамя служит напоминанием каждому военнослужащему о героических традициях и священном долге защиты Отечества.

454. Боевое Знамя вручается воинской части от имени Президента Республики Беларусь.

Боевое Знамя сохраняется за воинской частью постоянно, независимо от изменения наименования и номера воинской части. Изменения наименования и номера воинской части заносятся в Грамоту Президента Республики Беларусь, выдаваемую при вручении Боевого Знамени.

455. Боевое Знамя постоянно находится с воинской частью, а на поле боя – в районе боевых действий сил и средств воинской части.

Весь личный состав воинской части обязан самоотверженно и мужественно защищать Боевое Знамя в бою и не допустить его захвата противником.

При утрате Боевого Знамени командир воинской части и военнослужащие, непосредственно виновные в таком позоре, привлекаются к ответственности в соответствии с законодательными

актами, а воинская часть подлежит расформированию.

456. Боевое Знамя вручается объединениям, соединениям, воинским частям и военным учебным заведениям.

Воинским частям технического, тылового обеспечения, охраны и обслуживания, другим аналогичным воинским частям Боевое Знамя не вручается, за исключением тех воинских частей, которые награждены орденами.

457. Гвардейским воинским частям вручается Боевое Знамя с прикрепленной к его древку выше полотнища гвардейской черно-оранжевой лентой, завязанной бантом с ниспадающими концами.

458. В каждой воинской части должно быть только одно Боевое Знамя установленного образца. Кроме того, в воинских частях как реликвии хранятся памятные знамена на посту у Боевого Знамени и вместе с ним могут выноситься на торжественные заседания. В особых случаях с разрешения начальника Генерального штаба Вооруженных Сил и при расформировании воинской части эти знамена, а также знамена, врученные от имени местных исполнительных и распорядительных органов, общественных объединений и других организаций, сдаются с краткой исторической справкой на хранение в учреждение «Государственный музей военной истории Республики Беларусь».

459. Боевое Знамя вручается воинской части после ее сформирования Министром обороны или по его поручению представителем Министерства обороны.

При вручении Боевого Знамени воинской части выдается Грамота Президента Республики Беларусь.

460. Для вручения Боевого Знамени личный состав воинской части выстраивается с оружием в порядке, установленном в Строевом уставе Вооруженных Сил для строевого смотра.

Порядок построения воинской части и вручения Боевого Знамени в боевых условиях определяется с учетом боевой обстановки.

461. Для выноса Боевого Знамени к месту построения в распоряжение лица, прибывшего для его вручения (далее – лицо, вручающее Боевое Знамя), командир воинской части назначает знаменщика и двух ассистентов из числа сержантов, прапорщиков или офицеров, а также знаменный взвод.

462. В установленное время знаменщик выносит Боевое Знамя в чехле и следует в трех шагах за лицом, вручающим Боевое Знамя, к месту построения воинской части. При этом знаменщик держит Боевое Знамя на левом плече в положении, указанном в Строевом уставе Вооруженных Сил, справа и слева от знаменщика рядом с ним следуют ассистенты.

Когда лицо, вручающее Боевое Знамя, приблизится на 40–50 шагов к строю, командир воинской части подает команду.

Например: «Бригада, под Боевое Знамя – смирно, равнение направо (налево, на середину)».

Оркестр исполняет «Встречный марш».

463. Командир воинской части, подав команду, прикладывает правую руку к головному убору, подходит к лицу, вручающему Боевое Знамя, останавливается перед ним в двух-трех шагах и докладывает.

Например: «Товарищ генерал-майор, личный состав 10-й отдельной гвардейской механизированной Берлинской ордена Суворова бригады по случаю вручения Боевого Знамени

построен. Командир бригады гвардии полковник Романович».

В момент остановки командира воинской части для доклада лицу, вручающему Боевое Знамя, оркестр прекращает игру. Знаменщик ставит Боевое Знамя к правой ноге вертикально, придерживая его у ноги свободно опущенной правой рукой согласно требованиям, содержащимся в Строевом уставе Вооруженных Сил.

464. Лицо, вручающее Боевое Знамя, приняв доклад, становится перед серединой строя, здоровается с личным составом воинской части и подходит к знаменщику. Знаменщик с подходом к нему лица, вручающего Боевое Знамя, наклоняет Боевое Знамя и держит его горизонтально обеими руками. Лицо, вручающее Боевое Знамя, снимает чехол и разворачивает Боевое Знамя. Затем знаменщик, поставив Боевое Знамя вертикально и придерживая его правой рукой, становится лицом к строю.

Лицо, вручающее Боевое Знамя, зачитывает Грамоту Президента Республики Беларусь, затем вручает Боевое Знамя и Грамоту Президента Республики Беларусь командиру воинской части. Оркестр исполняет Государственный гимн Республики Беларусь.

465. Командир воинской части, приняв Боевое Знамя и Грамоту Президента Республики Беларусь, по окончании исполнения оркестром Государственного гимна Республики Беларусь передает Боевое Знамя знаменщику и подает команду «Знаменщик, за мной, шагом – марш». Знаменщик по команде «Шагом» берет Боевое Знамя на левое плечо.

466. Командир воинской части, в трех шагах за ним знаменщик с Боевым Знаменем и ассистенты следуют к левому флангу строя, затем проходят вдоль фронта (в 10–15 шагах от строя) к правому флангу строя. Выйдя на правый фланг, командир воинской части приказывает знаменщику с ассистентами стать на место, определенное им в строю. Оркестр с началом движения и до остановки знаменщика в строю исполняет «Встречный марш». Личный состав воинской части приветствует Боевое Знамя протяжным «Ура».

Когда знаменщик становится на место, командир воинской части подает знак начальнику оркестра для прекращения игры, выходит на середину строя и останавливается рядом с вручающим Боевое Знамя, затем по его указанию подает команду «Вольно».

467. Лицо, вручающее Боевое Знамя, поздравляет личный состав воинской части с получением Боевого Знамени, личный состав воинской части на поздравление отвечает троекратным протяжным «Ура». После этого командир воинской части выступает с ответным словом.

468. В заключение ритуала личный состав воинской части проходит торжественным маршем перед лицом, вручившим Боевое Знамя. После прохождения торжественным маршем личный состав воинской части выстраивается, Боевое Знамя относится к месту его хранения в порядке, установленном в Строевом уставе Вооруженных Сил.

469. О получении Боевого Знамени издается приказ командира воинской части, в котором определяется место для хранения Боевого Знамени, назначаются знаменщик и ассистенты.

470. Положение Боевого Знамени в строю, порядок его выноса и относа определяются в Строевом уставе Вооруженных Сил, а порядок охраны – в Уставе гарнизонной и караульной служб Вооруженных Сил.

471. Для сохранения боевых традиций воинских частей и памяти об их боевых заслугах боевые знамена, ордена и почетные наименования могут передаваться другим воинским частям. При этом передача Боевого Знамени, орденов и почетных наименований производится только при наличии прямой преемственности между воинскими частями, а именно при реформировании одной или нескольких воинских частей в новую (новые) воинскую часть (воинские части).

При реформировании одной воинской части в другую Боевое Знамя, Грамота Президента Республики Беларусь, ордена и почетные наименования реформированной воинской части полностью сохраняются за новой воинской частью.

При реформировании одной воинской части в две воинские части и более Боевое Знамя, Грамота Президента Республики Беларусь, ордена и почетные наименования реформированной воинской части полностью сохраняются за одной из новых воинских частей.

При реформировании двух или более воинских частей в одну воинскую часть Боевое Знамя, Грамота Президента Республики Беларусь, а также все ордена и почетные наименования одной из реформированных воинских частей сохраняются за новой воинской частью, боевые знамена, грамоты Президента Республики Беларусь и ордена других воинских частей сдаются в установленном порядке.

Вопрос о передаче новой воинской части Боевого Знамени, орденов и почетных наименований рассматривается в Генеральном штабе Вооруженных Сил одновременно с принятием решения о реформировании воинской части и оформляется в установленном порядке.

472. В целях сохранения памяти о военнослужащих, зачисленных за совершенные ими подвиги в соответствии с приказами Министра обороны в списки воинских частей навечно или почетными солдатами, имена их в случае расформирования воинской части могут зачисляться в списки других воинских частей по преемственности в порядке, установленном в статье 471 настоящего Устава. В данном случае о зачислении имен военнослужащих в списки воинских частей навечно или почетными солдатами издается приказ Министра обороны.

473. Боевое Знамя должно находиться:

при казарменном расположении воинской части и при размещении ее в населенных пунктах – в помещении (вблизи помещения) дежурного по воинской части;

в воинской части, несущей боевое дежурство, – на командном пункте воинской части;

на полигоне при расположении воинской части лагерем (в палатках) – под специальным навесом на линии первого ряда палаток в центре расположения воинской части;

на учениях – в месте, определяемом командиром воинской части.

Боевое Знамя соединения может храниться при лучшей воинской части соединения вместе с Боевым Знаменем этой воинской части.

Разрешается совместное хранение боевых знамен нескольких малочисленных воинских частей соединения, дислоцирующихся в одном военном городке.

474. Боевое Знамя всегда должно быть под надежной охраной, а при выносе – под охраной личного состава знаменного взвода.

475. Боевое Знамя хранится с орденами и орденскими лентами в развернутом виде вертикально на флагштоке (стойке с вырезами для закрепления древка), установленном в застекленном шкафу, который опечатывается печатью воинской части с изображением Государственного герба Республики Беларусь. Совместно хранящиеся боевые знамена нескольких воинских частей располагаются в отдельных застекленных шкафах, опечатанных печатями соответствующих воинских частей с изображением Государственного герба Республики Беларусь, либо в одном застекленном шкафу, опечатанном печатью с изображением Государственного герба Республики Беларусь той воинской части, в которой хранятся боевые знамена.

476. При перевозке сил и средств воинской части на автомобильном (железнодорожном)

транспорте для Боевого Знамени выделяется отдельный автомобиль (вагон). Вместе с Боевым Знаменем следуют знаменщик, ассистенты и личный состав караула, а также могут перевозиться денежный ящик и ящик с секретными документами.

477. За правильное хранение и содержание Боевого Знамени непосредственно отвечает начальник штаба воинской части.

Он обязан:

систематически проверять охрану Боевого Знамени лично или поручать проверку своим заместителям (помощникам);

проводить не реже одного раза в месяц осмотр Боевого Знамени в порядке, установленном в статье 478 настоящего Устава;

принимать меры по устранению недостатков, обнаруженных при осмотре Боевого Знамени, докладывая об этом командиру воинской части;

вести журнал учета осмотра Боевого Знамени по форме согласно приложению 13, отмечая в нем время осмотра, наличие и целостность Боевого Знамени, орденских лент, древка, наконечника и соответствие номеров орденов орденским книжкам. При этом о недостатках, обнаруженных при осмотре Боевого Знамени, и принятых мерах по их устранению докладывать командиру воинской части.

478. Осмотр Боевого Знамени осуществляет начальник штаба в присутствии знаменщика, ассистентов и дежурного по воинской части (начальника караула). В случае, если Боевое Знамя зачехлено, для осмотра начальник штаба приказывает его развернуть. По этому приказу знаменщик опускает Боевое Знамя в горизонтальное положение, один из ассистентов снимает чехол. Затем знаменщик, медленно поворачивая древко, разворачивает Боевое Знамя. Ассистенты помогают знаменщику и следят за тем, чтобы не запутались шнуры, кисти и полотнище не касалось земли (пола). При этом проверяются количество и состояние орденов, состояние орденских лент и полотнища, исправность чехла, шнуров, кистей, древка и наконечника.

По команде начальника штаба «Свернуть Боевое Знамя» знаменщик опускает Боевое Знамя в горизонтальное положение, следя за тем, чтобы его полотнище не касалось земли (пола), а ассистент берет полотнище за углы и слегка натягивает его. Знаменщик и другой ассистент, медленно вращая древко, свертывают полотнище лицевой стороной внутрь, следя за тем, чтобы не было складок и не запутывались орденские ленты, кисти и шнуры. Кисти укладываются вдоль свернутого полотнища на вытянутых шнурах.

На свернутое Боевое Знамя ассистенты надевают чехол, начальник штаба опечатывает его печатью воинской части с изображением Государственного герба Республики Беларусь и сдает Боевое Знамя под охрану дежурному по воинской части (начальнику караула).

479. При выносе Боевого Знамени к личному составу воинской части и сдаче его обратно под охрану развертывание и свертывание проводят знаменщик и ассистенты под непосредственным наблюдением начальника штаба или его помощника (заместителя) в порядке, указанном в статье 478 настоящего Устава.

480. Просушка полотнища Боевого Знамени проводится вне помещения – в тени или помещении. Во время просушки Боевое Знамя охраняют знаменщики и ассистенты.

481. При расформировании воинской части Боевое Знамя и Грамота Президента Республики Беларусь отправляются с краткой исторической справкой секретной почтой через службу военной фельдъегерско-почтовой связи в учреждение «Государственный музей военной истории Республики Беларусь». В таком порядке пересылаются и ордена в главное управление кадров

Министерства обороны.

482. Получившие значительные повреждения или ставшие ветхими от времени боевые знамена, ремонт и реставрацию которых провести невозможно, подлежат замене.

483. Для принятия решения о замене или ремонте Боевого Знамени его осматривают члены специально назначенной комиссии, состоящей из представителей Генерального штаба Вооруженных Сил и вещевого управления Министерства обороны, при участии начальника штаба воинской части. В акте осмотра указываются все имеющиеся на Боевом Знамени дефекты, обстоятельства их возникновения, а также заключение членов комиссии о замене Боевого Знамени или проведении его ремонта. Начальник Генерального штаба Вооруженных Сил утверждает акт осмотра Боевого Знамени и принимает решение о замене Боевого Знамени или проведении его ремонта.

В соответствии с решением о замене Боевого Знамени из штаба объединения или воинской части, не входящей в состав объединения, представляется заявка на изготовление нового Боевого Знамени, которая с утвержденным актом высылается в вещевое управление Министерства обороны. При этом копии акта и заявки представляются начальнику Генерального штаба Вооруженных Сил.

Изготовленное новое Боевое Знамя через вещевое управление Министерства обороны в установленном порядке высылается в штаб объединения (воинской части). Старое Боевое Знамя после получения нового вместе с исторической справкой пересылается из штаба объединения (воинской части) в учреждение «Государственный музей военной истории Республики Беларусь».

484. Проводить ремонт полотнища Боевого Знамени в воинской части запрещается. Разрешается только крайне необходимый ремонт древка, наконечника и шнуров.

В случае необходимости проведения ремонта полотнища Боевого Знамени командир воинской части обязан ходатайствовать по подчиненности об отправке полотнища Боевого Знамени в мастерскую. При получении разрешения полотнище Боевого Знамени направляется в мастерскую.

## **ГЛАВА 64**

### **ГОДОВОЙ ПРАЗДНИК ВОИНСКОЙ ЧАСТИ**

485. Годовой праздник воинской части проводится в целях воспитания военнослужащих в духе преданности Республике Беларусь, верности воинскому долгу, боевым традициям и укрепления войскового товарищества. О дате его проведения издается приказ Министра обороны, при этом дата годового праздника определяется по дате одного из памятных дней в истории воинской части:

дня формирования;

дня награждения орденом;

дня присвоения почетного наименования или наименования «гвардейская»;

дня знаменательной победы, одержанной в бою с врагами;

первого дня заступления на боевое дежурство.

Об установлении даты годового праздника делается соответствующая запись в историческом формуляре воинской части.

486. Годовой праздник воинской части проводится в ближайший к установленной дате выходной день. В этот день личный состав воинской части выстраивается с Боевым Знаменем. В кратких

выступлениях командир воинской части, другие военнослужащие и ветераны рассказывают о боевой истории воинской части, достижениях в мирное время. Затем личный состав воинской части проходит торжественным маршем. Допускается вместо построения личного состава воинской части проведение накануне годового праздника торжественного собрания.

В день годового праздника воинской части проводятся и другие торжественные, культурно-массовые и спортивные мероприятия.

На празднике могут присутствовать представители других воинских частей и общественности, члены семей военнослужащих и ветераны воинской части.

## **ГЛАВА 65**

### **РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПРИБЫВШЕГО ПОПОЛНЕНИЯ ПО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМ**

487. Прибывшее пополнение распределяется по подразделениям после изучения деловых качеств каждого военнослужащего и с учетом состояния их здоровья, профессии, в том числе военно-учетной специальности, полученной до призыва на срочную военную службу, характеристик и заключений о профессиональной пригодности, выданных в военном комиссариате (учебном центре). О распределении пополнения издается приказ командира воинской части.

488. В назначенное время личный состав воинской части выстраивается в указанном месте.

Прибывшее пополнение со старшинами подразделений выстраивается в 20–40 м перед серединой строя в двухшереножном строю лицом к строю воинской части.

Построение и встреча командира воинской части проводятся в соответствии с положениями раздела «Смотр бригады (полка)» Строевого устава Вооруженных Сил.

489. После ответа на приветствие командир воинской части в краткой речи рассказывает о боевом пути воинской части, ее героях и наградах, успехах в боевой подготовке личного состава подразделений, а также почетной и ответственной обязанности, которая возлагается на военнослужащих. Затем слово предоставляется одному-двум военнослужащим, заканчивающим срочную военную службу, и одному-двум вновь прибывшим военнослужащим.

490. Начальник штаба воинской части объявляет приказ о зачислении прибывшего пополнения в списки личного состава воинской части.

Командир воинской части поздравляет личный состав с пополнением, затем оркестр исполняет Государственный гимн Республики Беларусь.

491. По команде командира воинской части «Стать в строй» старшины подразделений с прибывшим пополнением становятся в строй своих подразделений.

492. Ритуал распределения прибывшего пополнения по подразделениям заканчивается прохождением личного состава воинской части торжественным маршем.

## **ГЛАВА 66**

### **ВРУЧЕНИЕ ЛИЧНОМУ СОСТАВУ ВООРУЖЕНИЯ, ВОЕННОЙ И СПЕЦИАЛЬНОЙ ТЕХНИКИ**

493. Вручение военнослужащим вооружения, военной и специальной техники проводится после изучения ими основных тактико-технических характеристик вручаемых образцов и требований безопасности при их эксплуатации.

О закреплении за военнослужащими вооружения, военной и специальной техники издается приказ

командира воинской части. Номер приказа и фамилии военнослужащих, за которыми закреплены вооружение и техника, заносятся в формуляр (паспорт) образца вооружения, военной и специальной техники, а наименование стрелкового оружия, его серия и дата выдачи записываются в военный билет (служебное удостоверение) и ведомость закрепления оружия за личным составом.

Командир воинской части определяет время и порядок торжественного вручения вооружения, военной и специальной техники, закрепленных за военнослужащими.

Командиры подразделений лично проверяют исправность и готовность к вручению вооружения, военной и специальной техники, докладывают об этом командиру воинской части.

494. В назначенное время личный состав воинской части выстраивается в пешем строю с оружием при Боевом Знамени.

Стрелковое оружие и другие средства индивидуального пользования, подлежащие вручению, выносятся к месту построения и раскладываются на столах, находящихся в 10 м от строя. Иное вооружение, а также военная и специальная техника вручается на местах их хранения.

495. Командир воинской части в краткой речи напоминает военнослужащим требования, содержащиеся в Военной присяге и общевойсковых уставах, о необходимости мастерского владения вверенными им вооружением, военной и специальной техникой, постоянного поддержания их в готовности к применению для защиты Республики Беларусь. Затем объявляет приказ о закреплении вооружения, военной и специальной техники.

После объявления приказа командиры рот (батарей) и других подразделений поочередно вызывают из строя военнослужащих и вручают им стрелковое оружие.

496. После вручения стрелкового оружия командиры подразделений по команде командира воинской части разводят личный состав к местам хранения вооружения, военной и специальной техники. Личный состав выстраивается для приема вооружения, военной и специальной техники поэкипажно (по расчетам) и по команде командира подразделения проверяет их состояние и комплектность.

Командиры подразделений принимают доклады командиров экипажей (расчетов), водителей (механиков-водителей) или других военнослужащих, за которыми закрепляются вооружение, военная и специальная техника, вручают им формуляры (паспорта). Личный состав расписывается в этих формулярах (паспортах) и с этого момента отвечает за закрепленные вооружение, военную и специальную технику.

При наличии соответствующих условий после закрепления вооружения, военной и специальной техники могут быть продемонстрированы на практике их боевые (технические) возможности и примеры мастерского владения ими.

Работы по консервации и восстановлению герметизации вооружения, военной и специальной техники после их вручения должны быть выполнены в день вручения.

497. После вручения вооружения, военной и специальной техники командиры подразделений выстраивают личный состав в определенном командиром воинской части месте и докладывают ему о вручении.

Командир воинской части поздравляет личный состав с вручением вооружения, военной и специальной техники.

498. Ритуал вручения вооружения, военной и специальной техники заканчивается прохождением личного состава воинской части торжественным маршем.

## ГЛАВА 67 ПРОВОДЫ ВОЕННОСЛУЖАЩИХ (ВОЕННООБЯЗАННЫХ)

499. Проводы военнослужащих, уволенных с военной службы в запас или отставку, военнообязанных по завершении военных и специальных сборов, а также командира воинской части, переведенного на новое место военной службы, проходят в торжественной обстановке. На эти мероприятия могут приглашаться ветераны воинской части и Вооруженных Сил, военнослужащие других воинских частей (подразделений), представители общественности и члены семей военнослужащих.

Проводы в торжественной обстановке не проводятся в отношении военнослужащих, уволенных в связи с лишением воинского звания офицера или прапорщика, вступлением в законную силу приговора суда об осуждении военнослужащего, систематическим невыполнением военнослужащим условий контракта, отказом военнослужащему в допуске к государственным секретам или прекращением указанного допуска, совершением проступка, предусмотренного в контракте о прохождении военной службы в качестве основания для его досрочного расторжения или прекращения его действия.

Проводы осуществляются:

командира воинской части – перед строем воинской части при Боевом Знамени;

военнослужащих, проходивших военную службу по контракту, – перед строем воинской части (управления) или на собрании личного состава подразделения;

солдат и сержантов – перед строем воинской части или подразделения (в зависимости от количества военнослужащих, одновременно уволенных в запас);

военнообязанных – перед строем воинской части или подразделения (в зависимости от количества военнообязанных, призванных на военные и специальные сборы).

Организация проводов командира воинской части возлагается на его непосредственного начальника, а остальных уволенных военнослужащих или военнообязанных – на их командиров.

500. Для проводов командира личный состав воинской части выстраивается в пешем строю в установленной по решению командира воинской части военной форме одежды без оружия в порядке, определенном в соответствии со Строевым уставом Вооруженных Сил для строевого смотра. Построением личного состава воинской части руководит назначенный ее командир или исполняющее его обязанности должностное лицо, а уходящий командир воинской части находится рядом с командиром (начальником), организующим проводы.

Командир (начальник), организующий проводы, приняв доклад и поздоровавшись с личным составом, объявляет приказ об увольнении (назначении на новую воинскую должность) командира воинской части, произносит краткую речь, в которой отмечает его заслуги, а также объявляет о поощрениях и в случае награждения грамотой вручает ее.

Перед строем личного состава могут выступить другие военнослужащие и приглашенные лица, затем уходящему командиру воинской части по его просьбе предоставляется ответное слово.

После выступлений уходящий командир воинской части прощается с Боевым Знаменем. Для этого назначенный командир воинской части или должностное лицо, исполняющее его обязанности, становится перед серединой строя и подает команду «Знаменщик, ко мне». По этой команде помощник (заместитель) начальника штаба, встав перед Боевым Знаменем в двух шагах, командует знаменщику и ассистентам: «За мной шагом – марш» и, подойдя к командиру воинской части, ставит лицом к нему знаменщика и ассистентов, а сам становится правее их. Уходящий командир воинской части подходит к Боевому Знамени, снимает головной убор, становится на

правое колено, держа головной убор в левой руке, правой рукой берет край полотнища Боевого Знамени и целует его. Затем встает, надевает головной убор, прикладывает к нему правую руку, поворачивается в сторону движения и, опуская с первым шагом руку, возвращается на свое место.

Затем Боевое Знамя относится на установленное место в строю воинской части.

Во время движения с Боевым Знаменем оркестр играет «Встречный марш».

Проводы завершаются прохождением личного состава воинской части торжественным маршем.

501. Проводы уволенных в запас или отставку военнослужащих, проходивших военную службу по контракту, осуществляются в порядке, определенном в статье 500 настоящего Устава. При этом Боевое Знамя не выносится.

Во время проводов военнослужащих, указанных в части первой настоящей статьи, на собраниях личного состава командир воинской части (подразделения) объявляет приказ об увольнении, произносит речь, в которой отмечает их заслуги, а также вручает грамоты в связи с увольнением и ценные подарки, если они награждены ими в порядке поощрения. Последующее чествование уволенных в запас или отставку военнослужащих проводится в порядке, устанавливаемом командиром воинской части.

502. Для проводов солдат и сержантов срочной военной службы, уволенных в запас, личный состав воинской части выстраивается в пешем строю в повседневной военной форме одежды. Боевое Знамя при построении личного состава воинской части выносится по решению ее командира. Для проводов указанных военнослужащих перед строем подразделения Боевое Знамя не выносится.

После построения, встречи командира воинской части (подразделения) и выноса Боевого Знамени военнослужащие срочной военной службы, уволенные в запас, по команде командира воинской части выходят из строя и выстраиваются по подразделениям в 20–40 м перед строем, а затем по команде смыкаются к середине.

Начальник штаба воинской части (командир подразделения) объявляет приказ об увольнении военнослужащих в запас и о поощрении наиболее отличившихся. Награждение проводит командир воинской части (подразделения). Затем слово предоставляется нескольким военнослужащим, уволенным в запас, и другим военнослужащим.

Командир воинской части (подразделения) благодарит военнослужащих, уволенных в запас, за службу, затем оркестр исполняет Государственный гимн Республики Беларусь.

Проводы завершаются прохождением личного состава воинской части (подразделения) торжественным маршем перед строем военнослужащих, уволенных в запас.

503. Для проводов военнообязанных по завершении военных и специальных сборов личный состав воинской части выстраивается в пешем строю в установленной по решению командира воинской части военной форме одежды без оружия, выносится Боевое Знамя.

После встречи командира воинской части (подразделения) и выноса Боевого Знамени командир воинской части произносит речь, в которой отмечает заслуги личного состава в ходе выполнения задач сборов, объявляет приказ о его поощрении и проводит награждение. После командира воинской части могут выступить и провести награждение ветераны войны, воинской части и Вооруженных Сил, военнослужащие других воинских частей, представители местных исполнительных и распорядительных органов, общественности, другие приглашенные лица.

Командир воинской части объявляет приказ об исключении военнообязанных из списков личного состава воинской части, благодарит их за службу, затем оркестр исполняет Государственный гимн

Республики Беларусь.

Проводы завершаются прохождением личного состава воинской части (подразделения) торжественным маршем.

Проводы двадцати и менее военнообязанных могут проводиться не в составе воинской части, а перед строем подразделения в порядке, определенном в статье 502 настоящего Устава.

## Приложение 1

к Уставу  
внутренней службы  
Вооруженных Сил  
Республики Беларусь

### Требования пожарной безопасности

#### ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПРОТИВОПОЖАРНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ В ВОИНСКИХ ЧАСТЯХ И ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ

1. Территория воинской части должна постоянно очищаться от мусора и сухой травы.

Хранилища, навесы, площадки с боеприпасами, цехи основного и вспомогательного производства, лаборатории, линии высокого напряжения, электростанции и трансформаторные подстанции, трубы котельных, водонапорные башни, склады горючего, смазочных материалов и других материальных средств оборудуются молниезащитными устройствами и другими инженерными системами, обеспечивающими их пожаро- и взрывобезопасность, в соответствии с требованиями законодательства.

Здания и сооружения должны быть обеспечены водой от двух водоемов или гидрантов.

Подъезды к источникам пожарного водоснабжения, зданиям и проезды по территории должны быть постоянно свободными для движения пожарных машин.

2. В целях пожарной безопасности запрещается:

разводить огонь ближе 40 м от строений, площадок с вооружением, военной и специальной техникой, боеприпасами и другими материальными средствами, а также курить и применять приборы с открытым огнем в парках, хранилищах, ангарах и иных помещениях;

пользоваться неисправными печами, применять для растопки горючие жидкости;

оставлять горючие материалы и имущество вблизи печей, а топящиеся печи без надзора;

сушить одежду на печах, дымоходах, а также напротив топок, топить печи в часы отдыха (сна) личного состава. Если осуществляется топка печей, дымоходы должны очищаться от сажи не реже одного раза в два месяца;

отогревать замерзшие водопроводные и другие трубы в зданиях открытым огнем (факелами, паяльными лампами). Отогревание труб и конструкций зданий необходимо производить только с применением пара, горячей воды и других безопасных средств;

устраивать на подвальных и цокольных этажах, чердаках зданий мастерские и склады, где осуществляется обработка или хранение легковоспламеняющихся жидкостей, горючих материалов, взрывчатых веществ, баллонов с газом;

преграждать доступ к средствам пожаротушения, электрощитам и электрорубильникам, а также на чердаках, лестничных клетках и в коридорах хранить горючие материалы и имущество, делать перегородки, размещать подсобные мастерские и лаборатории, устраивать жилье;

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 другим;

обертывать электролампы бумагой и тканью, клеивать или закрывать провода обоями, плакатами и другим;

сдавать под охрану помещения (хранилища), не проверенные в противопожарном отношении.

3. Дезинфекция и сушка обмундирования проводятся в оборудованных типовых дезинфекционных камерах (сушилках) под постоянным наблюдением. Перед загрузкой в камеры карманы обмундирования должны быть вывернуты.

При дезинфекции и сушке обмундирования запрещается:

устанавливать внутри камер температуру выше норм, установленных в эксплуатационной документации;

перегружать камеры и сушилки обмундированием;

загружать в камеры одежду, пропитанную маслами и горючими жидкостями;

укладывать обмундирование на предохранительные сетки камер.

4. Курение разрешается только в специально отведенных и оборудованных местах.

5. В каждой воинской части должны быть разработаны меры по организации и безопасному проведению пожароопасных работ, контролю за их выполнением. Приборы и оборудование для проведения пожароопасных работ должны размещаться таким образом, чтобы исключить возможность воспламенения горючих веществ и материалов.

6. Коридоры, проходы, основные и запасные выходы, лестничные клетки должны быть постоянно свободными. Входные двери штабов, казарм, мастерских, клубов и других помещений должны открываться наружу. Блокировать запасные выходы, облицовывать горючими материалами стены, потолки лестничных клеток и коридоров запрещается.

7. Средства пожаротушения, водоемы, пожарные гидранты и краны должны быть исправны, их местонахождение обозначается соответствующими указателями.

На территории складов, парков, в ангарах и производственных помещениях средства пожаротушения должны храниться на щитах.

8. У телефонных аппаратов должны быть надписи с указанием номера телефона ближайшего противопожарного подразделения. На территории воинской части для подачи сигнала пожарной тревоги устанавливаются средства звуковой сигнализации.

9. Ежедневно в установленное по решению командира воинской части время перед закрытием все мастерские, хранилища, склады, парки, ангары и другие опасные в пожарном отношении производственные помещения проверяют начальники складов, хранилищ, цехов, дежурный по парку и лица из состава пожарного наряда воинской части. При этом все замеченные недостатки устраняются до закрытия помещений (хранилищ), а электрические сети отключаются с использованием наружных рубильников. Результаты проверки регистрируются в журнале учета проверки противопожарного состояния помещений перед их закрытием.

Подтверждением выполнения требований пожарной безопасности в этих случаях является пожарный жетон, который лицо из состава пожарного наряда вручает лицам, закрывающим объекты. При сдаче объектов под охрану пожарные жетоны передаются лицу, принимающему объекты под охрану. В установленное по решению командира воинской части время лицо из состава пожарного наряда получает жетоны у лиц, охраняющих объекты.

10. Электроустановки эксплуатируются в соответствии с проектной документацией. При установке и подключении в процессе эксплуатации дополнительного электрооборудования, не предусмотренного в проекте, разрабатывается соответствующая документация и определяется возможность такого подключения к существующей электросети.

## **ГЛАВА 2**

### **ТРЕБОВАНИЯ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ В ПАРКАХ И АНГАРАХ, НА СТОЯНКАХ ВОЗДУШНЫХ СУДОВ**

11. Объекты вооружения, военной и специальной техники (воздушные суда) устанавливаются так, чтобы между ними оставались необходимые проходы для их быстрого вывода при пожаре.

12. В целях предупреждения возникновения пожара в парках и ангарах категорически запрещается:

заправлять горючим машины, находящиеся на стоянках, хранить машины (воздушные суда) с протекающими топливными баками и топливопроводами;

хранить в местах стоянок машин горючее, смазочные материалы и пустую тару;

промывать и чистить керосином, бензином и другими горючими жидкостями чехлы, капоты и одежду;

хранить в местах хранения техники и машинах посторонние предметы, промасленные обтирочные материалы, чехлы, специальную одежду;

хранить в хранилищах парков и ангарах цистерны с горючим;

применять подогреватели, опасные в пожарном отношении;

использовать открытый огонь и фонари «летучая мышь» на стоянках машин при заправке их горючим;

проводить сварочные работы в помещениях для стоянки машин;

заправлять топливо в незаземленные воздушные суда;

допускать на аэродром технику без средств пожаротушения;

содержать воздушные суда со снятыми шасси;

загромождать ворота в помещениях для стоянки и хранения машин, устраивать в этих помещениях кладовые, мастерские и жилье;

закрывать ворота в помещениях для стоянки и хранения машин (воздушных судов) на внутренние запоры.

13. Для обеспечения немедленного вывода машин (воздушных судов) при пожаре должны ежедневно выделяться дежурные тягачи со специальными буксирными средствами, средствами пожаротушения и необходимое количество военнослужащих.

### **ГЛАВА 3**

#### **ТРЕБОВАНИЯ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ НА ПУНКТАХ ЗАПРАВКИ ГОРЮЧИМ**

14. Для предупреждения возникновения пожаров на пунктах заправки горючим категорически запрещается:

превышать скорость движения машин более 5 км в час;

устанавливать заправляемые машины на расстоянии ближе 2 м от заправочной колонки;

заправлять военную и специальную технику с работающими двигателями, а также при нахождении личного состава в кузове;

проводить регулировочные работы, ремонтировать машины, подавать звуковые и световые сигналы;

курить, использовать открытый огонь, фонари и светильники во взрывонезащищенном исполнении;

наливать горючее в резервуар свободно падающей струей;

сливать горючее из автоцистерн, эксплуатировать резервуары, заправочные колонки и трубопроводы без их заземления;

эксплуатировать пункт заправки, не оборудованный молниезащитой;

запускать двигатель машины до удаления пролитого горючего;

хранить на пункте заправки промасленные обтирочные материалы.

### **ГЛАВА 4**

#### **ТРЕБОВАНИЯ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ В МАСТЕРСКИХ**

15. Помещения, в которых проводятся работы с применением легковоспламеняющихся жидкостей (керосина, бензина, ацетона, нитролака и другого) и зарядка аккумуляторных батарей, оборудуются специальной вентиляцией. Электродвигатели, светильники и электрораспределительные устройства устанавливаются во взрывозащищенном исполнении. Зарядные агрегаты и генераторы газосварочных аппаратов устанавливаются в отдельных помещениях. Устройство печей в этих помещениях запрещается.

16. Легковоспламеняющиеся жидкости хранятся в металлических, хорошо закупоренных сосудах в количестве, не превышающем однодневной потребности, и по окончании работ выносятся в специально оборудованное складское помещение.

Расходные баки производственных печей и агрегатов, работающих на жидком топливе,

вместимостью 1 куб. м должны устанавливаться в изолированных помещениях, а вместимостью до 1 куб. м – на несгораемых стенах на расстоянии не менее 5 м от агрегатов.

17. Для складывания промасленных обтирочных материалов во всех производственных помещениях устанавливаются металлические ящики с крышками. По окончании работ эти ящики необходимо опорожнять.

Промасленная специальная одежда должна храниться вне производственных помещений (цехов) в специальных шкафах в развешенном виде. Оставлять в карманах специальной одежды промасленные обтирочные материалы запрещается.

18. Топка печей прекращается за 2 часа до закрытия мастерских.

По окончании работ все скопившиеся за день производственные отходы и мусор выносятся из помещений мастерских.

## **ГЛАВА 5**

### **ТРЕБОВАНИЯ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ В СКЛАДАХ (ХРАНИЛИЩАХ)**

19. Вход в огнеопасные (взрывоопасные) хранилища, на техническую территорию складов (хранилищ) лиц с огнестрельным и холодным оружием, зажигательными принадлежностями и осветительными приборами (кроме аккумуляторных фонарей), а также в обуви, не установленной в соответствующих инструкциях, запрещается.

20. Трава на территории складов (хранилищ) своевременно выкашивается и убирается. Сушка травы на территории складов (хранилищ) и выжигание сухой травы не допускаются.

21. В складах (хранилищах) разрешается хранить только те виды имущества, для которых они предназначены.

Запрещается загромождать в складах (хранилищах) проходы и выходы, закрывать двери на внутренние запоры, а также оббивать стеллажи и затемнять окна бумагой, картоном, пленкой из полимерных материалов и тканями, не обработанными огнезащитными средствами.

При укладке имущества в штабеля необходимо оставлять свободными проходы и выходы. Запрещается укладывать имущество вплотную к печам, радиаторам отопления, электропроводке и лампам, а также проводить в хранилищах работы, не связанные с переноской и укладкой имущества.

22. Вблизи складов (хранилищ) запрещается складировать строительные материалы, запасы топлива или имущество, а также порожнюю тару и укупорку, хранить в общих хранилищах легковоспламеняющиеся жидкости.

23. Топки и вьюшечные отверстия печей устраиваются вне складов (хранилищ), а трубы снабжаются искроулавливателями. За 2 часа до закрытия складов топка печей полностью заканчивается, все печи осматриваются и закрываются.

24. При устройстве электроосвещения все склады (хранилища) оборудуются наружными рубильниками. Наружные рубильники и групповые щитки с предохранителями помещаются в металлические ящики. Светильники в складах (хранилищах) должны быть закрытого типа (со стеклянными колпаками) и располагаться над основными и смотровыми проходами. Установка электророзеток и устройство служебных помещений внутри хранилищ запрещаются.

25. В хранилищах боеприпасов и взрывчатых веществ в местах, где проводятся работы с ними, стекла в окнах должны быть матовые или закрашиваться белой краской.

Взрывчатые вещества и боеприпасы не должны оставаться даже на короткое время в местах, где возможно непосредственное воздействие на них солнечных лучей.

26. В складах (хранилищах) с легковоспламеняющимися жидкостями допускается только электрическое освещение во взрывозащищенном исполнении.

27. Горючее, пролитое на территории хранилища, немедленно засыпается песком и вместе с ним удаляется из хранилища.

28. Открывать пробки металлической тары с использованием предметов, которые могут дать искру, запрещается. Для отвинчивания пробок используются только специальные ключи.

29. По окончании работы электросети в хранилищах (кроме электросетей технических средств охраны) должны быть обесточены с использованием наружных рубильников.

## Приложение 2

к Уставу  
внутренней службы  
Вооруженных Сил  
Республики Беларусь

Форма

### КНИГА осмотра (проверки) вооружения, военной и специальной техники, боеприпасов \_\_\_\_\_ роты

№ п/ п	Дата (число, месяц, год)	Должность, воинское звание и фамилия проверяющего	Что проверялось	Результаты осмотра (проверки)	Указания лица, проводившего осмотр (проверку), и сроки их выполнения	Отметка об устранении недостатков (дата и подпись командира подразделения)

Примечания:

1. Книги хранятся в местах хранения вооружения, военной и специальной техники, боеприпасов.
2. Запись о результатах осмотра (проверки) делают командиры (начальники) от командира роты и выше.
3. На первой странице книги осмотра (проверки) вооружения, военной и специальной техники, боеприпасов размещается образец записи.

## Приложение 3

к Уставу  
внутренней службы  
Вооруженных Сил  
Республики Беларусь

Форма

### ЛИСТ НАРЯДОВ

на \_\_\_\_\_  
(наименование  
подразделения)

(месяц, год)

Воинское звание, фамилия, инициалы	Наряд									
	в роте					вне роты				
	перенос	суточны й	дневной	ночной	итог о	перенос	суточны й	дневной	ночной	итого

(воинские должность и звание, подпись, инициалы и фамилия лица, ответственного за ведение листа нарядов)

Примечания:

1. В графах «суточный», «дневной», «ночной» указываются числа месяца, в которые военнослужащий заступил в наряд.
2. В графе «перенос» указывается количество нарядов за время, прошедшее с начала года.
3. В графе «итого» указывается количество нарядов за месяц.

## Приложение 4

к Уставу  
внутренней службы  
Вооруженных Сил  
Республики Беларусь

### **ПЕРЕЧЕНЬ**

#### **надписей на дверях помещений, вывесок у входа в здания и правила их оформления**

##### 1. Надписи на дверях помещений:

в батальоне:

командир батальона;

заместитель командира батальона;

штаб батальона;

комната для офицеров батальона;

в роте:

спальное помещение;

комната досуга и информирования;

канцелярия;

комната для хранения оружия;

комната (место) для чистки оружия;

комната (место) для спортивных занятий;

кладовая;

комната (место) для чистки обуви;

сушилка;

комната для умывания;

душевая;

туалет;

иные надписи.

При необходимости на табличке после наименования помещения может указываться номер роты.

Например: КЛАДОВАЯ 1-й МСР.

В штабах от полка и выше, управлениях, организациях Вооруженных Сил и военных учебных заведениях на табличке указываются воинское звание, фамилия и инициалы должностного лица (нескольких лиц).

Например: майор ВАБИЩЕВИЧ М.Н.

Номера комнат указываются отдельно.

В роте, а также при совместном расположении комнат, на дверях которых располагаются таблички с надписями, указанными в абзацах третьем–девятнадцатом части первой настоящего пункта, на одном этаже их нумерация осуществляется в общей последовательности расположения, начиная от входа.

2. Оформление табличек и образцы надписей на дверях помещений:



Таблички размещаются на высоте 170 см от пола до их нижнего края. Таблички с номерами комнат в штабах, управлениях, организациях Вооруженных Сил и военных учебных заведениях размещаются по центру двери на 1 см выше табличек с наименованиями комнат.

Таблички окрашиваются в красный цвет, надписи на них делаются прямым шрифтом бронзовой (желтой) краской.

3. Размеры табличек: ширина – 25–30 см, высота – 10 см, высота цифр – до 6 см, высота букв основной надписи – до 3 см, других надписей – до 1 см. Размеры табличек с номерами комнат: ширина – 10 см, высота – 7 см.

4. Вывески у входа в здания:

штаб войсковой части \_\_\_\_\_;

казарма № \_\_\_\_;

контрольно-пропускной пункт;

контрольно-технический пункт;

столовая;

чайная;

медицинский пункт;

учебный корпус;

караульное помещение;

спортивный зал;

баня;

офицерское общежитие;

женское общежитие;

клуб воинской части;

иные надписи.

При необходимости на вывесках после наименования здания может указываться его номер.

Например: УЧЕБНЫЙ КОРПУС № 1, СТОЛОВАЯ № 2 и другое.

5. Оформление вывесок у входов в здания:



Вывески размещаются на стене здания на видном месте у главного входа.

Вывески окрашиваются в красный цвет, надписи на них наносятся прямым шрифтом бронзовой (желтой) краской. Геральдический знак диаметром 10 см исполняется в цветном воспроизведении на белом фоне.

Размеры вывески: ширина – 60 см, высота – 40 см, высота букв и цифр основной надписи – до 10 см, других надписей – до 5 см.

6. Оформление таблички с номером здания:



Табличка размещается на высоте двух метров от уровня земли в правом нижнем углу фасадной стороны здания.

На табличке указываются:

номер военного городка – первая цифра;

инвентарный номер здания (сооружения) – вторая цифра через дробь.

Табличка окрашивается в черный цвет, цифры и окантовка наносятся белым цветом.

Размеры таблички: ширина – 40 см, высота – 20 см. Высота цифр – 10 см, ширина – 1 см.

## Приложение 5

к Уставу  
внутренней службы  
Вооруженных Сил  
Республики Беларусь

### **ПЕРЕЧЕНЬ**

**вопросов организации повседневной деятельности, содержащихся в приказе командира воинской части**

1. Организация боевой (профессионально-должностной) подготовки.
2. Распорядок дня воинской части и регламент служебного времени военнослужащих, проходящих военную службу по контракту.
3. Порядок приема пищи личным составом подразделений.
4. Время и последовательность демонстрации кинофильмов для личного состава подразделений.
5. Порядок проведения воспитательной, культурно-досуговой работы, время и место проведения общих бригадных (полковых) и общих батальонных вечерних проверок.
6. Состав суточного наряда, порядок подготовки и отдыха его личного состава.

7. Состав, порядок действий и отдыха личного состава дежурного подразделения.
8. Порядок размещения и охраны Боевого Знамени.
9. Порядок хранения Книги почета воинской части.
10. Порядок хранения, выдачи и приема оружия и боеприпасов.
11. Порядок проверки наличия и состояния вооружения, военной и специальной техники, других материальных средств.
12. Внутренний порядок и распорядок работы в парке.
13. Порядок работы складов воинской части.
14. Распределение территории, объектов учебной материальной базы и помещений между подразделениями воинской части.
15. Порядок освещения, отопления служебных помещений, работы приточно-вытяжной вентиляции, а также освещения военного городка.
16. Организация пожарной безопасности и охраны окружающей среды в воинской части.
17. Порядок личного приема военнослужащих и других граждан, индивидуальных предпринимателей, их представителей, представителей юридических лиц.
18. Порядок посещения военнослужащих.
19. Порядок помывки личного состава и проведения специальной обработки вещевого имущества.
20. Порядок медицинского обследования личного состава воинской части.
21. Порядок подведения итогов боевой подготовки, состояния воинской дисциплины и внутреннего порядка в воинской части.
22. Порядок осуществления контроля за выполнением приказа.
23. Иные вопросы организации повседневной деятельности воинской части.

Примечание.

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, пунктов управления, стартовых, огневых позиций, складов с оружием и боеприпасами, других объектов);

список лиц, имеющих право вскрывать (закрывать) объекты;

список лиц, уполномоченных на осуществление досудебного производства;

список членов внутренних проверочных комиссий по службам воинской части, других

комиссий и ответственных должностных лиц воинской части;

схема закрепления территории военного городка за подразделениями для уборки;

список ответственных лиц за пожарную безопасность зданий и сооружений;

образцы формы одежды на утреннюю физическую зарядку.

## Приложение 6

к Уставу  
внутренней службы  
Вооруженных Сил  
Республики Беларусь

Форма

### КНИГА записи больных \_\_\_\_\_ роты

Дата (число, месяц, год)	Воинское звание, фамилия и инициалы	Заключение медицинского работника	Решение командира

Примечание. На первой странице книги записи больных размещается образец записи.

## Приложение 7

к Уставу  
внутренней службы  
Вооруженных Сил  
Республики Беларусь

Форма

### Увольнительная записка

---

(наименование гарнизона)

---

(наименование подразделения и условное наименование воинской части)

---

(воинское звание, фамилия, собственное имя)

и отчество (если таковое имеется) увольняемого военнослужащего)

уволен до \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С ним следует \_\_\_\_\_ человек.

Командир подразделения \_\_\_\_\_

(воинское звание, подпись, инициалы и фамилия)

М.П.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

#### Примечания:

1. Если с увольняемым следуют другие военнослужащие срочной военной службы, в увольнительной записке в строке «С ним следует \_\_\_\_\_ человек» прописью указывается количество человек. На ее оборотной стороне указываются воинские звания, фамилии, собственные имена и отчества (если таковые имеются) военнослужащих срочной военной службы, следующих с увольняемым. Список подписывает должностное лицо, предоставившее увольнение.

2. Бланки увольнительных записок размером 10 x 8 см изготавливаются в типографиях.

3. Увольнительную записку подписывает должностное лицо, предоставляющее увольнение.

#### Приложение 8

к Уставу  
внутренней службы  
Вооруженных Сил  
Республики Беларусь

Форма

**КНИГА**  
**учета увольняемых \_\_\_\_\_**  
(наименование подразделения)

Дата (число, месяц, год)	Воинское звание, фамилия и инициалы	Дата и время увольнения, в какой гарнизон	Дата и время возвращения
--------------------------	-------------------------------------	---	--------------------------

--	--	--	--

Примечание. На первой странице книги учета увольняемых размещается образец записи.

## Приложение 9

к Уставу  
внутренней службы  
Вооруженных Сил  
Республики Беларусь

### Описание нагрудного знака для дежурных

Нагрудный знак для дежурных (далее – нагрудный знак) изготавливается из металла (пластика) золотистого (желтого) цвета в виде прямоугольника. Нагрудный знак покрывается красной эмалью (краской), по краям имеет обрамление из металла (желтой краски) шириной 1,5 мм. Внутри нагрудного знака на красном фоне прямым шрифтом наносится надпись золотистого (желтого) цвета.

Например: ДЕЖУРНЫЙ ПО ВОИНСКОЙ ЧАСТИ (БРИГАДЕ, ПОЛКУ, БАТАЛЬОНУ, РОТЕ, КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМУ ПУНКТУ и другое).

Высота букв 5–8 мм.

На обратной стороне нагрудного знака находится булавка для крепления к обмундированию.

Размеры знака 5,5 x 9 см.

Нагрудный знак размещается на левой стороне груди:

на открытом однобортном кителе, куртке и форменной рубашке – по центру клапана кармана;

на зимнем пальто – посередине между первой и второй пуговицами сверху.

При ношении лент орденов и медалей на планках нагрудный знак размещается на 1 см ниже этих планок.



## Приложение 10

к Уставу  
внутренней службы

## **ПЕРЕЧЕНЬ**

### **имущества и документов, находящихся в помещениях (местах) для несения службы в составе суточного наряда**

1. Имущество, находящееся в помещениях (местах), предназначенных для несения службы дежурными:

технические средства приема сигналов и оповещения подразделений;

приемно-контрольные приборы технических систем охраны и пожарной сигнализации (при необходимости);

средства связи (телефон, селектор, радиостанция);

часы;

стенд с документацией суточного наряда (при необходимости);

резервные источники освещения;

средства пожаротушения;

уборочный инвентарь и урны.

2. Дополнительно к имуществу, указанному в пункте 1 настоящего перечня, в помещениях (местах), предназначенных для несения службы, должны находиться:

у дежурного по воинской части:

пульт управления с рабочими местами дежурного по воинской части и его помощника, оборудованными устройствами для приема сигналов и оповещения подразделений, управления и контроля за выходом их сил и средств в пункты сбора, а также за прибытием офицеров и прапорщиков управления воинской части по тревоге;

сейф (металлический ящик) для хранения документов;

металлический шкаф (ящик) для хранения личного оружия офицеров и прапорщиков воинской части, патронов к нему;

приборы радиационной, химической разведки и контроля;

аварийное питание системы оповещения;

телевизор;

радиоприемник;

комплект ключей от ворот и помещений парка;

наружный и внутренний термометры;

у дежурного по технической территории:

стол с закрывающимися на замки ящиками, стулья;

наружный и внутренний термометры;

у дежурного по парку:

стол с закрывающимися на замки ящиками, стулья;

табло контроля за прибытием личного состава подразделений в парк по тревоге;

шкаф (ящики) с комплектом ключей от замков зажигания и люков боевых машин, помещений и ворот парка;

наружный и внутренний термометры;

у дежурного по контрольно-пропускному пункту:

стол с закрывающимся на замок ящиком, стулья;

наружный и внутренний термометры;

у дежурного по штабу:

стол с закрывающимся на замок ящиком, стулья;

шкаф (сейфы) для хранения входящей корреспонденции и ключей от помещений штаба.

3. Имущество, находящееся в помещениях (местах), предназначенных для отдыха дежурного по воинской части, его помощника, дежурных по парку, контрольно-пропускному пункту и столовой, а при необходимости – для других лиц суточного наряда воинской части:

стол и стулья;

полумягкая кушетка (кровать, мягкий диван) с подушкой, наволочкой, двумя простынями и одеялом;

графин для воды и стаканы;

медицинская аптечка;

принадлежности для ухода за одеждой и чистки обуви;

шкаф или вешалка для верхней одежды;

холодильник (при необходимости), электрическая плита (микроволновая печь), чайник;

посуда для подогрева и приема пищи.

4. Документация, находящаяся в помещениях (местах), предназначенных для несения службы суточным нарядом:

инструкция дежурному и его помощнику (дневальному), в том числе по ведению радиационного, химического и биологического наблюдения и действиям в случае обнаружения радиоактивного, химического и биологического заражения;

распорядок дня;

таблица позывных телефонных станций и должностных лиц;

инструкция по требованиям пожарной безопасности;

опись принимаемых документов и имущества;

книга сдачи и приема дежурства;

инструкция по эксплуатации технических средств охраны и журнал контроля за функционированием технических средств охраны (при наличии приемно-контрольных приборов технических систем охраны);

общевойсковые уставы;

список должностных лиц, которые имеют право вскрывать объекты (с указанием их воинских званий и должностей (должностей), фамилий, собственных имен, отчеств (если таковые имеются), номеров служебных удостоверений (паспортов), к вскрытию (закрытию) каких объектов они допущены, какой печатью (пломбой) опечатываются объекты, время их вскрытия (закрытия) (при наличии охраняемых объектов);

книга приема под охрану служебных помещений (охраняемых объектов) и ключей от них (при наличии охраняемых объектов);

образцы слепков с печатей (оттисков пломб) (при наличии охраняемых объектов).

5. Дополнительно к документации, указанной в пункте 4 настоящего перечня, в помещениях (местах), предназначенных для несения службы суточным нарядом, должны находиться:

у дежурного по воинской части:

двойной пакет с сигналом на приведение воинской части в различные степени боевой готовности, инструкции дежурному и его помощнику по боевой готовности и повседневной деятельности, а также пакет с паролем для начальника караула;

схема (карта) расположения объектов учебной материальной базы для ведения учета подразделений, находящихся за пределами военного городка;

сводное расписание занятий подразделений воинской части на неделю;

план проведения утренней физической зарядки и варианты военной формы одежды;

схема закрепления территории за подразделениями воинской части для уборки;

книга учета выдачи оружия и боеприпасов;

журнал радиационного и химического наблюдения;

образцы разовых удостоверений на право проверки караула;

карточки оповещения для посыльных;

рабочая тетрадь;

у дежурного по технической территории:

схема технической территории;

образцы допусков по числу лиц, имеющих право их подписывать, с их подписью;

схема закрепления технической территории за подразделениями для уборки;

книги вскрытия парковых помещений, боевых и строевых машин, выдачи ключей от замков зажигания и люков боевых машин, помещений и ворот парка;

пожарные жетоны;

у дежурного по парку (гаражу):

схема парка (гаража);

план вывода вооружения, военной и специальной техники при объявлении тревоги;

распорядок работы в парке (гараже);

схема закрепления территории парка (гаража) за подразделениями для уборки;

образцы пропусков в парк, путевых листов и пломб (слепков с печатей);

книги вскрытия парковых помещений, боевых и строевых машин, выдачи ключей от замков зажигания и люков боевых машин, помещений и ворот парка;

журнал выхода и возвращения машин;

журнал контроля за сливом воды из систем охлаждения двигателей машин;

рабочая тетрадь;

у дежурного по контрольно-пропускному пункту:

список лиц, имеющих право разрешать вход (въезд) на территорию воинской части и вынос (вывоз) имущества;

образцы отпускного билета, командировочного удостоверения (предписания), карточки оповещения для посыльных, увольнительной записки, пропусков, путевых листов, товарно-транспортной накладной;

книга учета выдачи разовых пропусков;

бланки разовых пропусков;

журнал учета посетителей (в нем учитывается, кто, к кому прибыл, цель посещения, время прибытия и убытия);

книга учета въезда-выезда транспортных средств;

у дежурного по штабу воинской части:

список военнослужащих управления воинской части, проживающих за пределами воинской части, с указанием их адресов, телефонов и способов вызова;

регламент служебного времени;

книга учета входящей корреспонденции, входящих и исходящих телефонограмм;

у дежурного по столовой:

график очередности приема пищи личным составом подразделений, суточного наряда;

нормы выхода готовой пищи и отходов при обработке продуктов;

таблица продолжительности варки продуктов;

нормы выдачи хлеба, масла и сахара;

книга учета контроля за качеством приготовления пищи;

ведомость суточного наряда по столовой;

инструкция по требованиям безопасности при работе на технологическом оборудовании;

у дежурного (дневального) по роте:

перечень типовых команд и сигналов, которые подает дежурный (дневальный);

список военнослужащих роты, проживающих вне казармы, с указанием их адресов, телефонов, способов вызова и посыльных;

образцы формы одежды для утренней физической зарядки;

схема участка территории, закрепленной за ротой для уборки;

книги учета выдачи оружия и боеприпасов, записи больных, увольняемых;

пакет с путевыми листами на случай тревоги.

#### Примечания:

1. Помещения (места) для несения службы дежурными по воинской части, парку, контрольно-пропускному пункту, столовой, штабу, а также места для дежурного и дневального по роте располагаются и оборудуются таким образом, чтобы обеспечивалось удобство исполнения специальных обязанностей лицами суточного наряда.

2. Документацию суточного наряда разрешается иметь в отдельной папке на каждое место несения службы.

## Приложение 11

к Уставу  
внутренней службы  
Вооруженных Сил  
Республики Беларусь

Форма

**КНИГА**  
**сдачи и приема дежурства по \_\_\_\_\_**  
(наименование воинской части (подразделения))

Дата (число, месяц, год)	Запись о сдаче и приеме дежурства, количестве принятого оружия и ящиков с боеприпасами, обнаруженных недостатках в несении службы за время дежурства	Решение командира

Примечание. На первой странице книги сдачи и приема дежурства размещается образец записи.

## Приложение 12

к Уставу  
внутренней службы  
Вооруженных Сил  
Республики Беларусь

Форма

**КНИГА**  
**учета выдачи оружия и боеприпасов**  
**\_\_\_\_\_**  
(наименование воинской части (подразделения))

Выдано					Возвращено		
дата (число, месяц, год)	наименование, серия, номер оружия (специальных средств,	количество о	воинское звание, фамилия лица, которому выдано оружие	расписка в получении	дата (число, месяц, год)	количество о	расписка в приеме

	боеприпасов)		(боеприпасы)				

**Примечания:**

1. Оружие (кроме пистолетов) и специальные средства личному составу выдает дежурный по подразделению только по приказу командира или старшины подразделения.

За полученные оружие и боеприпасы, специальные средства на учения, занятия, а также для чистки в книге учета выдачи оружия и боеприпасов расписывается каждый военнослужащий лично.

2. Боеприпасы для караулов и дежурного подразделения выдает дежурный по воинской части только с разрешения начальника штаба воинской части. Личному составу караула боеприпасы на руки выдает лично начальник караула, он же принимает эти боеприпасы и расписывается в книге.

3. В целях ускорения выдачи оружия и боеприпасов на случай тревоги в книге заблаговременно делается запись, которая при необходимости уточняется. Каждый военнослужащий расписывается за полученные оружие и боеприпасы во время их получения.

4. На первой странице книги учета выдачи оружия и боеприпасов размещается образец записи.

**Приложение 13**

к Уставу  
внутренней службы  
Вооруженных Сил  
Республики Беларусь

Форма

**ЖУРНАЛ  
учета осмотра Боевого Знамени**

(действительное наименование воинской части)

Дата (число, месяц, год)	Результат осмотра (наличие и целостность Боевого Знамени, орденских лент, древка, наконечника и соответствие номеров орденов орденским книжкам)	Принятые меры по устранению обнаруженных недостатков

Примечание. На первой странице журнала учета осмотра Боевого Знамени размещается

образец записи.



УТВЕРЖДЕНО

Указ Президента  
Республики Беларусь  
26.06.2001 № 355  
(в редакции Указа Президента  
Республики Беларусь  
04.09.2014 № 432)

## УСТАВ

### гарнизонной и караульной служб Вооруженных Сил Республики Беларусь

#### РАЗДЕЛ I

#### ОБЩИЕ ВОПРОСЫ

### ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.\* В настоящем Уставе определяются предназначение, порядок организации и несения гарнизонной и караульной служб, права и обязанности должностных лиц гарнизона и военнослужащих, несущих эти службы, а также регламентируется проведение гарнизонных мероприятий с участием войск.

Настоящим Уставом руководствуются военнослужащие органов военного управления, объединений, соединений, воинских частей, организаций Вооруженных Сил Республики Беларусь (далее – Вооруженные Силы) и военных учебных заведений (далее, если не указано иное, – воинские части).

---

\* В настоящем Уставе арабскими цифрами с точкой нумеруются статьи.

2. Воинские части, расположенные постоянно или временно в населенном пункте или районе с установленными границами, составляют гарнизон.

В каждом гарнизоне организуется гарнизонная служба, целями которой являются обеспечение поддержания высокой воинской дисциплины среди личного состава гарнизона, необходимых условий для повседневной жизни и подготовки войск, проведение гарнизонных мероприятий с их участием.

Границы территории, в пределах которой организуется гарнизонная служба, определяются в приказе Министра обороны. В эти границы помимо пунктов, в которых расположены войска, могут быть включены и населенные пункты, имеющие важное значение для хозяйственного и культурного обслуживания воинских частей гарнизона.

Границы гарнизона должны быть хорошо известны всему личному составу гарнизона.

3. К несению службы в гарнизонных нарядах привлекается личный состав воинских частей Вооруженных Сил, входящих в состав гарнизона.

Перечень воинских частей, личный состав которых не привлекается к несению службы в гарнизонных нарядах, устанавливает начальник Генерального штаба Вооруженных Сил – первый заместитель Министра обороны (далее – начальник Генерального штаба Вооруженных Сил).

Очередность несения службы в гарнизонных нарядах для личного состава воинских частей устанавливает начальник гарнизона в зависимости от их численности и предназначения.

4. В воинских частях организуется караульная служба.

Караульная служба предназначена для охраны и обороны боевых знамен воинских частей, хранилищ с вооружением, военной и специальной техникой, боеприпасами и другими материальными средствами, иных военных и государственных объектов, а также для охраны военнослужащих, содержащихся на гауптвахте.

5. Руководство гарнизонной и караульной службами в Вооруженных Силах осуществляет начальник Генерального штаба Вооруженных Сил. В пределах гарнизона руководство гарнизонной службой осуществляет начальник гарнизона.

Ответственность за состояние гарнизонной и караульной служб в подчиненных войсках возлагается также на всех прямых начальников.

Командующие видами Вооруженных Сил, силами специальных операций Вооруженных Сил, войсками оперативных командований и все другие прямые начальники обязаны систематически проверять состояние гарнизонной и караульной служб в подчиненных соединениях и воинских частях, а также проводить с начальниками гарнизонов мероприятия, направленные на укрепление воинской дисциплины и порядка в гарнизонах.

В военное время руководство гарнизонной службой в гарнизонах, расположенных в зоне ответственности оперативного командования (соединения), осуществляет командующий войсками оперативного командования (командир соединения).

6. При расположении войск на полигонах, в учебных центрах и полевых лагерях мероприятия по поддержанию воинской дисциплины и охране объектов полигонов, учебных центров и общелагерных объектов проводятся согласно положениям Устава внутренней службы Вооруженных Сил и настоящего Устава.

7. Военнослужащие женского пола к несению караульной службы не привлекаются.

8. Каждый военнослужащий обязан оказывать содействие лицам, несущим гарнизонную или караульную службу.

## РАЗДЕЛ II

### ОРГАНИЗАЦИЯ И НЕСЕНИЕ ГАРНИЗОННОЙ СЛУЖБЫ

#### ГЛАВА 2 ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА ГАРНИЗОНА И ИХ ОБЯЗАННОСТИ

9. В каждом гарнизоне назначается начальник гарнизона.

10. О назначении начальников гарнизонов издается приказ Министра обороны.

До назначения начальника гарнизона его обязанности исполняет старший из командиров (начальников) по воинской должности, а при равных воинских должностях – старший по воинскому званию.

О своем вступлении в исполнение обязанностей начальник гарнизона объявляет в приказе по гарнизону, письменно докладывает Министру обороны и своему непосредственному начальнику, а также сообщает об этом в местные исполнительные и распорядительные органы.

11. В гарнизоне назначаются:

заместитель начальника гарнизона по идеологической работе;

заместитель начальника гарнизона по тылу;

начальник связи гарнизона;

начальник службы противопожарной защиты гарнизона;

военный дирижер гарнизона (при наличии в воинских частях гарнизона оркестров).

Об их назначении издается приказ начальника гарнизона.

Указанные лица исполняют свои обязанности без освобождения от исполнения должностных обязанностей по занимаемым штатным воинским должностям.

12. Начальник гарнизона по вопросам гарнизонной службы является прямым начальником для всех военнослужащих гарнизона, включая командиров соединений и воинских частей, входящих в состав гарнизона.

Начальник гарнизона отвечает за:

поддержание в гарнизоне воинской дисциплины;

организацию и несение гарнизонной службы;

обеспечение организованного выхода из гарнизона сил и средств воинских частей при объявлении тревоги;

обеспечение необходимых условий для повседневной жизни и подготовки войск;

проведение гарнизонных мероприятий с участием войск.

Он имеет право в необходимых случаях для выполнения возлагаемых на него задач привлекать личный состав и транспортные средства воинских частей гарнизона.

13. Начальник гарнизона обязан:

руководить деятельностью должностных лиц гарнизона;

ежегодно анализировать состояние воинской дисциплины и гарнизонной службы, подводить итоги работы с должностными лицами гарнизона, командирами воинских частей и их заместителями по идеологической работе;

принимать меры по предупреждению преступлений, происшествий, административных правонарушений и нарушений воинской дисциплины среди военнослужащих гарнизона;

организовывать взаимодействие с военным комендантом военной комендатуры, в зоне ответственности которой находится гарнизон, по вопросам поддержания воинской дисциплины, организации патрулирования в гарнизоне, проведения гарнизонных мероприятий, а также взаимодействие с должностными лицами местных исполнительных и распорядительных органов, решать с ними вопросы, связанные с обеспечением необходимых условий для повседневной жизни и подготовки войск, проведением гарнизонных мероприятий;

контролировать несение гарнизонной службы;

организовывать противопожарную защиту в гарнизоне, контролировать ее состояние, утверждать

план противопожарной защиты гарнизона;

устанавливать места, время и порядок купания военнослужащих, организовывать контроль за выполнением требований безопасности во время купания;

утверждать планы проведения общегарнизонных культурно-досуговых и спортивных мероприятий;

выделять подразделения (воинские части) для тушения пожаров, ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, оказания помощи населению, пострадавшему от них, в порядке, установленном законодательством;

объявлять даты начала и завершения отопительного периода для воинских частей гарнизона;

организовывать содержание в надлежащем порядке воинских памятников и захоронений защитников Отечества;

назначать служебное расследование дисциплинарных проступков, совершенных военнослужащими, прибывшими из других гарнизонов, а в необходимых случаях и военнослужащими гарнизона, привлекать их к дисциплинарной ответственности, а в случае совершения ими преступления немедленно уведомлять прокурора и возбуждать уголовное дело в соответствии с законодательными актами Республики Беларусь, организовывать производство дознания;

определять по указанию начальника Генерального штаба Вооруженных Сил места размещения сил и средств воинских частей (подразделений, команд), прибывающих в гарнизон;

устанавливать для воинских частей гарнизона порядок пользования учебными полями, стрельбищами, полигонами, танкодромами и другими учебными объектами.

Разработка планов, служебных документов и инструкций по вопросам организации гарнизонной службы в гарнизоне и ведение делопроизводства гарнизона осуществляются силами воинской части, командиром которой по занимаемой штатной воинской должности является начальник гарнизона (в Минском гарнизоне – силами военной комендатуры).

14. В случае, если военнослужащий срочной военной службы нарушит воинскую дисциплину при нахождении в служебной командировке, начальник гарнизона имеет право прекратить его служебную командировку и направить военнослужащего в воинскую часть по месту военной службы.

О мерах, принятых в отношении допустившего нарушение воинской дисциплины военнослужащего, начальник гарнизона в тот же день устно, а впоследствии письменно сообщает командиру воинской части и делает соответствующую отметку в его командировочном удостоверении.

15. Начальник гарнизона может потребовать от военнослужащего, нарушившего воинскую дисциплину, предъявления документов, удостоверяющих его правовое положение (служебное удостоверение, военный билет и другие необходимые документы), а при отсутствии указанных документов или наличии оснований сомневаться в их подлинности и достоверности задержать военнослужащего и при необходимости до прибытия представителей военной комендатуры поместить его в камеру временно задержанных (комнату для содержания временно задержанных) военнослужащих на срок не более одних суток.

Если личность задержанного военнослужащего из-за отсутствия у него документов не может быть установлена в течение трех часов, начальник гарнизона немедленно сообщает об этом прокурору и военному коменданту военной комендатуры, в зону ответственности которой входит гарнизон.

16. При прибытии в гарнизон Президента Республики Беларусь, Министра обороны, а также заместителей Министра обороны и всех своих прямых начальников начальник гарнизона встречает прибывших, докладывает им и сопровождает их.

17. В случае прибытия в гарнизон офицеров для выполнения служебных заданий прямых начальников по вопросам гарнизонной службы начальник гарнизона представляется лишь старшим по воинскому званию.

18. При временном убытии из гарнизона (в отпуск, длительную командировку) начальник гарнизона передает исполнение своих обязанностей лицу, назначенному временно исполнять его штатную воинскую должность, объявляет об этом в приказе по гарнизону и докладывает Министру обороны.

19. Заместитель начальника гарнизона по идеологической работе отвечает за идеологическое обеспечение гарнизонных мероприятий с участием войск, организацию и проведение мероприятий по укреплению воинской дисциплины в гарнизоне, а также за организацию культурно-досуговой работы в соответствии с указаниями начальника гарнизона.

Он обязан:

знать состояние воинской дисциплины, морально-психологическое состояние военнослужащих в воинских частях гарнизона, проводить работу по предупреждению преступлений, происшествий, административных правонарушений, укреплению воинской дисциплины в гарнизоне и ежеквартально докладывать о ее состоянии начальнику гарнизона;

организовывать и проводить военно-шефскую работу и общегарнизонные культурно-досуговые мероприятия.

20. Заместитель начальника гарнизона по тылу отвечает за своевременное проведение мероприятий по тыловому обеспечению воинских частей гарнизона, а также за выполнение в них мероприятий по охране окружающей среды.

Он обязан:

изучать экономическое состояние района расположения гарнизона с целью лучшего использования местных ресурсов для снабжения воинских частей гарнизона;

организовывать централизованный подвоз материальных средств в воинские части гарнизона, проведение мероприятий по экономии горючего и других материальных средств;

руководить разработкой плана противопожарной защиты гарнизона, осуществлять контроль за постоянной готовностью к действиям по предназначению противопожарных подразделений воинских частей гарнизона;

организовывать и осуществлять контроль за выполнением мероприятий по охране окружающей среды;

представлять на утверждение начальнику гарнизона и рассылать в воинские части гарнизона план использования бань, прачечных (банно-прачечных комбинатов);

проверять содержание территорий военных городков;

организовывать взаимодействие с должностными лицами эксплуатационных управлений по вопросам расквартирования воинских частей;

следить за своевременной разгрузкой железнодорожных вагонов, прибывших в адрес воинских

частей гарнизона, и вывозом в установленные сроки воинских грузов с территории железнодорожной станции;

проводить с офицерами служб тыла воинских частей гарнизона мероприятия по обмену опытом работы и ведения войскового хозяйства.

21. Начальник связи гарнизона отвечает за организацию связи в гарнизоне.

Он обязан:

разрабатывать схему организации связи на случай подъема воинских частей гарнизона по тревоге, принимать участие в разработке плана противопожарной защиты гарнизона;

разрабатывать мероприятия по соблюдению правил ведения переговоров по средствам связи и осуществлять контроль за их соблюдением;

осуществлять контроль за техническим состоянием системы оповещения должностных лиц гарнизона, военных объектов;

представлять вышестоящему начальнику связи заявки на необходимые средства связи и эксплуатационные материалы для обеспечения внутригарнизонной и межгарнизонной связи.

22. Начальник службы противопожарной защиты гарнизона отвечает за организацию противопожарной защиты в гарнизоне, постоянную готовность сил и средств, необходимых для ликвидации пожаров на территории воинских частей гарнизона.

Он обязан:

разрабатывать план противопожарной защиты гарнизона и организовывать его выполнение;

принимать меры по немедленному устранению недостатков в противопожарном состоянии жилых и служебных помещений, складов, парков и других объектов, запрещать пользование неисправными приборами отопления и освещения, а также помещениями, не оборудованными в противопожарном отношении или находящимися в аварийном состоянии;

проводить по плану, который утверждает начальник гарнизона, учения в составе противопожарных подразделений воинских частей гарнизона и учебные пожарные тревоги на объектах гарнизона;

контролировать состояние противопожарной защиты в гарнизоне;

проверять противопожарное состояние военных городков воинских частей, силы и средства которых убыли в учебные центры (лагеря) или выбыли из состава гарнизона воинских частей;

привлекать с разрешения начальника гарнизона должностных лиц служб противопожарной защиты воинских частей для проверки состояния противопожарной защиты в гарнизоне;

своевременно докладывать начальнику гарнизона о недостатках в противопожарной защите гарнизона и предложения по их устранению;

вызывать при возникновении пожара в гарнизоне противопожарные подразделения;

немедленно докладывать начальнику гарнизона, военному коменданту военной комендатуры, в зоне ответственности которой расположен гарнизон, о возникновении пожара в гарнизоне и мерах, принятых для его тушения.

23. Военный дирижер гарнизона отвечает за оркестровое обеспечение общегарнизонных

мероприятий и подготовку по предназначению сводного оркестра гарнизона.

Он обязан:

организовывать оркестровое обслуживание воинских частей гарнизона, в которых нет своих оркестров;

контролировать по плану, который утверждает начальник гарнизона, специальную подготовку личного состава оркестров воинских частей гарнизона, а также качество воспроизведения музыки при разводе суточного наряда с применением технических средств, проводить строевую и специальную подготовку в составе сводного оркестра гарнизона и руководить им.

### **ГЛАВА 3**

## **ВОЕННЫЙ КОМЕНДАНТ КОМЕНДАТУРЫ ВОЕННЫХ СООБЩЕНИЙ**

24. Военный комендант комендатуры военных сообщений отвечает за поддержание воинской дисциплины среди военнослужащих в пределах территории железнодорожного участка, станции, аэропорта.

При исполнении этих обязанностей военный комендант комендатуры военных сообщений взаимодействует с начальником гарнизона, военным комендантом военной комендатуры, в зону ответственности которой входят железнодорожный участок, станция, аэропорт. Ему подчиняются начальники воинских эшелонов, команд и караулов, сопровождающих транспорты с воинскими грузами и находящиеся на путях сообщения.

25. Военный комендант комендатуры военных сообщений обязан:

осуществлять контроль за поддержанием воинской дисциплины, соблюдением правил ношения военной формы одежды и выполнения воинского приветствия военнослужащими, находящимися на территории железнодорожного участка, станции, аэропорта;

встречать прибывшие на станцию (в аэропорт) пассажирские поезда (воздушные суда) с воинскими командами, воинские эшелоны и транспорты с воинскими грузами, сопровождаемые караулами, проверять состояние воинской дисциплины, материально-бытовое обеспечение военнослужащих, прибывших в составе воинских команд, эшелонов и транспортов, правильность крепления воинских грузов или высылать для этих целей своих помощников;

задерживать и при необходимости снимать с поездов (воздушных судов) военнослужащих, грубо нарушающих воинскую дисциплину или совершивших преступление, передавать их в ближайшую военную комендатуру;

оказывать помощь военнослужащим в приобретении проездных билетов;

осуществлять без задержки отправку личного состава караулов, направляющегося для получения грузов и охраны их в пути следования или возвращающегося в свою воинскую часть;

проверять организацию несения службы в караулах, сопровождающих транспорты с воинскими грузами, а также в караулах, расположенных на территории железнодорожного участка, станции, аэропорта;

инструктировать начальников эшелонов, команд и караулов по правилам перевозки и требованиям безопасности, особенно при следовании по электрифицированным железнодорожным участкам, проверять выполнение правил пожарной безопасности в проходящих воинских эшелонах и транспортах с воинскими грузами;

следить за санитарным состоянием проходящих воинских эшелонов, вагонов с караулами, а также принимать меры по оказанию медицинской помощи военнослужащим, заболевшим или пострадавшим в пути следования;

немедленно информировать военного коменданта военной комендатуры, в зону ответственности которой входят железнодорожный участок, станция, аэропорт, о происшествиях с участием военнослужащих на территории железнодорожного участка, станции, аэропорта, нарушениях военнослужащими воинской дисциплины, совершении ими преступлений и административных правонарушений;

информировать командиров воинских частей о простоях железнодорожных вагонов с воинскими грузами, прибывшими в их адрес, а при необходимости – вышестоящих командиров (начальников);

информировать прокурора о преступлениях и происшествиях с участием военнослужащих на территории железнодорожного участка, станции, аэропорта.

#### **ГЛАВА 4 СТАРШИЙ ВОЕННОГО ГОРОДКА**

26. При размещении в военном городке нескольких воинских частей из числа их командиров назначается старший военного городка, о чем издается приказ начальника гарнизона.

27. Старший военного городка отвечает за поддержание воинской дисциплины и порядка на территории военного городка.

Он обязан:

устанавливать и поддерживать внутренний порядок в военном городке;

организовывать охрану военного городка, пропускной режим, контролировать службу личного состава нарядов на контрольно-пропускных пунктах, назначать внутренние патрули и контролировать выполнение возложенных на них задач;

контролировать выполнение мероприятий по охране окружающей среды, санитарно-эпидемиологических требований.

Указания старшего военного городка по данным вопросам являются обязательными для всех командиров воинских частей и подразделений, расположенных на территории военного городка.

28. Личный состав внутренних патрулей несет службу в соответствии с инструкцией, которую утверждает старший военного городка.

Начальник внутреннего патруля подчиняется дежурному по той воинской части, командир которой является старшим военного городка.

29. В гарнизонах, где имеется военная комендатура, обязанности дежурного по гарнизону исполняет дежурный по военной комендатуре, а в других гарнизонах, как правило, дежурный по воинской части, командир которой является начальником гарнизона.

Дежурный по гарнизону отвечает за правильное несение службы личным составом гарнизонного наряда. Он подчиняется начальнику гарнизона.

30. Дежурный по гарнизону обязан:

знать местонахождение начальника гарнизона и порядок связи с ним;

доводить до начальника гарнизона информацию, поступающую из вышестоящих органов военного управления, местных исполнительных и распорядительных органов, органов внутренних дел, органов и подразделений по чрезвычайным ситуациям, органов государственной безопасности;

докладывать в установленном порядке о состоянии дел в гарнизоне, совершенных происшествиях и преступлениях, а также о прибывших и временно расквартированных на территории гарнизона воинских частях, отдельных подразделениях (командах) и об их убытии дежурному по военной комендатуре, в зоне ответственности которой находится гарнизон;

принимать задержанных военнослужащих, записывать их в книгу учета задержанных военнослужащих по форме согласно приложению 1 и направлять при необходимости в камеру временно задержанных военнослужащих (комнату для содержания временно задержанных военнослужащих);

проверять готовность к действиям по предназначению дежурного подразделения гарнизона и руководить им;

инструктировать личный состав гарнизонных патрулей, поддерживать связь с их начальниками, принимать от них доклады и руководить их действиями.

## **ГЛАВА 5 ВОЕННЫЕ КОМЕНДАТУРЫ**

31. Военные комендатуры предназначены для участия в пределах компетенции в реализации мер, направленных на обеспечение правопорядка и поддержание воинской дисциплины в Вооруженных Силах, а также выполнение иных задач в зоне их ответственности.\*

Местонахождение военных комендатур должно быть известно военнослужащим воинских частей. В местных исполнительных и распорядительных органах по месту дислокации военных комендатур, органах внутренних дел, на вокзалах должны быть номера телефонов и адреса военных комендатур.

Размещение и оборудование военной комендатуры осуществляются в соответствии с требованиями, предъявляемыми к размещению и оборудованию военной комендатуры, согласно приложению 2.

---

\* Далее (если не установлено иное в настоящем Уставе) подразумевается, что должностные лица военной комендатуры исполняют свои обязанности и все мероприятия проводятся в зоне ответственности военной комендатуры.

32. Основными задачами, возлагаемыми на военные комендатуры, являются:

проведение мероприятий, направленных на поддержание правопорядка и воинской дисциплины среди военнослужащих в общественных местах и местах дислокации воинских частей Вооруженных Сил, учет правонарушений;

осуществление контроля за состоянием караульной и внутренней служб, эксплуатацией автомобильного транспорта в воинских частях Вооруженных Сил;

участие в подготовке и проведении мероприятий с привлечением войск;

взаимодействие с должностными лицами государственных органов, разрешение с ними вопросов, связанных с поддержанием воинской дисциплины среди военнослужащих в общественных местах и проведением совместных мероприятий в соответствии с законодательством;

организация и проведение розыскных мероприятий в отношении военнослужащих (военнообязанных), совершивших уголовно наказуемые деяния в период прохождения военной службы и скрывающихся от органов уголовного преследования, розыск и задержание военнослужащих, самовольно оставивших воинские части или место военной службы;

исполнение дисциплинарного ареста с содержанием на гауптвахте и наказания в виде ареста в отношении осужденных военнослужащих;

содержание военнослужащих, задержанных в соответствии с Процессуально-исполнительным кодексом Республики Беларусь об административных правонарушениях или заключенных под стражу в соответствии с Уголовно-процессуальным кодексом Республики Беларусь (далее – Уголовно-процессуальный кодекс), а также в случаях, определенных в общевоинских уставах;

подготовка и обеспечение государственных торжественных мероприятий, а также встреч глав зарубежных государств и правительств в пределах компетенции;

учет воинских частей, отдельных подразделений (команд), сил и средств (личного состава), прибывших в зону ответственности военной комендатуры для выполнения служебных заданий, а также военнослужащих, прибывших в отпуски (командировки) в гарнизон, в котором дислоцируется военная комендатура, и осуществление контроля за своевременным их убытием к месту военной службы;

участие в осуществлении мер по обеспечению режима военного положения, решении задач комендантской службы;

государственная регистрация и государственный учет транспортных средств, принадлежащих Министерству обороны;

организация и проведение государственного технического осмотра транспортных средств, принадлежащих Министерству обороны, иных мероприятий, направленных на обеспечение безопасности дорожного движения при эксплуатации транспортных средств, принадлежащих Министерству обороны, и обеспечение законности их эксплуатации.

33. Военнослужащие военных комендатур для выполнения возложенных на военные комендатуры задач имеют право:

требовать от военнослужащих соблюдения общественного порядка, правил ношения военной формы одежды, прекращения противоправных действий и действий, препятствующих выполнению задач, возложенных на военные комендатуры;

осуществлять розыск и задержание военнослужащих, самовольно оставивших воинские части или место военной службы;

проверять у военнослужащих документы, удостоверяющие их правовое положение (служебное удостоверение, военный билет и другие необходимые документы), при нарушении военнослужащими воинской дисциплины и в иных случаях принимать меры по обеспечению прекращения правонарушений;

задерживать и доставлять в военную комендатуру или к месту военной службы военнослужащих, нарушающих воинскую дисциплину или общественный порядок;

проводить личный обыск задержанных лиц, досмотр находящихся при них вещей, изымать в

соответствии с законодательством предметы, находящиеся в незаконном обороте;

в пределах своей компетенции вести административный процесс;

передавать материалы о дисциплинарных проступках военнослужащих на рассмотрение соответствующим командирам (начальникам);

вносить в пределах своей компетенции командирам и иным должностным лицам воинских частей предписания об устранении недостатков, выявленных в ходе проверки организации внутренней и караульной служб, эксплуатации транспортных средств;

использовать в служебных целях в случаях, не терпящих отлагательства, средства связи, принадлежащие организациям или гражданам. По требованию собственников средств связи возмещать им расходы в порядке, установленном законодательством;

устанавливать по согласованию с руководителями территориальных органов Министерства внутренних дел контрольно-пропускные пункты при проведении мероприятий по розыску и задержанию военнослужащих, самовольно оставивших воинскую часть или место военной службы с оружием;

задерживать транспортные средства, принадлежащие Министерству обороны, отстранять от управления ими лиц в случаях и порядке, установленных законодательством;

контролировать в пределах своих полномочий дорожное движение транспортных средств, принадлежащих Министерству обороны, соблюдение правил их эксплуатации;

направлять (доставлять) военнослужащих в установленном порядке на освидетельствование на предмет выявления состояния алкогольного опьянения, состояния, вызванного потреблением наркотических средств, психотропных веществ, их аналогов, токсических или других одурманивающих веществ;

ограничивать или запрещать (задерживать) движение транспортных средств и граждан при проведении мероприятий с участием войск, а также при обстоятельствах, когда может возникнуть угроза жизни и здоровью людей;

организовывать и осуществлять в соответствии с законодательством сопровождение транспортных средств, принадлежащих Министерству обороны, других войск и воинских формирований Республики Беларусь;

проверять в воинских частях Вооруженных Сил выполнение организационных и профилактических мероприятий по обеспечению безопасности дорожного движения.

34. Должностные лица воинских частей Вооруженных Сил, других войск и воинских формирований обязаны оказывать содействие военнослужащим военных комендатур в решении возложенных на них задач.

35. Военный комендант военной комендатуры отвечает за проведение мероприятий, направленных на поддержание правопорядка среди военнослужащих в общественных местах и местах дислокации воинских частей Вооруженных Сил, осуществление контроля за состоянием караульной и внутренней служб в воинских частях Вооруженных Сил, соблюдение правил содержания арестованных (заключенных под стражу) на гауптвахте, а также обеспечение безопасности дорожного движения при эксплуатации транспортных средств, принадлежащих Министерству обороны.

Он руководит повседневной деятельностью военнослужащих военной комендатуры применительно к требованиям, изложенным в Уставе внутренней службы Вооруженных Сил

Республики Беларусь и других актах законодательства.

Непосредственное подчинение военного коменданта военной комендатуры определяется в правовых актах Министерства обороны.

По вопросам организации гарнизонной службы, проведения гарнизонных мероприятий с участием войск военный комендант военной комендатуры подчиняется начальнику гарнизона по месту дислокации военной комендатуры.

36. Военный комендант военной комендатуры обязан:

знать состояние воинской дисциплины в воинских частях, ежемесячно докладывать по подчиненности предложения о мерах по ее улучшению, а также устранению причин, вызывающих нарушения воинской дисциплины;

принимать меры по предупреждению преступлений, происшествий, административных правонарушений и нарушений воинской дисциплины, а в случае их совершения докладывать по подчиненности;

контролировать соблюдение военными служащими воинской дисциплины, правил ношения военной формы одежды, а также несение караульной и внутренней служб в воинских частях Вооруженных Сил;

организовывать взаимодействие с начальниками гарнизонов по вопросам предупреждения преступлений, происшествий, административных правонарушений и нарушений воинской дисциплины, устранения недостатков в организации караульной и внутренней служб, эксплуатации транспортных средств, подготовки и проведения торжественных и иных мероприятий с участием войск в гарнизонах, а также с руководителями местных исполнительных и распорядительных органов по вопросам поддержания воинской дисциплины среди военнослужащих в общественных местах, проведения торжественных и других совместных мероприятий в соответствии с законодательством;

вести учет преступлений, происшествий и грубых дисциплинарных проступков, информировать о них начальников гарнизонов;

принимать участие в подведениях итогов работы, которые проводятся под руководством начальников гарнизонов;

организовывать патрулирование силами военной комендатуры в гарнизоне по месту дислокации военной комендатуры и в гарнизонах в зоне ее ответственности;

инструктировать личный состав патрулей, выдавать ему необходимые документы и средства связи, лично проверять не реже двух раз в месяц выполнение возложенных на них задач;

организовывать розыск и задержание военнослужащих, самовольно оставивших воинские части, совершивших преступление;

организовывать взаимодействие с представителями органов внутренних дел и оказывать содействие им в поддержании общественного порядка;

не реже двух раз в месяц проверять соблюдение установленных правил содержания арестованных (заключенных под стражу) на гауптвахте;

отдавать начальнику гауптвахты письменные указания о направлении арестованных (заключенных под стражу) в баню, на работы, лечение, для проведения следственных и иных процессуальных действий (по требованию должностных лиц органов, ведущих уголовный процесс);

осуществлять контроль за оборудовани­ем мест, предназначенных для купания военнослужащих, и купанием в них, а также организацией и несением службы в составе дежурных команд пловцов и медицинских работников;

организовывать учет воинских частей, отдельных подразделений (команд), прибывающих для выполнения служебных заданий, а также военнослужащих, прибывающих в командировки или отпуска в гарнизон по месту дислокации военной комендатуры, осуществлять контроль за своевременным их убытием к месту военной службы;

вести учет и организовывать хранение оружия и боеприпасов, изъятых у задержанных военнослужащих;

принимать меры по оказанию медицинской помощи заболевшим военнослужащим, прибывшим в зону ответственности военной комендатуры;

проверять охрану военных городков воинских частей, убывших на полигоны, в учебные центры, полевые лагеря или выбывших из состава гарнизонов;

организовывать во взаимодействии с сотрудниками подразделений Государственной автомобильной инспекции Министерства внутренних дел (далее – ГАИ) регулирование дорожного движения при сопровождении воинских колонн, а при необходимости и отдельных самоходных машин воинских частей;

организовывать по указанию начальника гарнизона похороны умерших военнослужащих и лиц, при погребении которых назначается почетный эскорт;

вести учет воинских кладбищ, братских могил и воинских памятников, следить за их содержанием.

37. Военный комендант военной комендатуры лично и (или) через подчиненных ему лиц обязан требовать от военнослужащих соблюдения воинской дисциплины и порядка в общественных местах.

При нарушении воинской дисциплины военный комендант военной комендатуры имеет право напомнить младшим и равным ему по воинскому званию лицам об обязанностях военнослужащего или задержать их на срок не более трех часов для принятия по ним решения, а при нарушении воинской дисциплины в состоянии алкогольного опьянения либо состоянии, вызванном потреблением наркотических средств, психотропных веществ, их аналогов, токсических или других одурманивающих веществ, – задержать их и содержать в камере временно задержанных военнослужащих (комнате для содержания временно задержанных военнослужащих) до вытрезвления сроком не более одних суток, после чего принять решение о наказании этих военнослужащих.

В случае нарушения воинской дисциплины военнослужащим, старшим по воинскому званию, военный комендант военной комендатуры обращается к нему с просьбой прекратить нарушение воинской дисциплины. При необходимости принятия иных мер по прекращению нарушения воинской дисциплины военнослужащим военный комендант военной комендатуры немедленно докладывает об этом своему непосредственному начальнику и действует по его указанию.

Военный комендант военной комендатуры может потребовать от военнослужащего, нарушившего воинскую дисциплину, предъявления документов, удостоверяющих его правовое положение (служебное удостоверение, военный билет и другие необходимые документы), а при отсутствии указанных документов или наличии оснований сомневаться в их подлинности и достоверности задержать его до установления личности и правового положения на срок не более одних суток. Задержанный военнослужащий в этом случае помещается в камеру временно задержанных военнослужащих (комнату для содержания временно задержанных военнослужащих). Военный комендант военной комендатуры обязан немедленно доложить об этом по подчиненности и

сообщить прокурору, а также принять меры по установлению личности задержанного военнослужащего.

В случае, если военнослужащий срочной военной службы нарушил воинскую дисциплину при нахождении в командировке или отпуске, военный комендант военной комендатуры, а также военный комиссар по месту нахождения военнослужащего в командировке или отпуске имеет право прекратить командировку или уменьшить продолжительность отпуска за весь период срочной военной службы до минимального срока продолжительности отпуска, установленного в законодательных актах, а при использовании указанного минимального срока – прекратить отпуск и направить военнослужащего к месту военной службы.

О принятых в отношении допустившего нарушение воинской дисциплины военнослужащего мерах военный комендант военной комендатуры (военный комиссар) в тот же день устно, а впоследствии письменно сообщает командиру воинской части, делает соответствующую отметку в отпускном билете или командировочном удостоверении военнослужащего и докладывает по подчиненности.

38. Военнослужащие, задержанные в соответствии с Уголовно-процессуальным кодексом, направляются в камеру временно задержанных или на гауптвахту на срок не более трех часов. Дальнейшее содержание в камере указанных военнослужащих допускается только в случае вынесения органом уголовного преследования соответствующего постановления.

Учет таких лиц ведется в военной комендатуре в книге учета задержанных военнослужащих, на гауптвахте – в книге учета арестованных, содержащихся на гауптвахте, по форме согласно приложению 3.

39. В случае, если военнослужащий, находящийся в командировке или отпуске, не может прибыть в установленный срок к месту военной службы вследствие прерванного транспортного сообщения или заболевания, он сообщает об этом военному коменданту военной комендатуры. Военный комендант военной комендатуры обязан немедленно сообщить о причине задержки военнослужащего командиру воинской части, из которой военнослужащий прибыл. В случае заболевания военнослужащего по распоряжению военного коменданта военной комендатуры медицинский работник проводит его освидетельствование.

Военный комендант военной комендатуры имеет право продлить военнослужащему, находящемуся в основном отпуске, отпуск на срок до 10 суток по уважительным причинам личного и семейного характера в порядке, установленном законодательством, письменно известив об этом командира воинской части, из которой прибыл военнослужащий. Обстоятельства, в связи с которыми может быть продлен указанный отпуск, должны быть документально подтверждены.

О времени убытия военнослужащего к месту военной службы, сроке и причине его задержки военный комендант военной комендатуры делает отметку в документах военнослужащего и книге учета военнослужащих, находящихся в командировке и отпуске.

40. При возникновении в воинских частях гарнизонов пожара или чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также в случаях катастроф и аварий с вооружением, военной и специальной техникой, преступлений и происшествий, связанных с гибелью военнослужащих, происшествий в суточном наряде военный комендант военной комендатуры обязан немедленно доложить об этом по подчиненности, прибыть на место происшествия и принять необходимые меры.

41. Начальник Военной автомобильной инспекции (далее – ВАИ) военной комендатуры подчиняется военному коменданту военной комендатуры и отвечает за организацию и проведение мероприятий по предупреждению происшествий, связанных с эксплуатацией транспортных средств, принадлежащих Министерству обороны.

Он обязан:

выявлять в пределах своей компетенции причины и условия, способствующие нарушению Правил дорожного движения и (или) совершению дорожно-транспортных происшествий, своевременно принимать меры по их устранению, организовывать взаимодействие с сотрудниками подразделений ГАИ;

проводить проверку организации внутренней службы в парках и гаражах воинских частей Вооруженных Сил;

прекращать использование технически неисправных или необслуженных транспортных средств, принадлежащих Министерству обороны, и направлять их в воинские части, а транспортные средства, принадлежащие Министерству обороны и эксплуатирующиеся с неисправностями и (или) в условиях, при которых запрещается их участие в дорожном движении, при необходимости направлять на гарнизонный сборный пункт задержанных машин;

немедленно докладывать военному коменданту военной комендатуры о нарушениях правил дорожного движения и эксплуатации транспортных средств, принадлежащих Министерству обороны, повлекших гибель, увечья людей и другие тяжкие последствия, принимать участие в установлении их причин и обстоятельств на месте происшествия;

осуществлять систематический контроль за соблюдением водителями транспортных средств, принадлежащих Министерству обороны, Правил дорожного движения и выполнением иных актов законодательства в области обеспечения безопасности дорожного движения, а также проверку технического состояния транспортных средств, принадлежащих Министерству обороны, использования их по назначению, наличия и правильности оформления путевых и других документов, необходимых для участия в дорожном движении;

организовывать проведение государственного технического осмотра транспортных средств, принадлежащих Министерству обороны;

организовывать сопровождение на автомобилях ВАИ транспортных средств, принадлежащих Министерству обороны;

в пределах своей компетенции вести административный процесс;

вести учет дорожно-транспортных происшествий, нарушений, допущенных со стороны водителей транспортных средств, принадлежащих Министерству обороны, Правил дорожного движения, актов законодательства в области обеспечения безопасности дорожного движения и принятых мер;

организовывать государственную регистрацию и государственный учет транспортных средств, принадлежащих Министерству обороны;

ежемесячно составлять график дежурства инспекторов ВАИ и представлять его военному коменданту военной комендатуры на утверждение;

инструктировать инспекторов ВАИ по правилам несения службы и контролировать их действия.

42. Инспектор ВАИ подчиняется начальнику ВАИ и отвечает за безопасность дорожного движения на закрепленном участке (посту).

Он обязан:

знать Правила дорожного движения, устройство и правила эксплуатации транспортных средств, порядок работы на месте происшествия с транспортными средствами;

контролировать соблюдение водителями транспортных средств, принадлежащих Министерству обороны, правил дорожного движения и эксплуатации транспортных средств, пресекать нарушения этих правил;

проверять техническое состояние транспортных средств, принадлежащих Министерству обороны, путевые документы и другие документы, необходимые для участия в дорожном движении, а также соответствие груза путевым документам;

осуществлять по распоряжению начальника ВАИ сопровождение транспортных средств, принадлежащих Министерству обороны, в соответствии с законодательством;

немедленно докладывать начальнику ВАИ полученные сообщения о происшествиях, связанных с эксплуатацией транспортных средств, принадлежащих Министерству обороны, и действовать по его указанию;

осуществлять в пределах своей компетенции ведение административного процесса.

43. Начальник гауптвахты военной комендатуры подчиняется военному коменданту военной комендатуры и отвечает за поддержание порядка на гауптвахте, соблюдение установленных правил содержания арестованных (заключенных под стражу), а также сохранность имущества гауптвахты.

Ему подчиняется начальник караула при гауптвахте.

Начальник гауптвахты военной комендатуры обязан:

принимать на гауптвахту арестованных (заключенных под стражу), проверяя наличие и правильность оформления соответствующих документов, а также вести учет арестованных (заключенных под стражу), следить за точным соблюдением правил их содержания;

хранить записки об аресте с содержанием на гауптвахте (постановления органа уголовного преследования, санкционированные в установленном порядке, протоколы о задержании, копии приговора, постановления (определения) суда), обеспечивать сохранность документов и вещей арестованных (заключенных под стражу);

инструктировать начальника караула при гауптвахте по прибытии личного состава караула к месту несения службы;

вручать начальнику заступающего караула именной список арестованных (заключенных под стражу), содержащихся на гауптвахте, отдельно на солдат и сержантов, отдельно на прапорщиков, своевременно вносить в именной список арестованных (заключенных под стражу) необходимые изменения;

проверять не реже одного раза в неделю проведение утренних осмотров и вечерних проверок арестованных (заключенных под стражу) по камерам;

устанавливать порядок вывода и охраны арестованных (заключенных под стражу) во время умывания, отправления естественных надобностей и прогулки;

отдавать начальнику караула письменные указания об освобождении с гауптвахты военнослужащих, арестованных в дисциплинарном порядке, по истечении срока их ареста; об освобождении из-под стражи военнослужащих, подозреваемых или обвиняемых в совершении преступления, на основании постановления органа уголовного преследования или суда, а обвиняемых, в отношении которых проводится судебное разбирательство, и осужденных – на основании определения или приговора суда; о направлении по указанию военного коменданта военной комендатуры арестованных (заключенных под стражу) в баню, на работы, лечение, для проведения следственных и иных процессуальных действий (по требованию должностных лиц

органов, ведущих уголовный процесс);

вести учет работы арестованных с указанием времени, места и вида работы;

организовывать и проводить с содержащимися на гауптвахте в дисциплинарном порядке прапорщиками, сержантами и солдатами воспитательную работу, занятия по строевой подготовке и изучению общевоинских уставов;

следить за санитарным и противопожарным состоянием гауптвахты и караульного помещения, их своевременной уборкой, освещением и отоплением;

направлять заболевших арестованных (заключенных под стражу) на осмотр к медицинскому работнику, при вынесении заключения медицинского работника о необходимости отправки заболевшего на лечение докладывать об этом военному коменданту военной комендатуры;

следить за исправным состоянием камер арестованных (заключенных под стражу), технических средств охраны, оборудования и инвентаря гауптвахты, караульного помещения и постов, а также за их своевременным ремонтом, принимать меры по совершенствованию оборудования гауптвахты;

принимать и передавать по подчиненности обращения, поступающие от арестованных (заключенных под стражу);

ежедневно проверять правильность несения службы личным составом караула при гауптвахте, делая об этом соответствующие записи в постовой ведомости;

ежедневно докладывать военному коменданту военной комендатуры о состоянии воинской дисциплины на гауптвахте, количестве арестованных (заключенных под стражу), принятых за день и находящихся на гауптвахте, наличии свободных мест, а о происшествиях – немедленно;

хранить общевоинские уставы, военную и учебную литературу, вести их учет и выдавать для проведения занятий с арестованными;

встречать военного коменданта военной комендатуры и прокурора, а также лиц, прибывших для инспектирования (проверки), и по их поручению – офицеров из числа инспекторской (проверяющей) группы, представляться им и сопровождать по расположению гауптвахты.

## **ГЛАВА 6 ПАТРУЛИРОВАНИЕ В ГАРНИЗОНЕ**

44. В гарнизоне для поддержания порядка и воинской дисциплины среди военнослужащих в общественных местах, на улицах, железнодорожных станциях, вокзалах, в аэропортах, а также прилегающих к гарнизону населенных пунктах в соответствии с приказом начальника гарнизона организуется патрулирование.

Патрулирование в гарнизонах возлагается на патрульные подразделения военных комендатур.

Порядок патрулирования определяется в приказе военного коменданта военной комендатуры.

Патрули могут быть пешие или на автомобилях.

45. Патрулирование в гарнизоне, где нет военной комендатуры, осуществляется в дни и часы, установленные в приказе начальника гарнизона.

Патрули от воинских частей могут назначаться на сутки или только на определенное время дня или

ночи.

Личный состав патруля, назначенного на сутки, несет службу, чередуя патрулирование в течение четырех часов с двухчасовым отдыхом в определенном по решению начальника гарнизона месте.

46. Гарнизонные патрули подчиняются военному коменданту военной комендатуры, помощнику военного коменданта военной комендатуры и дежурному по гарнизону.

Патрули, выделенные для патрулирования в районе железнодорожных участков, станций и аэропортов, кроме того, подчиняются военному коменданту комендатуры военных сообщений.

47. Начальником патруля в зависимости от задач, возлагаемых на патруль, может быть назначен офицер, прапорщик или сержант.

Патрульные назначаются из состава патрульных подразделений комендатур, а также от воинских частей гарнизона. В случае необходимости по решению начальника гарнизона патрульные могут назначаться из числа офицеров и прапорщиков.

48. Вооружение и военная форма одежды личного состава гарнизонных патрулей устанавливаются в приказе начальника гарнизона (военного коменданта военной комендатуры). При этом начальники патрулей из числа офицеров и прапорщиков вооружаются, как правило, пистолетами с двумя снаряженными магазинами, а патрульные в зависимости от условий обстановки могут быть с оружием, специальными средствами или без них.

Патруль для связи с дежурным по гарнизону обеспечивается средствами связи.

49. Начальник патруля должен иметь удостоверение, которое выдает дежурный по военной комендатуре (гарнизону), и нагрудный знак.

50. Схема патрулирования и инструкция патрулям гарнизона разрабатываются в штабе воинской части, командиром которой является начальник гарнизона, а в гарнизонах, где территориально размещается военная комендатура, – в военной комендатуре.

На схеме патрулирования указываются несколько вариантов маршрутов движения патрулей, расположение театров, домов культуры, кинотеатров, клубов, мест отдыха и иных традиционных мест массового пребывания граждан.

В инструкции патрулям определяются задачи личного состава патрулей, особенности несения службы на каждом маршруте движения, порядок взаимодействия с сотрудниками органов внутренних дел и порядок доклада о несении службы.

51. Патруль назначается от воинских частей гарнизона в соответствии с выпиской из ведомости гарнизонного наряда по форме согласно приложению 4, рассылаемой во все воинские части гарнизона, личный состав которых привлекается к патрулированию, не позднее чем за 10 суток до начала каждого месяца.

Состав патрулей назначается не позднее чем за сутки до заступления в наряд и, как правило, от одного подразделения.

В состав патрулей назначаются дисциплинированные, требовательные, подтянутые в строевом отношении и физически развитые военнослужащие.

Командиры воинских частей (подразделений), от которых назначаются гарнизонные патрули, несут ответственность за подбор личного состава патруля, подготовку его к несению службы и своевременное направление на инструктаж к дежурному по гарнизону.

52. Начальник патруля отвечает за правильное несение службы патрульными, поддержание воинской дисциплины и соблюдение общественного порядка военнослужащими на маршруте патрулирования.

Он обязан:

получить в штабе своей воинской части предписание;

прибыть в назначенное время к дежурному по военной комендатуре (гарнизону) на инструктаж и изучить необходимые документы;

знать задачу патруля и руководить несением службы патрульными;

следить за выполнением военнослужащими требований воинской дисциплины, соблюдением ими общественного порядка и правил ношения военной формы одежды;

напоминать равным себе и младшим по воинскому званию военнослужащим, нарушающим воинскую дисциплину, их обязанности, в необходимых случаях проверять у них документы, при необходимости доставлять к дежурному по военной комендатуре (гарнизону);

содействовать начальникам и старшим в поддержании (восстановлении) порядка и по их требованию доставлять к дежурному по военной комендатуре (гарнизону) военнослужащих, нарушающих воинскую дисциплину;

в установленное время докладывать о ходе патрулирования дежурному по военной комендатуре (гарнизону);

вести список военнослужащих, получивших замечание за нарушение воинской дисциплины, а также доставленных к дежурному по военной комендатуре (гарнизону). По окончании времени патрулирования представить указанный список дежурному по военной комендатуре (гарнизону), возвратиться с патрульными в свою воинскую часть и доложить дежурному по воинской части о выполнении задачи.

Если военнослужащий находится в состоянии алкогольного опьянения либо состоянии, вызванном потреблением наркотических средств, психотропных веществ, их аналогов, токсических или других одурманивающих веществ, начальник патруля принимает меры по доставке его к дежурному по военной комендатуре (гарнизону) и при этом не должен требовать от военнослужащего каких-либо объяснений.

53. Патрульный обязан:

наблюдать за поведением военнослужащих и о замеченных нарушениях ими воинской дисциплины и общественного порядка докладывать начальнику патруля;

точно и быстро выполнять приказание начальника патруля и никуда не отлучаться без его разрешения;

ничего не принимать от доставляемых к дежурному по военной комендатуре (гарнизону) и не передавать им без разрешения начальника патруля, докладывать начальнику патруля об их просьбах;

по окончании патрулирования и прибытии в воинскую часть с разрешения начальника патруля возвратиться в свое подразделение и доложить дежурному о своем прибытии.

54. Личный состав патруля при исполнении своих обязанностей должен служить образцом соблюдения воинской дисциплины, правил ношения военной формы одежды, выполнения

воинского приветствия и воинской вежливости. Во время несения службы ему запрещается вступать в посторонние разговоры и отвлекаться от исполнения своих обязанностей.

55. Обращаясь к военнослужащему, начальник патруля представляется и указывает на нарушения, допущенные военнослужащим.

Например: «Товарищ сержант, начальник патруля капитан Борисевич. Вы допустили нарушение правил ношения военной формы одежды, которые заключаются в ...».

После этого он предъявляет требования по устранению нарушений.

56. Если военнослужащие срочной военной службы при нахождении в увольнении допустили грубое нарушение правил ношения военной формы одежды, выполнения воинского приветствия или иное проявление недисциплинированности, начальник патруля имеет право прекращать таким военнослужащим увольнение и направлять их в сопровождении патрульного к дежурному по военной комендатуре (гарнизону) или возвращать в свою воинскую часть для принятия мер. О времени и причине направления (возвращения) начальник патруля делает отметку на увольнительной записке военнослужащего.

В случае неповиновения или сопротивления военнослужащего при его доставлении к дежурному по военной комендатуре (гарнизону) начальник патруля имеет право сам применить к нему физическую силу, специальные средства и оружие или отдать приказ личному составу патруля на их применение в соответствии с требованиями, изложенными в статьях 11–14 Устава внутренней службы Вооруженных Сил.

У доставляемых военнослужащих изымаются холодное и огнестрельное оружие и боеприпасы, а также документы (военный билет, служебное удостоверение), которые начальник патруля сдает дежурному по военной комендатуре (гарнизону).

57. В случае нарушения воинской дисциплины военнослужащим, старшим по воинскому званию, начальник патруля обращается к нему с просьбой прекратить нарушение дисциплины. При необходимости принятия иных мер по прекращению нарушения воинской дисциплины военнослужащим начальник патруля немедленно докладывает об этом военному коменданту военной комендатуры или дежурному по военной комендатуре (гарнизону) и действует по его указанию.

58. Военнослужащие, доставленные за нарушение воинской дисциплины и общественного порядка в состоянии алкогольного опьянения либо состоянии, вызванном потреблением наркотических средств, психотропных веществ, их аналогов, токсических или других одурманивающих веществ, к дежурному по военной комендатуре (гарнизону), помещаются в камеру временно задержанных (комнату для содержания временно задержанных военнослужащих) на срок не более одних суток до того, как по ним примет решение начальник гарнизона (военный комендант военной комендатуры). Сведения о них вносятся в книгу учета задержанных военнослужащих.

59. Принимая задержанных военнослужащих, дежурный по военной комендатуре (гарнизону) проводит их личный обыск, изымает оружие, боеприпасы, поясные ремни и другие вещи, которые запрещено иметь в камере временно задержанных (комнате для содержания временно задержанных военнослужащих), а также документы, удостоверяющие личность и статус военнослужащего. Об изъятии вещей и документов указывается в протоколе личного обыска, который подписывают дежурный по военной комендатуре (гарнизону), лица, доставившие задержанного, и сам задержанный.

## ГЛАВА 7 ДЕЖУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ ГАРНИЗОНА

60. Дежурное подразделение гарнизона назначается на случай усиления охраны и обороны военных объектов или для действий по срочному вызову при пожаре, возникновении (угрозе возникновения) чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, ликвидации последствий иных происшествий в гарнизоне. О назначении дежурного подразделения издается приказ начальника гарнизона.

В приказе указываются состав дежурного подразделения, вооружение, обеспечение боеприпасами, транспортом и другими материальными средствами, устанавливается военная форма одежды, а также порядок отдыха и вызова личного состава дежурного подразделения.

Запрещается использовать личный состав дежурного подразделения для выполнения хозяйственных работ.

61. Командир дежурного подразделения подчиняется начальнику гарнизона, военному коменданту военной комендатуры и дежурному по гарнизону.

62. Вызов личного состава дежурного подразделения осуществляют начальник гарнизона, военный комендант военной комендатуры или с их разрешения дежурный по гарнизону.

При вызове командиру дежурного подразделения указывается: куда, к какому времени и в чье распоряжение прибыть, какое вооружение, имущество, а также количество боеприпасов иметь при себе, порядок выдачи боеприпасов и военная форма одежды.

Боеприпасы личному составу дежурного подразделения выдаются по распоряжению командира (начальника штаба) воинской части или дежурного по воинской части, от которой оно назначено.

Боеприпасы для дежурного подразделения хранятся в комнате для хранения оружия того подразделения, которое определит командир воинской части, или у дежурного по воинской части.

63. Командир воинской части несет ответственность за постоянную готовность личного состава дежурного подразделения к действиям по предназначению, а также за своевременное прибытие его к месту назначения.

64. Занятия с личным составом дежурного подразделения проводятся вблизи расположения воинской части, от которой оно назначено. Местонахождение дежурного подразделения и порядок его вызова должны быть известны дежурному по воинской части и дежурному по гарнизону.

65. По прибытии к месту назначения личный состав дежурного подразделения действует по указанию дежурного по гарнизону или лица, в распоряжение которого оно назначено.

## **ГЛАВА 8**

### **УЧЕТ ВОЕННОСЛУЖАЩИХ, НАХОДЯЩИХСЯ В КОМАНДИРОВКЕ ИЛИ ОТПУСКЕ, И ВОИНСКИХ ЧАСТЕЙ ГАРНИЗОНА**

66. По прибытии к месту командировки или отпуска на территории Республики Беларусь, государств – участников Содружества Независимых Государств военнослужащий должен встать на учет в военной комендатуре (военном комиссариате), а перед убытием к месту военной службы – сняться с учета.

При удалении места пребывания военнослужащего от военной комендатуры или военного комиссариата свыше 10 километров военнослужащий может встать на учет (сняться с учета) в местных исполнительных и распорядительных органах.

Военнослужащие, командированные в воинскую часть, становятся на учет в этой воинской части.

При постановке на учет и снятии с учета на командировочном удостоверении или отпускном билете делается соответствующая отметка. Отметка о прибытии должна быть сделана не позднее следующего дня после прибытия, а об убытии – накануне или в день отъезда.

67. Генералы и полковники о своем прибытии и убытии могут сообщать военному коменданту военной комендатуры или военному комиссару по телефону или письменно, а командировочное удостоверение или отпускной билет для отметки даты прибытия или убытия направлять ему с нарочным.

Военнослужащим, проходящим военную службу по контракту, находящимся в отпуске, разрешается прибывать в военную комендатуру гарнизона (военный комиссариат) в гражданской одежде.

68. Все военнослужащие во время нахождения в командировке или отпуске обязаны иметь при себе командировочное удостоверение или отпускной билет и предъявлять его по требованию начальников и старших. В случае перемены адреса, получения разрешения на продление срока командировки или отпуска, заболевания или по другим причинам, задерживающим своевременный выезд, военнослужащие должны немедленно сообщать об этом в военную комендатуру (военный комиссариат) или в те местные исполнительные и распорядительные органы, где они встали на учет.

69. Для учета военнослужащих, прибывающих в командировку или отпуск, в военной комендатуре (военном комиссариате) ведется книга учета военнослужащих, находящихся в командировке или отпуске, по форме согласно приложению 5.

70. При объявлении мобилизации все военнослужащие, находящиеся в командировке или отпуске (за исключением находящихся в отпуске по болезни), обязаны сняться с учета и немедленно выехать к месту службы, не ожидая особых распоряжений.

Если место прежней дислокации воинской части изменилось, военнослужащие обязаны явиться к ближайшему по месту ее прежней дислокации военному коменданту военной комендатуры или в военный комиссариат. Находящиеся в отпуске по болезни военнослужащие обязаны прибыть в военный комиссариат для переосвидетельствования, а при невозможности явки по состоянию здоровья немедленно письменно известить об этом военного комиссара с приложением медицинской справки о состоянии здоровья или справки о временной нетрудоспособности.

71. Учет воинских частей (отдельных подразделений, команд) ведут начальник гарнизона (дежурный по гарнизону) и военный комендант военной комендатуры.

Командиры (начальники), направляющие воинские части (подразделения, команды) в пределы другого гарнизона или соседние с ним пункты, обязаны поставить в известность начальника этого гарнизона о предстоящем их прибытии, а начальники гарнизонов – военных комендантов военных комендатур.

Командир воинской части (командир подразделения, начальник команды) по прибытии воинской части (подразделения, команды) в указанный пункт обязан доложить об этом начальнику гарнизона (дежурному по гарнизону) и дежурному по военной комендатуре, в зону ответственности которой прибыла воинская часть (подразделение, команда).

71<sup>1</sup>. Руководители государственных органов, в которых предусмотрена военная служба, вправе устанавливать иной порядок учета военнослужащих, находящихся в командировке или отпуске.

### РАЗДЕЛ III ОРГАНИЗАЦИЯ И НЕСЕНИЕ КАРАУЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

## ГЛАВА 9

## ОРГАНИЗАЦИЯ КАРАУЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

72. Несение караульной службы является выполнением боевой задачи и требует от личного состава точного соблюдения всех положений настоящего Устава, высокой бдительности, непреклонной решимости и инициативы.

Виновные в нарушении требований караульной службы, изложенных в настоящем Уставе, несут дисциплинарную или уголовную ответственность в порядке, установленном законодательством.

73. Для несения караульной службы назначаются караулы.

Караулом называется вооруженное подразделение, назначенное для выполнения боевой задачи по охране и обороне боевых знамен воинских частей, военных и государственных объектов, а также для охраны лиц, содержащихся на гауптвахте.

74. Караулы могут быть постоянные или временные.

Постоянные караулы предусматриваются в расписании караулов. Временные караулы в расписание караулов не включаются, а назначаются в соответствии с приказом командира воинской части для охраны и обороны военного имущества при его погрузке (выгрузке) или временном складировании, пожаре, чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера, сопровождении воинских грузов, перевозимых на транспорте различных видов, а также для охраны арестованных (заключенных под стражу).

75. Караулы подчиняются командиру воинской части, начальнику штаба воинской части, дежурному по воинской части и его помощнику, если помощником дежурного по воинской части назначен офицер. Караул, личный состав которого охраняет объекты батальона (дивизиона), дислоцированного отдельно от остальных подразделений воинской части, кроме того, подчиняется командиру указанного батальона (дивизиона) и дежурному по батальону (дивизиону), равному (или старшему) по воинскому званию с начальником караула.

Караул при гауптвахте, кроме того, подчиняется начальнику гауптвахты.

Помощнику дежурного по воинской части, назначенному из числа прапорщиков, подчиняются караулы, начальники которых назначены не из числа офицеров, а помощнику дежурного по воинской части, назначенному из числа сержантов, подчиняются караулы, начальники которых назначены из числа сержантов.

Караулы переходят в подчинение указанным лицам с момента подачи во время развода команды «Смирно» для встречи дежурного по воинской части.

Выход караула из подчинения указанных лиц определяется моментом, когда начальник караула подаст команду «Шагом – марш» для следования в свое подразделение после смены.

76. В состав караула назначаются начальник караула, разводящие, караульные по числу постов и смен, а при необходимости помощник начальника караула, помощник начальника караула (оператор) по техническим средствам охраны или смена операторов (два-три человека, один из которых назначается помощником начальника караула по техническим средствам охраны), помощник начальника караула по службе караульных собак, водители транспортных средств.

В случае использования для охраны объектов технических средств охраны часовые могут не назначаться. При организации охраны объектов без часовых в состав караула назначаются контрольно-охранная группа, состоящая из нескольких караульных, и смена операторов (оператор).

Численность контрольно-охранной группы рассчитывается исходя из длины периметра охраняемого объекта: до 4 км – 2 караульных, 4–6 км – 3 караульных, 6–8 км – 4 караульных, 8–10

км – 5 караульных.

В караулы по охране штабов и пунктов управления от объединения и выше, а также по охране учреждений кроме перечисленных лиц назначаются караульные контрольно-пропускных постов, а в караул при гауптвахте – выводные и конвойные.

77. Для охраны и обороны объектов из состава караула выставляются часовые.

Часовым называется вооруженный караульный, выполняющий боевую задачу по охране и обороне порученного ему поста.

Постом называется все порученное для охраны и обороны часовому, а также место или участок местности, на котором он исполняет свои обязанности. Объекты, которые охраняются с применением технических средств охраны или караульных собак, также относятся к постам.

Охрану объектов часовые осуществляют посредством ведения наблюдения с постовых вышек либо патрулирования между внешним и внутренним ограждениями вокруг объекта или вдоль ограждения с внутренней стороны, если объект имеет одно ограждение. Отдельные объекты могут охранять неподвижные часовые.

Помощник начальника караула (оператор) по техническим средствам охраны осуществляет охрану порученных ему объектов с применением технических средств охраны посредством ведения непрерывного наблюдения за состоянием приемно-контрольной аппаратуры.

78. Командиры соединений и воинских частей, начальники военных объектов, а также все их прямые начальники обязаны постоянно добиваться разумного сокращения численности личного состава, необходимого для охраны и обороны объектов. Указанное сокращение достигается в результате:

объединения под охрану часовых одного караула всех расположенных рядом хранилищ, складов, парков и других охраняемых объектов, принадлежащих разным воинским частям;

использования при охране постов технических средств охраны и караульных собак без выставления часовых;

сокращения количества постов с неподвижными часовыми и организации охраны объектов посредством патрулирования в пешем порядке и на транспортных средствах;

организации охраны хранилищ, складов, парков и других охраняемых объектов воинской части, оборудованных техническими средствами охраны, силами суточного наряда и дежурного подразделения воинской части.

79. При организации охраны объектов посредством патрулирования часовому в зависимости от ограждения объекта и условий местности назначается для охраны и обороны участок протяженностью: днем – до 2 км, ночью – до 1 км, а объектов, оборудованных техническими средствами охраны, днем – до 3 км, ночью – до 2 км. Для усиления охраны объектов в ненастную погоду (сильный туман, дождь, снегопад) по приказу командира воинской части могут назначаться дополнительные караульные или патрули на транспортных средствах. Порядок несения службы с использованием дополнительных караульных и порядок патрулирования в данном случае определяет командир воинской части.

Часовые перемещаются по маршрутам движения в пешем порядке со скоростью, обеспечивающей надежную охрану объектов, делая короткие остановки для осмотра местности и ограждений, а также для доклада по средствам связи начальнику караула о несении службы или подачи установленного сигнала при прохождении пунктов сигнализации.

80. Для оказания помощи часовым в каждом караульном помещении из числа караульных бодрствующей и отдыхающей смен создаются резервные группы, а в караулах, где охрана постов осуществляется с применением технических средств охраны, – контрольно-охранные группы. При вызове караула по команде «В ружье» личный состав резервной (контрольно-охранной) группы во главе с начальником караула, его помощником или разводящим прибывает к месту нарушения и действует в зависимости от обстановки. Для доставки личного состава указанной группы к месту нарушения караул обеспечивается (при необходимости) транспортным средством.

81. Дисциплинарные взыскания на лиц, входящих в состав караула, за проступки, которые они совершили во время несения службы, налагаются после смены караула или замены их другими военнослужащими.

Если по характеру совершенного проступка военнослужащий не может быть допущен к дальнейшему несению службы, он по распоряжению дежурного по воинской части направляется в воинскую часть (подразделение) без оружия и боеприпасов для замены его другим военнослужащим. При этом его сопровождает помощник начальника караула (разводящий) или лицо, вызванное для этой цели из воинской части (подразделения).

82. Личный состав караула должен быть в караульной форме одежды согласно приложению 6, вооружен исправными и приведенными к нормальному бою автоматами со штык-ножами. Часовые контрольно-пропускных постов могут вооружаться пистолетами. Кроме того, часовые контрольно-пропускных пунктов, часовые, охраняющие арестованных (заключенных под стражу), выводные и конвойные могут вооружаться специальными средствами. Начальники караулов вооружаются штатным оружием.

Боевыми патронами караул обеспечивается из расчета по два снаряженных магазина на каждый автомат и пистолет. Боеприпасы личному составу караула, кроме лиц, вооруженных пистолетами, выдаются на караульном городке после практического занятия.

Кроме того, по приказу командира воинской части караулы могут иметь на вооружении пулеметы с тремя снаряженными магазинами (двумя снаряженными лентами по 100 патронов) на каждый из них и ручные гранаты на весь состав караула из расчета по две гранаты на каждого, а также усиливаться боевой техникой.

83. Заряжание оружия проводится перед убытием на посты, для охраны и конвоирования военнослужащих, задержанных или заключенных под стражу в соответствии с уголовно-процессуальным законодательством, военнослужащих, в отношении которых проводится судебное разбирательство, осужденных, а также для сопровождения лиц, проверяющих караул.

Заряжание и разряжание оружия проводятся у караульного помещения в специально оборудованном и освещенном в ночное время месте, имеющем пулеулавливатель, а при следовании личного состава смен на посты на машинах – по прибытии на посты в местах, указанных в инструкции начальнику караула, по командам начальника караула или его помощника (разводящих) и под их непосредственным наблюдением. При заряжании и разряжании ствол оружия должен быть направлен вверх (под углом 45–60 градусов), в сторону от окружающих жилых помещений и охраняемого объекта. Если вблизи и вокруг караульного помещения расположены жилые и служебные помещения, заряжание и разряжание оружия могут проводиться в караульном помещении в специально отведенном месте.

Пистолеты заряжаются после получения патронов в подразделении, а разряжаются после смены караула по прибытии его личного состава в подразделение.

84. Автомат заряжается снаряженным магазином. Перед заряжанием он осматривается (при этом курок спускается) и ставится на предохранитель. После присоединения магазина патрон в патронник не досылается.

Пистолет заряжается снаряженным магазином. После присоединения магазина патрон в патронник не досылается. Перед заряданием пистолет ставится на предохранитель.

Пулеметы и ручные гранаты заряжаются (снаряжаются) непосредственно перед их применением.

85. По приказу командира воинской части в караульном помещении создается запас боевых патронов из расчета: на каждый автомат не менее 150 патронов, которые хранятся в штатных герметичных укупорках (цинках), на пистолет по 16 патронов, которые хранятся в штатных картонных коробках. Запас боевых патронов караула хранится в металлическом ящике (сейфе).

Ручные гранаты хранятся в отдельных ящиках, при этом запалы хранятся отдельно от гранат.

Книга учета запаса боевых патронов караула по форме согласно приложению 7, книга учета ручных гранат и запалов к ним, акт изъятия (закладки) боеприпасов и незаполненные бланки, а также ключ для вскрытия цинков хранятся в тех же ящиках. Ящики запираются на замки и опечатываются печатью начальника штаба воинской части, включаются в описание материальных средств, находящихся в караульном помещении.

Ключи от ящиков с боеприпасами и образцы слепков с печатей хранятся у начальника караула в сейфе (ящике стола, закрывающемся на замок), а запасные ключи в пенале (тубусе), опечатанном печатью начальника штаба воинской части, у дежурного по воинской части. Передавать ключи другим лицам запрещается.

86. Наличие и состояние запаса боеприпасов проверяет начальник штаба воинской части не реже одного раза в месяц.

Результаты проверки записываются в книгу учета запаса боевых патронов (гранат и запалов к ним) и постовую ведомость.

87. Оборудование караульных помещений согласно приложению 8, обеспечение их техническими средствами охраны и связи, а также ограждение охраняемых объектов и оборудование постов согласно приложению 9, обеспечение их материальными средствами, предусмотренными в настоящем Уставе, возлагаются на начальника военного объекта (начальника склада, службы, отдела, командира воинской части).

88. Для подтверждения того, что караул, прибывший для смены, действительно назначен для этой цели, а лицо, прибывшее с приказом от имени командира воинской части или дежурного по воинской части, действительно имеет такие полномочия, устанавливается пароль (секретное слово).

В качестве пароля используется название какого-либо города Республики Беларусь. Пароль устанавливает на каждые сутки отдельно для каждого караула начальник штаба воинской части.

Пароли устанавливаются не более чем на 10 дней вперед и заносятся в книгу учета паролей по форме согласно приложению 10, которая хранится у начальника штаба воинской части в опечатанной папке в сейфе. Пароли выдаются дежурному по воинской части под роспись в книге учета выдачи паролей по форме согласно приложению 11 в назначенное время перед разводом. Дежурный по воинской части сообщает их своему помощнику при условии, что караул ему подчиняется.

Пароли для караулов, заступающих при объявлении тревоги, хранятся в опечатанном печатью воинской части с изображением Государственного герба Республики Беларусь пакете у дежурного по воинской части.

Все лица, которым известен пароль, обязаны хранить его в строжайшем секрете. При ознакомлении с запиской, в которой сообщается пароль, оглашение его не допускается. Записка

после прочтения подлежит немедленному уничтожению.

При утере записки с паролем или в других случаях разглашения пароля действие его немедленно прекращает начальник караула или дежурный по воинской части, о чем докладывается начальнику штаба воинской части. Новый пароль дежурный по воинской части или его помощник лично вручает начальнику караула в караульном помещении.

89. Вскрытие хранилищ (складов, парков) или допуск к местам стоянки боевых машин, вооружения, военной и специальной техники, находящихся под охраной личного состава караула, разрешается на основании предъявления постоянного или разового допуска для вскрытия хранилища по форме согласно приложению 12 за подписью начальника штаба воинской части, заверенной печатью с изображением Государственного герба Республики Беларусь.

Список лиц, которые имеют право вскрывать те или иные хранилища (склады, парки) либо могут быть допущены к приему от начальника караула (разводящего) вооружения, военной и специальной техники, находящихся на стоянках, объявляется в приказе командира воинской части.

Образцы допусков с подлинными подписями, список должностных лиц, имеющих право вскрывать охраняемые объекты, а также образцы слепков с печатей (оттисков, пломб) за подписью начальника штаба воинской части, заверенной печатью с изображением Государственного герба Республики Беларусь, должны находиться в караульном помещении.

90. Порядок допуска на техническую территорию складов (баз, арсеналов), особо важные объекты устанавливает Министр обороны (руководитель государственного органа, в котором предусмотрена военная служба).

Допуски для вскрытия стоянок самолетов (вертолетов) и других объектов авиационной воинской части, находящихся на аэродроме, подписывает начальник штаба этой воинской части.

91. Порядок несения караульной службы по охране и обороне военных объектов в особых условиях дополнительно определяет начальник Генерального штаба Вооруженных Сил.

92. Особенности вооружения караулов, оборудования караульных помещений и постов внутренних войск Министерства внутренних дел определяются законодательством.

## **ГЛАВА 10 ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ КАРАУЛОВ**

93. Назначение караулов проводит начальник штаба воинской части на основании расписания караулов по форме согласно приложению 13.

Караулы должны сменяться каждые сутки. Одни и те же военнослужащие назначаются в караул, как правило, не чаще чем через двое суток.

94. Расписание караулов составляет начальник штаба воинской части на основании указаний командира воинской части об организации охраны и обороны объектов исходя из их важности, ограждения и обеспечения надежной охраны с применением как можно меньшего числа часовых. Составлению расписания караулов должно предшествовать ознакомление на местности с условиями и особенностями расположения объектов и их охраны.

95. Одновременно с расписанием караулов для каждого караула составляются схема расположения постов, табель поста караула по форме согласно приложению 14, инструкция начальнику караула, а для караулов, сменяемых при объявлении тревоги, кроме того, – документация на случай объявления тревоги.

На схеме расположения постов указываются границы постов и запретных зон, запретные границы, вид ограждения; объекты, оборудованные техническими средствами охраны; маршруты движения личного состава смен на посты; маршруты движения часовых в дневное и ночное время; места расположения окопов, наблюдательных вышек, средств связи (сигнализации) и пожаротушения, постов караульных собак; наиболее опасные подступы к постам.

В таблице постам караула указываются объекты, подлежащие охране и обороне на каждом посту; особые обязанности часового с учетом конкретных условий несения службы на посту и сроки доклада по средствам связи (сигнализации); расстояния, ближе которых часовому запрещается допускать к посту посторонних лиц; действия часового в случае нападения на пост, соседние посты и при пожаре на посту; в каких случаях часовому разрешается применять специальные средства и оружие; время, в течение которого часовому разрешается вести наблюдение с вышки; порядок несения службы при усилении охраны объектов.

Для постов, оборудованных техническими средствами охраны, указываются наименование и количество технических средств охраны на каждом посту, особенности их функционирования, порядок проверки поста.

В инструкции начальнику караула определяются задача караула; особые обязанности начальника караула по охране и обороне объектов, порученных караулу; меры по усилению охраны объектов ночью и в ненастную погоду; действия личного состава караула в случае нападения на охраняемые объекты, часовых или караульное помещение, срабатывания и выхода из строя технических средств охраны, источников электропитания, средств связи, срабатывания сигнализации экстренного вызова караула, при пожаре, стихийном бедствии, по сигналам тревоги; порядок сохранности оружия, вскрытия ящиков с боеприпасами и применения специальных средств.

Схему расположения постов, таблицу постам караула и инструкцию начальнику караула утверждает командир воинской части.

Документация на случай объявления тревоги включает в себя таблицу постам караула, схему расположения постов, инструкцию начальнику караула, бланк постовой ведомости и пароль.

96. Расписание караулов утверждает непосредственный начальник командира воинской части.

К расписанию караулов прилагается схема расположения постов каждого караула.

97. На основании расписания караулов начальник штаба воинской части на каждый месяц определяет очередность несения службы в карауле между подразделениями, которая отражается в ведомости суточного наряда, составляемой по форме, определенной в приложении 4 к настоящему Уставу, и утверждаемой командиром воинской части.

Начальник штаба воинской части за пять-шесть суток до начала месяца сообщает командирам подразделений, от которых назначаются караулы, дни заступления их в наряд и состав караулов.

О каждом изменении в схеме расположения постов и таблице постам караула начальник штаба воинской части своевременно сообщает командирам подразделений.

Документация на случай объявления тревоги хранится у начальника караула в пакете, опечатанном печатью с изображением Государственного герба Республики Беларусь. Второй экземпляр документации находится у начальника штаба воинской части для проведения инструктажа начальника караула, назначенного для смены при объявлении тревоги.

98. Начальником караула при наличии на объекте трех и более постов назначается офицер или прапорщик, а при меньшем количестве постов – сержант.

Начальником караула, охраняющего особо важный объект, независимо от количества постов

назначается офицер или прапорщик.

В военных учебных заведениях начальниками караулов независимо от количества постов могут назначаться курсанты старших курсов.

Начальником караула при гауптвахте назначается офицер или прапорщик.

Помощник начальника караула назначается из числа прапорщиков или сержантов. Если помощник начальника караула не назначается, его обязанности исполняет первый разводящий.

Помощник начальника караула по службе караульных собак назначается из числа вожатых караульных собак.

99. В состав караула назначаются разводящие из числа сержантов или ефрейторов.

Количество разводящих определяется в зависимости от количества и расположения постов с таким расчетом, чтобы каждый разводящий выставлял на посты не более трех часовых, а следование на посты, смена часовых и возвращение в караульное помещение занимали не более одного часа.

В случае назначения в караул нескольких разводящих они именуется «первый разводящий», «второй разводящий» и так далее.

Если охране подлежит один пост, разводящий может не назначаться, его обязанности исполняет начальник караула.

100. Караульные назначаются из числа солдат. При недостаточном количестве солдат караульными могут назначаться сержанты. В этом случае из них составляются все смены поста (постов), а разводящими назначаются военнослужащие в воинских званиях не ниже воинских званий караульных.

Количество караульных определяется в зависимости от количества установленных для данного караула постов, причем для охраны поста в течение суток назначаются три смены часовых, а для охраны поста только в течение ночи (с наступлением темноты и до рассвета или от закрытия до вскрытия склада, хранилища) – две смены часовых.

Выводные и конвойные назначаются в зависимости от количества арестованных (заключенных под стражу) и расположения на гауптвахте мест общего пользования из расчета один выводной (конвойный) на 10–15 арестованных (заключенных под стражу).

101. Состав караула, в том числе и начальник караула, назначается не позднее чем за сутки до заступления в наряд, как правило, от одного подразделения.

## **ГЛАВА 11 ПОДГОТОВКА ЛИЧНОГО СОСТАВА КАРАУЛОВ**

102. Командиры воинских частей и подразделений, от которых назначаются караулы, отвечают за подбор личного состава караулов и подготовку его к несению службы, исправное состояние оружия и боевых патронов, своевременное прибытие личного состава караулов на развод.

В караул запрещается назначать военнослужащих, не принесших Военную присягу, не усвоивших соответствующей программы подготовки прибывшего пополнения, совершивших проступки, по которым ведется расследование, больных и других военнослужащих, которые по своему морально-психологическому состоянию не могут нести караульную службу.

103. Начальник штаба воинской части за трое суток до заступления караула в наряд обязан вручить

командиру подразделения, от которого назначается караул, схему расположения постов, табель постам караула и инструкцию начальнику караула для изучения их с личным составом караула. После изучения указанные документы возвращаются в штаб воинской части.

104. В ночь, предшествующую заступлению в наряд, военнослужащие, назначенные в караул, не должны нести никакой службы или привлекаться на занятия и работы.

В день заступления в наряд в часы, указанные в распорядке дня, личному составу караула должно быть предоставлено не менее четырех часов для подготовки к несению службы, в том числе для проведения практического занятия и отдыха (сна). Время отдыха (сна) не должно составлять менее одного часа.

105. Подготовку личного состава караула, назначенного от роты (батареи), организует командир роты (батареи) и проводит ее лично, от батальона (дивизиона), – лично командир батальона (дивизиона), от воинской части, – один из командиров подразделений, определенный командиром воинской части.

Подготовка к несению службы в карауле проводится в три этапа:

первый этап – за два-три дня до заступления в наряд осуществляются подбор и распределение личного состава караула согласно табелю постам караула;

второй этап – в день, предшествующий заступлению в наряд, в часы, указанные в распорядке дня, с личным составом караула проводится занятие по изучению уставов, табеля постам караула, а также соответствующих инструкций по требованиям безопасности при обращении с оружием и специальными средствами. На макете охраняемых объектов уточняются особые обязанности и варианты действий часовых на постах;

третий этап – в день заступления в караул проводится практическое занятие с отработкой действий часовых на постах.

Занятие по изучению уставов и особых обязанностей часовых проводится в классе для подготовки личного состава караулов, практическое занятие – на караульном городке воинской части.

В случае, когда личный состав несет караульную службу через двое суток, время первого и второго этапов его подготовки устанавливает командир воинской части с таким расчетом, чтобы качество подготовки к несению караульной службы не снижалось.

106. Командир роты (батареи) или батальона (дивизиона), от которых назначается караул, обязан:

проверить накануне заступления в наряд подбор и распределение личного состава караула согласно табелю постам караула;

провести занятия, предусмотренные для второго и третьего этапов подготовки личного состава караула, добиться в ходе их твердого знания и уверенного исполнения военнослужащими своих обязанностей, соблюдения требований безопасности при обращении с оружием и специальными средствами;

представить личный состав, вступающий к несению службы в карауле, на медицинский осмотр медицинскому работнику, который обязан сделать соответствующую запись в постовой ведомости о допуске личного состава караула к несению службы;

перед отправлением личного состава караула на развод проверить у него состояние оружия, специальных средств и боевых патронов, наличие туалетных принадлежностей, внешний вид каждого военнослужащего, а также заполнить и подписать постовую ведомость караула по форме согласно приложению 15;

обеспечить своевременность прибытия личного состава караула на развод;

проверять несение службы личным составом караула, назначенного 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 провести разбор несения службы в присутствии всего личного состава подразделения, от которого был назначен караул, и отправить постовую ведомость в штаб воинской части с отметками о мерах, принятых по замечаниям.

107. Заместитель командира по идеологической работе роты (батареи) или батальона (дивизиона), от которых назначается караул, обязан:

принимать участие в подборе личного состава караула и распределении его по постам, учитывая при этом срок военной службы, подготовку и морально-психологическое состояние военнослужащих;

мобилизовывать личный состав на точное выполнение требований, изложенных в настоящем Уставе, и бдительное несение службы по охране и обороне объектов, порученных караулу, проверять несение службы в карауле;

участвовать в проведении разбора и подведении итогов несения караульной службы.

108. За 15 минут до выхода на развод личный состав караула должен быть готов к несению службы, а начальник караула – принять его в свое подчинение.

К этому времени начальник караула обязан:

получить и осмотреть оружие, специальные средства, боевые патроны, выдать их личному составу караула под роспись в раздаточной ведомости;

проверить правильность снаряжения магазинов, исправность обмундирования и снаряжения личного состава;

проверить по постовой ведомости расчет караулов;

доложить о готовности личного состава караула к несению службы командиру роты (батареи) или батальона (дивизиона).

Из караульного городка личный состав караула следует с незаряженным оружием, имея магазины в сумках (кроме военнослужащих, вооруженных пистолетами).

## **ГЛАВА 12**

### **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЛИЧНОГО СОСТАВА КАРАУЛА**

109. Начальник караула отвечает за охрану и оборону порученных караулу объектов, боевую готовность личного состава караула, правильное несение им службы, сохранность и исправность технических средств охраны, ограждения, средств связи, сигнализации и пожаротушения на постах и в караульном помещении, транспортных средств, а также за находящиеся в караульном помещении оружие, боеприпасы и другие материальные средства согласно описи.

110. Начальник караула имеет право применять физическую силу, специальные средства, оружие сам или составом караула в случае нападения на охраняемые объекты, часовых, смену караульных или караульное помещение, а также для прекращения беспорядка среди арестованных

(заключенных под стражу) или в отношении арестованного (заключенного под стражу), совершающего побег.

Применению оружия должно предшествовать предупреждение о намерении его применить. Без предупреждения оружие может применяться при внезапном вооруженном нападении, нападении с использованием боевой техники, транспортных средств, летательных аппаратов, речных судов, побеге из-под стражи с оружием.

111. Начальник караула обязан:

знать задачу караула, инструкцию начальнику караула и обязанности всех лиц караула;

требовать от личного состава караула твердого знания и точного исполнения своих обязанностей, высокой бдительности и дисциплины;

принимать по описи от начальника сменяемого караула табель постам караула, схему расположения постов, инструкцию начальнику караула, пакет с документацией на случай объявления тревоги и другие документы, ящики с боеприпасами, печати на них и ключи к ним, а также технические средства охраны, средства связи, сигнализации и пожаротушения;

лично проверять вместе с начальником сменяемого караула посредством проведения наружного осмотра состояние наиболее важных охраняемых объектов, указанных в инструкции начальнику караула, исправность их освещения, ограждения и окопов, состояние караульного помещения и гауптвахты, а также через разводящих или своего помощника – состояние остальных охраняемых объектов, обо всех выявленных неисправностях на постах и в ограждениях охраняемых объектов делать запись в постовой ведомости;

направлять в установленное время смены на посты, при этом проверять знание разводящими и караульными своих обязанностей и напоминать им особенности несения службы на каждом посту;

следить за постоянной боевой готовностью резервных групп, исправностью транспортных средств, средств связи и сигнализации, за исправным содержанием оружия и боевых патронов личным составом караула, соблюдением правил заряжания, разряжания оружия и выполнением при этом требований безопасности, а также за тем, чтобы все лица караула, отправляющиеся на посты, оставляли в караульном помещении зажигательные и курительные принадлежности;

поддерживать внутренний порядок в карауле, определенный в главе 14 настоящего Устава;

производить по возвращении с постов каждой смены боевой расчет личного состава караула на резервные группы, ставить ему задачи на случай нападения на охраняемые объекты или караульное помещение и на случай тушения пожара в соответствии с указаниями, изложенными в инструкции начальнику караула;

проверять лично не реже двух раз в сутки (из них один раз ночью) несение службы на постах, состояние охраняемых объектов и ограждений, исправность технических средств охраны, средств связи, сигнализации и пожаротушения, делая об этом соответствующие записи в постовой ведомости;

периодически высылать в этих целях своего помощника и разводящих;

в случае получения сигнала вызова от часового или отсутствия его доклада (сигнала) в установленное время о несении службы выслать разводящего (своего помощника) или прибыть на пост лично;

не допускать в караульное помещение никого, кроме лиц, имеющих на это право, руководствуясь при этом требованиями, изложенными в статьях 119 и 120 настоящего Устава;

немедленно докладывать дежурному по воинской части о всех лицах, прибывших для проверки караула;

устанавливать личность, проводить краткий опрос, а при необходимости и личный обыск задержанных подозрительных лиц, пытающихся проникнуть на объект с нарушением пропускного режима, немедленно докладывать о них дежурному по воинской части;

при поступлении сигнала о срабатывании технических средств охраны от комнат для хранения оружия подразделений или шкафа с личным оружием офицеров и прапорщиков, а также срабатывании сигнализации экстренного вызова караула на объекты, имеющие вывод сигнализации в караульное помещение, высылать туда своего помощника (разводящего) с двумя или тремя вооруженными караульными;

отправлять с разрешения дежурного по воинской части или его помощника в воинскую часть (подразделение) или (в исключительных случаях) в ближайшую государственную организацию здравоохранения заболевших из состава караула и требовать через дежурного по воинской части их замены;

принимать меры по предупреждению обморожения личного состава караула в зимнее время года;

разбираться на месте с каждым случаем применения часовым оружия и немедленно докладывать об этом дежурному по воинской части.

112. Если при смене часового будет выявлена какая-либо неисправность на посту, начальник караула прибывает по вызову на пост и, установив характер и причины неисправности, приказывает часовому смениться. О выявленной на посту неисправности он немедленно докладывает дежурному по воинской части.

113. При неисполнении кем-либо из состава караула своих обязанностей или совершении иного проступка начальник караула принимает необходимые меры и докладывает об этом дежурному по воинской части. Разбор проступка проводится в подразделении.

114. Если начальник караула внезапно заболел, он докладывает об этом дежурному по воинской части и поступает по его указанию.

В случае внезапного появления признаков заболевания у одного из разводящих начальник караула возлагает его обязанности на своего помощника или исполняет их лично и докладывает об этом дежурному по воинской части.

115. Для вызова караула по тревоге начальник караула подает команду «Караул – в ружье». Вызов караула «В ружье» осуществляется в случаях:

нападения на охраняемые объекты, часовых, смену караульных или караульное помещение;

срабатывания технических средств охраны;

возникновения беспорядка среди арестованных (заключенных под стражу) и для предупреждения их побега;

пожара на охраняемом объекте или в караульном помещении;

чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, угрожающих личному составу караула и охраняемому объекту;

объявления тревоги в воинской части;

по приказу лиц, проверяющих караул, в соответствии со статьями 209 и 210 настоящего Устава.

По команде «Караул – в ружье» его личный состав поступает, как указано в статье 203 настоящего Устава.

116. При нападении на охраняемые объекты, часовых, смену караульных или караульное помещение начальник караула действует в соответствии с инструкцией и в зависимости от обстановки принимает меры по отражению нападения, о чем немедленно докладывает дежурному по воинской части.

В случае необходимости начальник караула вскрывает ящики с запасом боевых патронов, гранатами и запалами. В последующем об изъятии боеприпасов из ящиков составляется акт.

117. При нарушении общественного порядка вблизи охраняемого объекта или караульного помещения начальник караула немедленно докладывает об этом дежурному по воинской части.

118. Тушение пожара, возникшего на охраняемом объекте или в караульном помещении, начальник караула организует силами караула, вызывает противопожарное подразделение, принимает меры по спасению имущества и о случившемся немедленно докладывает дежурному по воинской части.

При возникновении пожара на технической территории охраняемого объекта или объекте, имеющем внешнее и внутреннее ограждения, а также вблизи него начальник караула докладывает об этом дежурному по воинской части и действует по его указанию.

Если охраняемому объекту угрожает чрезвычайная ситуация природного или техногенного характера, начальник караула докладывает дежурному по воинской части и принимает меры по спасению охраняемого имущества.

Часовым, жизни которых угрожает пожар или наводнение, начальник караула приказывает переместиться в безопасные места, откуда они могли бы продолжать наблюдение за охраняемым объектом, а когда минует опасность, выставляет их на прежние места.

119. Начальник караула допускает в караульное помещение беспрепятственно только лиц, которым подчинен караул в соответствии со статьей 75 настоящего Устава, и тех, кого они сопровождают, а также командира роты (батареи), от которой назначен караул, его заместителей и всех прямых начальников командира роты (батареи), если он знает их в лицо. О прибытии этих лиц в караульное помещение начальник караула докладывает дежурному по воинской части. Других лиц начальник караула допускает в караульное помещение после того, как установит цель прибытия, личность прибывшего по документам и проверит у него допуск.

Лица, прибывшие для проверки караула по поручению начальников, перечисленных в статье 210 настоящего Устава, допускаются в караульное помещение только в сопровождении дежурного по воинской части или его помощника (если караул ему подчиняется).

Офицеров своей воинской части, прибывших для проверки караула, начальник караула допускает в караульное помещение по служебному удостоверению и разовому удостоверению на право проверки караула.

Лиц, прибывших с неправильно оформленными документами, начальник караула задерживает, немедленно докладывает о них дежурному по воинской части и поступает по его указанию.

О каждом допуске в караульное помещение, кроме лиц, прибывших для проверки караула, начальник караула делает запись в постовой ведомости.

Во время смены караулов допуск в караульное помещение и к охраняемым объектам не проводится, за исключением лиц, прибывших для проверки караула.

120. По прибытии в караул лиц, которым караул подчинен, или их прямых начальников начальник караула докладывает им.

Например: «Товарищ генерал-майор, во время несения службы происшествий не случилось (или случилось то-то). Начальник караула лейтенант Михалевич».

При докладе начальника караула в караульном помещении личный состав бодрствующей смены караула принимает строевую стойку без особой на то команды.

В случае прибытия к караульному помещению других лиц, состоящих в воинском звании, равном с воинским званием начальника караула или старше, начальник караула подходит к прибывшему и представляется.

Например: «Товарищ майор, начальник караула лейтенант Петрович».

Затем поступает, как указано в статье 119 настоящего Устава.

121. При получении приказов, передаваемых от имени начальников, которым караул подчинен, через других лиц, начальник караула обязан спросить у этих лиц пароль. В случае сомнения в правильности полученного приказа начальник караула имеет право удостовериться в этом с применением любого способа, какой он найдет удобным.

122. Начальнику караула запрещается:

отлучаться из караульного помещения, кроме как для смены часовых, проверки несения ими службы или по их вызову, а также в случае происшествия или стихийного бедствия в районе охраняемого объекта. При уходе из караульного помещения он оставляет вместо себя помощника, а если его нет – разводящего или одного из караульных;

вести не связанные со службой разговоры по телефону лично или разрешать это другим лицам из состава караула;

отпускать кого-либо из состава караула без разрешения дежурного по воинской части;

изменять без разрешения дежурного по воинской части порядок смены часовых, предусмотренный в постовой ведомости;

использовать не по назначению транспортные средства, выделенные для караула.

123. Начальник караула несет особую ответственность за охрану Боевого Знамени воинской части (далее, если не указано иное, – Боевое Знамя) и боевых знамен других воинских частей, если они хранятся при этой воинской части.

При смене караула он обязан лично принять от начальника сменяемого караула Боевое Знамя в опечатанном чехле или опечатанном застекленном шкафу, проверив при этом исправность чехла (шкафа) и печати, 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.

124. Боевое Знамя начальник караула выдает только начальнику штаба воинской части или его заместителю (помощнику) по предъявлении допуска, имеющего подпись командира воинской части, на каждый случай выноса Боевого Знамени.

При совместном хранении боевых знамен нескольких воинских частей на допуске должна быть подпись командира той воинской части, Боевое Знамя которой выдается.

Начальник штаба или его заместитель (помощник), приняв Боевое Знамя, снимает чехол и в присутствии начальника караула проверяет согласно табелю постам караула наличие и состояние полотнища, орденов, знаменных лент, шнуров, кистей, наконечника и древка. После этого начальник караула делает в постовой ведомости запись.

Например: «19 января 2014 г. в 10.05 Боевое Знамя 10-й отдельной гвардейской механизированной бригады с орденами Суворова II степени, Боевого Красного Знамени и знаменными лентами согласно допуску № 12 выдано».

Начальник караула и офицер, принявший Боевое Знамя, расписываются под этой записью. Письменный допуск начальник караула оставляет у себя.

125. При возвращении Боевого Знамени под охрану начальник караула проверяет согласно табелю постам караула наличие и состояние полотнища, орденов, знаменных лент, шнуров, кистей, наконечника, древка и следит за правильностью действий знаменщика или ассистентов по свертыванию Боевого Знамени. После того как чехол будет надет на Боевое Знамя (Боевое Знамя помещено в шкаф), а чехол (шкаф) опечатан печатью с изображением Государственного герба Республики Беларусь, начальник караула сверяет печать с имеющимся у него слепком 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, знаменные 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.

126. Когда посту у Боевого Знамени угрожает опасность (пожар или чрезвычайная ситуация природного или техногенного характера), начальник караула лично принимает меры по спасению Боевого Знамени и организует его охрану на новом месте.

127. Начальник караула по охране штабов, пунктов управления и организаций Вооруженных Сил кроме исполнения общих обязанностей, предусмотренных в настоящем Уставе, обязан:

знать пропускную систему, описание и время действия пропусков, документы, удостоверяющие личность, порядок пропуска через посты лиц и транспортных средств;

вызывать караул «В ружье» при проникновении нарушителя или прорыве через пост без пропуска;

принимать меры по задержанию лиц, пытающихся проникнуть на объект (с объекта) с нарушением пропускного режима.

128. Начальник караула при возникновении чрезвычайных ситуаций обязан:

вызвать караул «В ружье»;

поставить (уточнить) задачу разводящим и караульным, усилить охрану постов и караульного помещения;

обеспечить начальникам хранилищ (складов) быстрое вскрытие охраняемых объектов;

доложить дежурному по воинской части о проведенных мероприятиях, готовности к смене караула и в дальнейшем действовать по его указанию.

129. Начальник караула при допуске лица, прибывшего для вскрытия хранилища (склада, парка),

состоящего под охраной, обязан:

сличить предъявленный ему допуск с соответствующим образцом, имеющимся в караульном помещении;

удостовериться, что прибывший является тем лицом, на чье имя оформлен допуск. Для этого сверить фамилию, собственное имя и отчество (если таковое имеется), указанные в допуске, с записями в документе, удостоверяющем личность (служебном удостоверении, военном билете), а также проверить соответствие фотографии в нем личности прибывшего;

сверить соответствие фамилии, собственного имени и отчества (если таковое имеется) с указанными в списке, находящемся в караульном помещении в соответствии с частью второй статьи 89 настоящего Устава;

сличить предъявленную печать (пломбировочные тиски) с образцом слепка с печати (оттиском пломбы), имеющимся в караульном помещении.

В ходе оформления допуска для вскрытия и закрытия хранилища (склада, парка) лицо, прибывшее с этой целью, находится в тамбуре караульного помещения и в другие комнаты не допускается.

130. Если все предъявленные документы, а также печать (пломбировочные тиски) окажутся правильными, начальник караула приказывает разводящему допустить прибывшего к вскрытию хранилища (склада, парка). Предъявленный допуск начальник караула оставляет у себя.

После смены караула разовый допуск сдается вместе с постовой ведомостью, а постоянный допуск возвращается предъявителю после закрытия охраняемого объекта и сдачи его под охрану.

Вход в хранилище (склад, парк) начальник караула разрешает при условии точного соблюдения требований, указанных в таблице постам караула. Вход в огнеопасные хранилища (склады) начальник караула разрешает только в определенной в таблице постам караула обуви, без керосиновых фонарей, огнестрельного и холодного оружия, курительных и зажигательных принадлежностей, о чем также указывается в таблице постам караула.

Прием под охрану хранилища (склада, парка) начальник караула осуществляет только при наличии у лица, прибывшего для закрытия, пожарного жетона.

131. При вскрытии и закрытии хранилища (склада, парка) начальник караула делает об этом запись в постовой ведомости, например: «5 октября 2013 г. в 10.00 согласно допуску № 5 хранилище (склад, парк) вскрыто (закрыто), технические средства охраны выключены (включены)», под которой расписываются он и лицо, прибывшее для вскрытия (закрытия) хранилища (склада, парка).

В случае, когда какое-либо хранилище (склад, парк) до смены караула не сдано под охрану, об этом в новой постовой ведомости также делается запись, под которой расписываются начальники караулов, а допуск передается начальнику заступающего караула.

132. При вскрытии хранилища (склада, парка) не более чем на один час начальник караула оставляет часового на посту, а более чем на один час – поступает в соответствии с указаниями, имеющимися в таблице постам караула.

О снятии часового на время вскрытия хранилища (склада, парка) и выставлении его вновь на этот пост начальник караула делает соответствующую запись в постовой ведомости.

133. Начальник караула не разрешает вход в хранилище (склад, парк) в случаях:

прибытия названного в допуске лица не в назначенные день и час или без соответствующих

документов;

прибытия другого лица вместо указанного в списке или допуске;

неправильного оформления допуска или документа, удостоверяющего личность (служебного удостоверения, военного билета), несоответствия печати слепку (пломбировочных тисков оттиску пломбы) или допуска образцу.

Во всех перечисленных случаях начальник караула задерживает прибывшего, делает об этом запись в постовой ведомости, докладывает дежурному по воинской части и в дальнейшем поступает по его указанию.

134. Допуск в парк или к стоянке боевых машин вооружения, военной и специальной техники, находящихся под охраной караула, проводится в соответствии с требованиями, изложенными в статьях 129–132 настоящего Устава.

135. Начальник караула при гауптвахте обязан:

принимать по указанию начальника гауптвахты под охрану и размещать в соответствующие камеры военнослужащих, подлежащих содержанию на гауптвахте;

принимать по указанию военного коменданта военной комендатуры под охрану военнослужащих для помещения их в камеры временно задержанных;

при смене караула лично принимать арестованных (заключенных под стражу) по камерам согласно именному списку, подписанному начальником гауптвахты;

проверять состояние камер при смене караула и во время несения службы, обращая внимание на целостность стен, потолка, пола, окон, решеток, надежность запоров и замков на дверях, исправность технических средств охраны;

проводить утренний осмотр и вечернюю поверку арестованных (заключенных под стражу) по камерам, проверяя при этом наличие у них запрещенных предметов, о заболевших из их числа докладывать начальнику гауптвахты;

следить за точным соблюдением распорядка дня, установленного для арестованных (заключенных под стражу), и порядка их содержания;

хранить ключи от камер;

назначать в случае необходимости в помощь выводному караульных из состава бодрствующей смены;

направлять арестованных на работы и в баню, а заключенных под стражу – в баню и на допрос только на основании письменного указания начальника гауптвахты; по возвращении арестованных (заключенных под стражу) проверять их наличие, а также удостовериться в отсутствии у них запрещенных предметов; конвоирование арестованных в дисциплинарном порядке при следовании вне гауптвахты осуществлять при наличии у выводных (конвойных) специальных средств или незаряженного оружия, а заключенных под стражу – заряженного оружия в соответствии со статьей 84 настоящего Устава; лично проверять, как заряжают оружие выводные (конвойные);

вызывать караул «В ружье» для прекращения беспорядка, возникшего среди арестованных (заключенных под стражу), и предупреждения их побега;

о случившемся немедленно докладывать дежурному по военной комендатуре и действовать по его указанию;

следить за своевременной доставкой и раздачей пищи арестованным (заключенным под стражу);

принимать обращения от арестованных (заключенных под стражу) и передавать их начальнику гауптвахты.

136. В случае возникновения пожара на гауптвахте или чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера в районе гауптвахты начальник караула обязан поднять караул «В ружье», немедленно вызвать противопожарное подразделение, вывести арестованных (заключенных под стражу) в безопасное место и организовать их охрану. Арестованных и задержанных в дисциплинарном порядке привлечь к тушению пожара (ликвидации последствий чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера) и спасению имущества. О случившемся доложить дежурному по воинской части и начальнику гауптвахты.

137. Помощник начальника караула подчиняется начальнику караула.

Помощник начальника караула имеет право применять физическую силу, специальные средства, оружие в соответствии со статьей 110 настоящего Устава.

Он обязан:

знать задачу караула, инструкцию начальнику караула и обязанности всех лиц караула;

принять при смене караула караульное помещение и по описи находящиеся в нем материальные средства;

в отсутствие или во время отдыха начальника караула исполнять его обязанности;

отправлять по приказу начальника караула личный состав смен на посты и проверять несение службы часовыми;

составлять график смены часовых у входа в караульное помещение и проводить их смену;

следить за своевременным приемом пищи личным составом караула, исправным содержанием оборудования, инвентаря и другого имущества, чистотой и порядком в караульном помещении и на прилегающей к нему территории, а также за своевременной топкой печей и освещением;

сопровождать по приказу начальника караула лиц, проверяющих несение службы часовыми.

138. Помощник начальника караула при гауптвахте обязан не менее четырех раз в сутки (из них два раза ночью) проверять состояние камер, исправность технических средств охраны и выполнение арестованными (заключенными под стражу) установленных для них правил.

139. В случае тяжелого заболевания (тяжелого ранения) или гибели начальника караула помощник начальника караула вступает в исполнение его обязанностей и докладывает об этом дежурному по воинской части.

140. Разводящий отвечает за правильное и бдительное несение службы подчиненными ему часовыми, своевременную смену и выставление их на посты, правильную сдачу и прием часовыми постов. Он подчиняется начальнику караула и его помощнику, выполняет только их приказы.

141. Разводящий имеет право применять физическую силу, специальные средства, оружие лично и совместно с личным составом смены караульных для отражения нападения на охраняемый объект, часового, смену караульных во время следования ее на посты или при возвращении в караульное помещение.

142. Разводящий обязан:

знать свои посты, их расположение и границы, маршруты движения к ним, условия охраны или обороны (наблюдение, обстрел, ограждение), особые обязанности часового на каждом посту;

принять от разводящего сменяемого караула слепки с печатей (оттиски пломб), а при выставлении часовых на посты принять и находящиеся под охраной объекты согласно табелю постам караула и доложить об этом начальнику караула;

проверять перед отправлением караульных на посты знание ими своих обязанностей, а также оставили ли они в караульном помещении курительные и зажигательные принадлежности;

следить за правильностью заряжания оружия перед отправлением караульных на посты и его разряжания по возвращении их с постов в соответствии со статьями 83, 84, 180 настоящего Устава;

докладывать по возвращении начальнику караула о проведенной смене, состоянии постов, всех недостатках и мерах, принятых по их устранению;

проверять с разрешения начальника караула несение службы подчиненными ему часовыми.

Разводящий караула при гауптвахте должен точно знать количество арестованных (заключенных под стражу), охраняемых подчиненными ему часовыми.

143. При выставлении часовых на посты и смене их разводящий обязан:

соблюдать маршрут движения на посты и с постов, указанный в схеме расположения постов;

проверять посредством проведения наружного осмотра вместе с разводящим сменяемого караула состояние охраняемого объекта, исправность освещения, ограждения и окопов;

следить, чтобы часовой и заступающий на пост караульный правильно проводили сдачу и прием поста, лично проверять вместе с часовым и заступающим на пост караульным исправность освещения, ограждения, дверей (ворот), состояние окон, решеток и стен хранилищ (складов, парков), наличие и состояние замков, шнуров, печатей (пломб) и соответствие их слепкам (оттискам) или количество находящихся под охраной боевых машин, других вооружения, военной и специальной техники, а также наличие и состояние технических средств охраны, средств связи, сигнализации, пожаротушения и состояние постовой одежды;

указывать заступившему на пост часовому, на что обращать особое внимание, где находятся соседние посты, наиболее опасные подступы к охраняемому объекту; границы поста на местности и расстояние, ближе которого часовому запрещается допускать к посту посторонних лиц; проверять знание часовым своих обязанностей в случае нападения на него, охраняемый им объект или соседний пост, а также при пожаре или чрезвычайных ситуациях природного или техногенного характера;

проверять знание часовым порядка доклада и связи с начальником караула.

144. Сменяя часового на посту у Боевого Знамени, разводящий обязан проверить исправность чехла (шкафа) и печати на нем, сличить печать с имеющимся у него слепком. В случае обнаружения неисправности чехла (шкафа) или печати разводящий вызывает начальника караула и докладывает ему об этом.

145. При вскрытии хранилища (склада, парка) разводящий прибывает на пост со слепками с печатей (оттисками пломб) и совместно с прибывшим для вскрытия лицом осматривает хранилище (склад, парк). Если часовой после вскрытия хранилища (склада, парка) согласно табелю постам караула должен оставаться на посту, разводящий напоминает ему особые обязанности, предусмотренные в таблице постам караула на это время. Вход в хранилище (склад, парк) разводящий разрешает при условии точного соблюдения требований, указанных в таблице

постам караула.

146. Во время смены часового у вскрытого хранилища (склада, парка) разводящий указывает заступившему на пост часовому, кто его вскрыл или кто допущен на стоянку боевых машин (других вооружения, военной и специальной техники).

При закрытии хранилища (склада, парка) разводящий обязан прибыть на пост со слепками с печатей (оттисками пломб) и лично в присутствии часового и лица, сдающего хранилище (склад, парк) под охрану, проверить печати (пломбы) и состояние окон, решеток, дверей, стен; при приеме под охрану боевых машин (других вооружения, военной и специальной техники) на стоянках проверить их количество, а при наличии на них печатей (пломб) сверить их с имеющимися слепками (оттисками).

147. В случае тяжелого заболевания (тяжелого ранения) или гибели начальника караула и его помощника во временное исполнение обязанностей начальника караула вступает первый разводящий. О случившемся он докладывает дежурному по воинской части.

148. Часовой является неприкосновенным лицом. Неприкосновенность часового заключается:

в особой охране законом его прав и личного достоинства;

в подчинении его строго определенным лицам: начальнику караула, помощнику начальника караула и своему разводящему;

в обязанности всех лиц беспрекословно выполнять требования часового, определяемые его службой;

в предоставлении ему права применять оружие в случаях, указанных в настоящем Уставе.

149. Часового имеют право сменить или снять с поста только начальник караула, помощник начальника караула и разводящий, которому подчинен часовой.

В случае гибели начальника караула, его помощника и разводящего или их физической невозможности исполнять свои обязанности снятие либо смену часового проводит дежурный по воинской части в присутствии командира роты (батареи) или батальона (дивизиона), от которых назначен караул.

150. Заступая на пост, караульный в присутствии разводящего (начальника караула или его помощника) и сменяемого часового должен лично осмотреть и проверить наличие и исправность всего, что надлежит принять под охрану согласно табелю постам караула, а при заступлении на пост для охраны арестованных (заключенных под стражу) – проверить исправность запоров, решеток и количество арестованных (заключенных под стражу), находящихся в камерах.

151. Часовой обязан:

бдительно охранять и стойко оборонять свой пост;

нести службу бодро, ничем не отвлекаться, не выпускать из рук оружия и никому не отдавать его, включая лиц, которым он подчинен;

продвигаясь по указанному маршруту или находясь на наблюдательной вышке, внимательно осматривать подступы к посту, ограждение и докладывать по средствам связи о ходе несения службы в установленные в табеле постам караула сроки;

не оставлять поста, пока не будет сменен или снят, даже если его жизни угрожает опасность. Самовольное оставление поста является воинским преступлением;

иметь на посту оружие, заряженное по правилам, указанным в статье 84 настоящего Устава, и всегда готовое к действию;

не допускать к посту ближе расстояния, указанного в таблице постам караула и обозначенного на местности указателями запретной границы, никого, кроме начальника караула, помощника начальника караула, своего разводящего и лиц, которых они сопровождают, а также дежурного по воинской части в случае, определенном в статье 149 настоящего Устава;

знать маршруты и график движения транспортных средств караула, а также их опознавательные знаки и сигналы;

уметь применять находящиеся на посту средства связи, сигнализации и пожаротушения;

вызывать начальника караула при обнаружении неисправности в ограждении объекта (на посту) и нарушениях порядка вблизи своего поста или на соседнем посту;

услышав лай караульной собаки, немедленно сообщить об этом в караульное помещение.

152. Часовой на посту должен иметь оружие с примкнутым штык-ножом (автомат со складывающимся прикладом без штык-ножа, штык-нож в ножнах на поясном ремне) в ночное время в положении изготовки для стрельбы стоя, в дневное время в положении «на ремень» или в положении изготовки для стрельбы стоя согласно приложению 16. На внутренних постах и на посту у Боевого Знамени автомат находится в положении «на ремень» (автомат со складывающимся прикладом – в положении «на грудь»). Сумка со снаряженным магазином должна быть застегнутой. Пистолеты находятся в застегнутых кобурах на поясном ремне.

При несении часовым службы только на наблюдательной вышке штык-нож к оружию не примыкается.

В случае тушения пожара или ликвидации последствий стихийного бедствия часовому разрешается иметь оружие в положении «за спину».

Часовой, охраняющий арестованных (заключенных под стражу, осужденных), а также часовой контрольно-пропускного пункта имеет штык-нож в ножнах на поясном ремне или специальные средства, в случае необходимости – штатное оружие.

153. Часовому запрещается спать, сидеть, прислоняться к чему-либо, писать, читать, петь, разговаривать, есть, пить, курить, отправлять естественные надобности или иным образом отвлекаться от исполнения своих обязанностей, заходить в зону действия технических средств охраны, принимать от кого бы то ни было и передавать кому бы то ни было какие-либо предметы, досылать без необходимости патрон в патронник.

Часовой должен отвечать на вопросы только начальника караула, его помощника, своего разводящего и лиц, прибывших для проверки.

154. Часовой обязан применять физическую силу, специальные средства, оружие без предупреждения в случае явного нападения на него или охраняемый им объект.

155. Всех лиц, приближающихся к посту или запретной границе, кроме начальника караула, помощника начальника караула, своего разводящего и лиц, которых они сопровождают, часовой останавливает окриком «Стой, назад» или «Стой, обойти вправо (влево)».

При невыполнении приближающимся к посту или запретной границе этого требования часовой предупреждает нарушителя «Стой, стрелять буду» и немедленно вызывает начальника караула или разводящего.

Если нарушитель продолжает приближаться к посту или запретной границе, часовой досылает патрон в патронник и производит предупредительный выстрел вверх. При невыполнении нарушителем и этого требования и попытке его проникнуть на пост (пересечь запретную границу) или обращении в бегство после такой попытки часовой применяет по нему оружие.

156. В условиях плохой видимости, когда с расстояния, указанного в таблице поста караула, нельзя рассмотреть приближающегося к посту или запретной границе, часовой останавливает его окриком «Стой, кто идет?». Если ответа не последовало, часовой предупреждает: «Стой, стрелять буду» – и задерживает нарушителя. О задержанном нарушителе часовой сообщает в караульное помещение, следит за его поведением и, не ослабляя внимания, продолжает охранять порученный ему пост.

Если нарушитель продолжает приближаться к посту или запретной границе, часовой досылает патрон в патронник и производит предупредительный выстрел вверх. При невыполнении нарушителем и этого требования и попытке его проникнуть на пост (пересечь запретную границу) или обращении в бегство после такой попытки часовой применяет по нему оружие.

Когда на окрик часового последует ответ «Идет начальник караула (помощник начальника караула, разводящий)», часовой приказывает: «Начальник караула (помощник начальника караула, разводящий) – ко мне, остальные – на месте». Если необходимо, часовой требует, чтобы приближающийся к нему осветил свое лицо. Убедившись, что назвавшийся действительно является начальником караула (помощником начальника караула, разводящим), часовой допускает к себе всех прибывших лиц.

Если же назвавшийся начальником караула (помощником начальника караула, разводящим) окажется неизвестным или находящиеся с ним лица не выполняют требования часового оставаться на месте, часовой предупреждает нарушителей: «Стой, стрелять буду». При невыполнении нарушителями этого требования часовой применяет по ним оружие.

157. При необходимости вступить в рукопашную схватку для защиты себя или охраняемого объекта, задержания нарушителя часовой должен смело действовать штык-ножом и прикладом, применять физическую силу и специальные средства.

Часовой, охраняющий арестованных (заключенных под стражу, осужденных) на гауптвахте, имеет право применять физическую силу, специальные средства, оружие в случаях нападения на него, попытки совершения побега.

158. В случае возникновения пожара на посту часовой немедленно сообщает об этом в караульное помещение и, не прекращая наблюдения за охраняемым объектом, принимает меры по тушению пожара. При пожаре на технической территории охраняемого объекта или объекте, имеющем внешнее и внутреннее ограждения, а также вблизи поста он сообщает об этом в караульное помещение, продолжая нести службу на посту.

159. В случае внезапного заболевания (ранения) часовой вызывает разводящего или начальника караула, продолжая нести службу.

160. В крайних, не терпящих отлагательства случаях или при неисправности средств связи часовой может вызвать на пост начальника караула или разводящего, произведя выстрел вверх.

161. Часовой приветствует начальников, которым он подчинен, и других начальников, прибывших на пост в их сопровождении, по правилам, изложенным в Строевом уставе Вооруженных Сил. При этом автомат из положения для стрельбы стоя предварительно берется в положение «на ремень».

162. Часовой на посту у Боевого Знамени исполняет свои обязанности, находясь в положении «вольно». При приветствии военнослужащими Боевого Знамени часовой принимает строевую стойку.

Во время приема Боевого Знамени под охрану караульный обязан проверить исправность чехла (шкафа) и печати на нем. Выдачу Боевого Знамени часовой осуществляет только по личному приказу начальника караула и в его присутствии.

Если посту у Боевого Знамени угрожает опасность (пожар или стихийное бедствие), часовой выносит Боевое Знамя в безопасное место и вызывает начальника караула.

163. Часовой контрольно-пропускного поста отвечает за его охрану и оборону, бдительную проверку пропусков и документов, удостоверяющих личность, правильность пропуска лиц, транспортных средств через пост и ввоза (вывоза), вноса (выноса) имущества.

Он обязан:

знать особенности охраны поста, описание и время действия пропусков, документы, удостоверяющие личность, а также обязанности, изложенные в таблице постам караула;

пропускать лиц, проходящих через пост, только по личным пропускам, соответствующим образцам, имеющимся на посту, при этом пропуска обязательно брать в руки;

лиц, пытающихся проникнуть на объект (с объекта) с нарушением пропускного режима, а также по недействительным пропускам (документам), задерживать и вызывать начальника караула.

Часовому контрольно-пропускного поста запрещается давать справки о действии пропусков и шифров на них, вступать в разговор, не связанный с проверкой пропусков, допускать нахождение на посту посторонних лиц и каких-либо предметов.

164. Часовой у вскрытого хранилища (склада, парка) или во время проведения работ на стоянке боевых машин (других вооружения, военной и специальной техники) исполняет обязанности, указанные в таблице постам караула.

Часовой у огнеопасного хранилища (склада), кроме того, обязан:

не допускать курения, разведения огня, стрельбы, а также пользования осветительными приборами, не предусмотренными в таблице постам караула, около охраняемого объекта ближе расстояния, указанного в нем;

не допускать в хранилище (на склад) лиц в обуви и с фонарями, не предусмотренными в таблице постам караула, а также с холодным и огнестрельным оружием.

165. Часовой, охраняющий арестованных (заключенных под стражу) на гауптвахте, обязан:

знать количество арестованных (заключенных под стражу), находящихся под его охраной;

находиться снаружи у дверей камер и наблюдать через смотровые окна, чтобы арестованные (заключенные под стражу) не нарушали установленных для них правил, следить за их действиями и поведением, не допускать порчи арестованными (заключенными под стражу) оконных рам и решеток, полов, стен;

следить, чтобы в ночное время в камерах с арестованными (заключенными под стражу) было включено освещение;

не выпускать арестованных (заключенных под стражу) из камер и не допускать к ним никого без личного приказа начальника караула, помощника начальника караула или своего разводящего;

не разговаривать с арестованными (заключенными под стражу), ничего не передавать им и ничего не принимать от них;

не допускать приема арестованными (заключенными под стражу) каких-либо передач с улицы, выбрасывания ими вещей и записок через окно и разговоров арестованных (заключенных под стражу) с посторонними;

получив просьбу арестованного (заключенного под стражу) о вызове выводного, докладывать об этом своему разводящему (начальнику караула или его помощнику);

немедленно вызывать начальника караула, его помощника или разводящего при невыполнении арестованными (заключенными под стражу) его требований;

предупреждать арестованных (заключенных под стражу), совершающих побег, окриком «Стой, стрелять буду», а при невыполнении этого требования применять по ним оружие.

При перевозке арестованных (заключенных под стражу) из одного пункта в другой, а также при передвижении их вне пределов гауптвахты обязанности часового по охране арестованных (заключенных под стражу) выполняет назначенный конвойный. Его особые обязанности и порядок охраны арестованных (заключенных под стражу) в этих случаях изложены в разделе IV настоящего Устава.

166. Часовой у входа в караульное помещение обязан охранять и оборонять караульное помещение, не допускать к нему никого. Всех приближающихся к караульному помещению часовой останавливает на расстоянии, указанном в таблице постам караула, и вызывает начальника караула или его помощника.

При плохой видимости, когда с расстояния, указанного в таблице постам караула, нельзя рассмотреть приближающихся к караульному помещению, часовой останавливает их окриком «Стой» и вызывает начальника караула или его помощника.

Обо всех происшествиях вблизи караульного помещения и о всем замеченном, что может помешать выполнению возложенных на караул задач, а также об услышанных сигналах с постов часовой немедленно докладывает начальнику караула или его помощнику.

167. Особые обязанности часовых применительно к условиям охраны и обороны каждого объекта указываются в таблице постам караула.

168. Водитель транспортного средства караула отвечает за его постоянную готовность к немедленному использованию для перевозки личного состава караула. Он подчиняется начальнику караула и его помощнику.

Водитель транспортного средства обязан:

содержать транспортное средство в постоянной готовности к использованию по назначению;

по приказу начальника караула или его помощника доставлять по маршруту, указанному в схеме расположения постов, смены караульных и лиц, проверяющих несение службы часовыми;

выполнять команды разводящего при выезде на посты и возвращении с постов.

Водителю запрещается передавать управление транспортным средством другому лицу, включая лиц, которым он подчинен.

169. Выводной отвечает за охрану арестованных (заключенных под стражу) при сопровождении их в пределах гауптвахты. Он подчиняется начальнику караула и его помощнику.

Выводной обязан:

охранять арестованных (заключенных под стражу) по приказу начальника караула или его помощника при совершении ими утреннего и вечернего туалета, отправлении естественных надобностей и прогулке, а также во время уборки камер и помещений гауптвахты, имея штык-нож в ножнах на пояском ремне или специальные средства, а в случае необходимости – автомат в положении «на ремень»;

следить, чтобы арестованные (заключенные под стражу) не общались с посторонними лицами и не курили;

предупреждать арестованных (заключенных под стражу), совершающих побег, окриком «Стой, стрелять буду», а при невыполнении этого требования применять физическую силу, специальные средства или оружие.

170. Выводному при охране арестованных (заключенных под стражу) запрещается вступать с ними в разговор, принимать от них или передавать им что-либо, а также есть, пить, курить, петь, сидеть, отвлекаться от исполнения своих обязанностей.

Для сопровождения арестованных (заключенных под стражу) выводной выстраивает их в колонну по одному и следует в двух-трех шагах сзади и левее (правее) арестованных (заключенных под стражу). Все команды подает выводной.

### **ГЛАВА 13 СМЕНА КАРАУЛОВ**

171. Начальник заступающего караула по прибытии после развода к месту расположения сменяемого караула останавливает личный состав караула перед входом на территорию охраняемого объекта или перед караульным помещением на расстоянии, указанном в инструкции начальнику караула, представляется начальнику сменяемого караула и сообщает ему старый пароль. После этого он выстраивает личный состав своего караула на площадке перед караульным помещением фронтом к нему.

172. Начальник сменяемого караула, убедившись в правильности предъявленного ему пароля, выводит личный состав своего караула из караульного помещения, оставив в помещении своего помощника или одного из разводящих, и выстраивает на площадке в шести–восьми шагах перед фронтом заступающего караула. После построения начальники караулов поочередно, начиная с начальника заступающего караула, подают команды «Караул – равняйся. Смирно».

Подав команды, начальники караулов, вооруженные пистолетами, приложив правую руку к головному убору, строевым шагом идут друг другу навстречу, останавливаются в двух-трех шагах один от другого и, начиная с начальника заступающего караула, докладывают: «Товарищ лейтенант, заступающий караул для смены прибыл. Начальник караула лейтенант Свиридович»; «Товарищ лейтенант, сменяемый караул к смене готов. Начальник караула лейтенант Тышкевич», после чего опускают руку от головного убора.

Начальники караулов, вооруженные автоматами, руку к головному убору не прикладывают, а после команды «Смирно» идут друг другу навстречу, имея автоматы в положении «на ремень».

После докладов начальники караулов подают команду «Вольно», сменяют часового у входа в караульное помещение, если он выставлен, а затем командуют личному составу своих караулов «Направо, шагом – марш».

Начальник заступающего караула вместе с личным составом своего караула заходит в караульное помещение, а начальник сменяемого караула отводит личный состав своего караула в указанное в инструкции начальнику караула место (помещение), дает команду поставить оружие в пирамиду,

оставляет вместо себя старшего и вместе со своими разводящими входит в караульное помещение.

При температуре минус 15 °С и ниже, а также в ненастную погоду и в караулах с одним постом смена караулов проводится в караульном помещении без соблюдения изложенных в настоящей статье правил. Начальник заступающего караула после представления начальнику сменяемого караула и сообщения ему старого пароля командует личному составу своего караула зайти в караульное помещение для смены.

173. Личный состав заступающего караула, войдя в помещение, ставит оружие в пирамиду (пистолеты в сейф), после чего начальники караулов приказывают своим разводящим сдать (принять) слепки с печатей (оттиски пломб), а помощникам сдать (принять) караульное помещение и наблюдают за правильностью передачи. Помощник начальника сменяемого караула сдает, а помощник начальника заступающего караула принимает караульное помещение и по описи находящиеся в нем материальные средства. В карауле, где нет помощника начальника караула, сдачу и прием караульного помещения и материальных средств проводит начальник караула. Начальник сменяемого караула сообщает начальнику заступающего караула обо всех полученных во время несения службы замечаниях и указаниях.

174. После приема слепков с печатей (оттисков пломб) начальник заступающего караула командует: «Первая смена – становись». По этой команде разводящие и караульные первой смены, взяв свое оружие, выстраиваются в одну шеренгу в порядке номеров постов справа налево. Разводящие становятся на правых флангах своих смен, имея при себе слепки с печатей (оттиски пломб), а в темное время суток и фонари.

Разводящие сменяемого караула становятся рядом и правее соответствующих разводящих заступающего караула.

Начальник заступающего караула проверяет знание обязанностей разводящими и караульными, напоминает караульным особенности несения службы на каждом посту, обращая особое внимание на порядок применения оружия, выводит личный состав смены из караульного помещения и, построив его на площадке для зарядания оружия, командует: «Смена, справа по одному – заряжай». По этой команде правофланговый военнослужащий делает шаг вперед, примыкает штык-нож и заряжает оружие, а начальник караула проверяет правильность зарядания оружия в соответствии со статьями 83 и 84 настоящего Устава. Зарядив оружие, военнослужащий докладывает: «Оружие заряжено и поставлено на предохранитель», берет его самостоятельно в положение «на ремень» и делает шаг назад.

В такой же последовательности поочередно заряжают оружие остальные разводящие и караульные.

175. После зарядания оружия начальник заступающего караула командует: «Смена, направо. На посты шагом – марш». Каждый разводящий командует: «Смена, за мной – марш» – и ведет личный состав смены на посты.

После ухода личного состава первой смены из караульного помещения начальник (помощник начальника) караула производит боевой расчет остального личного состава караула на резервные группы и ставит задачи на случай отражения нападения на охраняемые объекты или караульное помещение и на случай тушения пожара.

176. Движение личного состава смен на посты и с постов совершается в колонне по одному. Разводящий следует в голове колонны. Движение на посты у Боевого Знамени, памятников и могил воинов, павших в боях за свободу и независимость Отечества, совершается строевым шагом.

Разводящий сменяемого караула следует рядом и левее разводящего заступающего караула.

Все команды подает разводящий заступающего караула.

В караулах с большим количеством постов, а также при расположении их на большом удалении один от другого или от караульного помещения доставка личного состава смен на посты может осуществляться на транспортных средствах.

177. Когда последний караульный первой смены заступающего караула будет выставлен на пост, разводящий сменяемого караула ведет своих караульных к караульному помещению, следуя в голове смены. Разводящий заступающего караула следует рядом и левее разводящего сменяемого караула.

Все команды подает разводящий сменяемого караула.

178. Личный состав смен при встрече во время следования на посты и с постов выполняет воинское приветствие по правилам, изложенным в Строевом уставе Вооруженных Сил.

179. При смене караула начальник заступающего караула вместе с начальником сменяемого караула проверяет посредством обхода и наружного осмотра состояние наиболее важных охраняемых объектов, указанных в инструкции начальнику караула, исправность их освещения, ограждения и окопов, состояние караульного помещения и гауптвахты, после чего принимает от начальника сменяемого караула по описи документы, ящики с боеприпасами, печати на них и ключи к ним, допуски на вскрытые охраняемые объекты, а также средства связи, сигнализации и пожаротушения.

180. По возвращении с постов оружие разряжается в порядке, установленном в статье 83 настоящего Устава. Вначале оружие разряжают разводящие обоих караулов, затем разводящий сменяемого караула командует: «Справа по одному – разряжай».

По этой команде правифланговый караульный делает шаг вперед, под наблюдением разводящего разряжает свое оружие, вкладывает снаряженный магазин в сумку и докладывает: «Оружие разряжено», отведя затворную раму назад, предъявляет оружие к осмотру. Разводящий осматривает оружие, после чего караульный отпускает затворную раму в переднее положение, спускает курок, ставит оружие на предохранитель, отмыкает штык-нож, берет оружие в положение «на ремень» и, делая шаг назад, становится на свое место.

В такой же последовательности поочередно разряжают оружие и остальные караульные смены. Затем караульные под командой старшего направляются к месту нахождения сменяемого караула, а разводящие – в караульное помещение.

181. Разводящие сменяемого и заступающего караулов о проведенной смене по очереди докладывают своим начальникам караулов.

Например: «Товарищ лейтенант, смена проведена. Посты сданы (приняты) в исправности. Первый разводящий сержант Ивашкевич».

Приняв доклады, начальники караулов, начиная со сменяемого, подписывают постовую ведомость сменяемого караула, причем начальник заступающего караула вносит в нее замечания обо всех обнаруженных во время смены недостатках.

Если при смене караула присутствует лицо, прибывшее для проверки караула, разводящие, спросив у него разрешение, докладывают начальникам караулов о проведенной смене. После приема докладов от разводящих начальник заступающего караула командует: «Смирно», затем начальники караулов по очереди докладывают проверяющему о проведенной смене.

О смене начальники караулов во всех случаях докладывают дежурному по воинской части по телефону или лично прибывают к нему на доклад.

182. После смены караула начальник сменившегося караула уводит его личный состав в свое подразделение.

По прибытии в подразделение начальник сменившегося караула выстраивает его личный состав и докладывает командиру подразделения о выполнении задачи.

Например: «Товарищ капитан, караул прибыл в полном составе. Во время несения службы происшествий не случилось (или случилось то-то). Лейтенант Тышкевич».

Затем докладывает об отмеченных в постовой ведомости результатах проверки караула и сдает командиру подразделения постовую ведомость вместе с другими документами. После этого личный состав сменившегося караула под личным наблюдением начальника караула сдает оружие, специальные средства и боевые патроны.

Караульных, охранявших объекты только ночью, по окончании срока охраны объекта и сдачи боеприпасов начальник караула направляет в свое подразделение под командой старшего, не ожидая смены караула. Об этом он делает запись в постовой ведомости и докладывает дежурному по воинской части. О прибытии в подразделение старший обязан доложить старшине подразделения и проконтролировать сдачу оружия и специальных средств, находящихся у караульных.

183. Сменившийся личный состав караула освобождается в день смены от занятий и работ, а караульные, охранявшие объект только ночью, освобождаются от занятий и работ на четыре часа после прибытия в подразделение. В это время им разрешается отдыхать лежа (спать).

184. При получении сигнала о чрезвычайных ситуациях (объявлении тревоги) смена караула осуществляется согласно плану перевода воинской части с мирного на военное время. После получения краткого инструктажа от дежурного по воинской части и старого пароля для смены личный состав заступающего после объявления тревоги караула прибывает к караульному помещению.

Смена караула проводится в установленном порядке в сокращенные сроки. Количество постов, особые обязанности лиц караула и новый пароль устанавливаются в документации на случай объявления тревоги в соответствии со статьей 95 настоящего Устава.

185. Снятие караула с охраняемого объекта проводит дежурный по воинской части согласно письменному приказу командира воинской части в присутствии начальника охраняемого объекта. О снятии караула составляется акт, который подписывают дежурный по воинской части, начальник караула и начальник охраняемого объекта. В акте отражаются сведения о сдаче охраняемого объекта, караульного помещения и находящихся в нем и на постах оборудования и инвентаря.

О снятии постоянного караула командир воинской части докладывает начальнику, утвердившему расписание караулов.

## **ГЛАВА 14 СМЕНА ЧАСОВЫХ**

186. Смена часовых проводится через два часа.

При температуре воздуха минус 20 °С и ниже, а во время ветра и при меньшем морозе смена часовых наружных, а также внутренних постов, находящихся в неотапливаемых помещениях, проводится через один час. При температуре воздуха плюс 30 °С и выше (в тени) смена часовых проводится также через один час. Указание о смене часовых через один час в этих случаях дает дежурный по воинской части.

Если смена часовых проводилась через один час, начальник караула делает в постовой ведомости запись о том, что часовые с такого-то часа сменялись через один час, а с такого-то часа при заступлении такой-то смены – через два часа.

Смену часовых у входа в караульное помещение проводит через каждые 30 минут помощник начальника караула или начальник караула.

187. При приближении личного состава смены к часовому на расстояние 10–15 шагов разводящий заступающего караула командует: «Смена – стой» – и приказывает одному из караульных наблюдать (при следовании на машине – зарядить оружие и наблюдать) за постом и подступами к нему.

Например: «Рядовой Попов, принять пост и подступы к нему под временное наблюдение».

Часовой при приближении личного состава смены становится лицом к нему и самостоятельно берет автомат в положение «на ремень». По команде разводящего заступающего караула «Рядовой Василевич, на пост шагом – марш» часовой принимает строевую стойку, делает шаг вправо, караульный подходит к часовому и становится на его место лицом в противоположную сторону.

Разводящие заступающего и сменяемого караулов становятся по обе стороны часового и караульного в одном-двух шагах от них, лицом друг к другу.

По команде разводящего сменяемого караула «Часовой, сдать пост» часовой проводит словесную сдачу поста. При этом часовой и караульный поворачивают друг к другу голову. Словесная сдача поста состоит в том, что часовой, назвав номер поста, перечисляет заступающему на пост караульному все подлежащее охране согласно табелю постам караула, а также указывает, что было замечено вблизи поста во время несения им службы.

После словесной сдачи поста караульный по команде своего разводящего «Караульный, принять пост» обязан вместе с разводящим заступающего караула в присутствии часового и разводящего сменяемого караула обойти охраняемый объект и проверить исправность освещения, ограждения, дверей (ворот), состояние окон, решеток и стен хранилищ (складов), наличие и состояние замков, шнуров, печатей (пломб и соответствие их слепкам (оттискам) или количество находящихся под охраной боевых машин (вооружения, военной и специальной техники), а также наличие и состояние технических средств охраны, средств связи, сигнализации, пожаротушения и постовой одежды. При приеме поста у камер с арестованными (заключенными под стражу) караульный, кроме того, обязан проверить количество находящихся в них арестованных (заключенных под стражу).

Если необходимо, заступающий на пост караульный при помощи разводящего надевает постовую одежду, указанную в приложении 6 к настоящему Уставу.

188. При выставлении первой смены часовых оба разводящих наблюдают за тем, чтобы сменяемый часовой правильно проводил сдачу поста заступающему на пост караульному, ознакомил его с ограждением, подступами к посту и со всеми его особенностями, при приеме постовой одежды проверяют ее исправность.

189. Если при сдаче и приеме поста обнаружена какая-либо неисправность (повреждение ограждения или печатей, пломб, замков, шнуров, дверей, окон) или несоответствие печатей (пломб) слепкам (оттискам), а также количества находящихся под охраной боевых машин (вооружения, военной и специальной техники) количеству, указанному в таблице постам караула, разводящий прекращает передачу поста и вызывает начальника караула (при приеме постов личным составом заступающего караула в таких случаях вызываются начальники сменяемого и заступающего караулов).

190. Закончив сдачу и прием поста, часовой и заступающий на пост караульный становятся лицом

к разводящему и поочередно докладывают.

Например: «Товарищ сержант, рядовой Петрашкевич пост номер (такой-то) сдал»; «Товарищ старший сержант, рядовой Василевич пост номер (такой-то) принял».

После доклада и получения указаний от разводящего часовой берет оружие, как указано в статье 152 настоящего Устава, и приступает к исполнению своих обязанностей на посту.

191. Переход часового на положение караульного (караульного на положение часового) определяется его докладом о сдаче (приеме) поста.

192. По команде разводящего сменяемого караула «Рядовой Петрашкевич, с поста шагом – марш» сменившийся караульный становится позади личного состава смены и самостоятельно берет оружие в положение «на ремень», а караульный, наблюдавший за постом и подступами к нему, становится в строй.

После этого разводящий заступающего караула командует: «Смена, за мной шагом – марш» – и ведет личный состав смены к следующему посту.

193. При смене часовых внутренних постов разводящий с подходом личного состава смены ко входу в помещение командует: «Смена – стой», оставляет одного из караульных старшим и командует: «Рядовые Кастюкевич и Михалевич, за мной шагом – марш». Разводящий с караульными, войдя в помещение, сменяет часовых в соответствии со статьями 187–190 настоящего Устава.

194. При расположении постов по обе стороны от караульного помещения разводящий сначала сменяет часовых на постах, расположенных по одну сторону караульного помещения, а затем, оставив сменившихся в караульном помещении, выстраивает остальных караульных этой смены и ведет их на посты.

195. Построение личного состава второй и последующих смен заступающего караула для отправки их на посты и смена часовых, а также зарядание и разряжание оружия проводятся так же, как указано для первой смены.

По возвращении личного состава смены с постов и после разряжания оружия разводящий приказывает караульным поставить автоматы в пирамиду (пистолеты в сейф) и докладывает о проведенной смене начальнику караула.

196. Выставление часовых на новые посты, а также снятие часовых с упраздняемых постов проводит начальник караула на основании письменного приказа командира воинской части в присутствии дежурного по воинской части и начальника охраняемого объекта. О выставлении (снятии) часовых делается запись в постовой ведомости.

## **ГЛАВА 15 ВНУТРЕННИЙ ПОРЯДОК В КАРАУЛАХ**

197. Никто из состава караула не имеет права оставлять караульное помещение без разрешения начальника караула.

198. В караульном помещении должны соблюдаться тишина и порядок. Запрещается петь и играть на музыкальных инструментах. Разрешается просмотр телепрограмм в определенное в инструкции начальнику караула время, слушать радиотрансляцию через головные телефоны, читать, писать, играть в шахматы и шашки. Курение и чистка обуви разрешаются только в отведенных для этого местах.

199. Автоматы и пулеметы ставятся в пирамиды незаряженными, без магазинов (лент), со спущенными курками и поставленные на предохранитель.

Пирамиды в караульном помещении на замок не закрываются, но оборудуются техническими средствами охраны с выводом сигнала об их срабатывании в комнату начальника караула, а также механическим запирающимся устройством, открываемым со стороны комнаты начальника караула, и охраняются караульными из числа бодрствующей смены.

Сумки со снаряженными магазинами к автоматам и ножны со штык-ножами с поясных ремней не снимаются. Начальники караулов, вооруженные пистолетами, в караульном помещении их не снимают.

Магазины (коробки со снаряженными лентами) к пулеметам хранятся в специальном ящике пирамиды, закрытом на замок, ключ от которого находится у начальника караула.

Пистолеты караульных контрольно-пропускных постов хранятся вместе с кобурами 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. Пистолеты выдаются караульным перед заступлением на пост по специальным карточкам.

Оружие из пирамиды берется только с разрешения начальника караула или его помощника. Чистка оружия проводится без разборки под руководством начальника караула или его помощника.

200. Личному составу караула разрешается в караульном помещении быть без головных уборов и зимних курток, но при снаряжении. Снятые зимние куртки и головные уборы должны находиться на вешалке.

201. Личному составу караула, за исключением начальника караула и его помощника, запрещается вступать в разговоры с прибывшими в караульное помещение, разрешается только отвечать на вопросы лиц, проверяющих караул.

202. Разрешается отдыхать лежа (спать) без обуви, не снимая снаряжения и не раздеваясь, а только расстегнув воротник и ослабив поясной ремень:

начальнику караула – не более четырех часов в определенное в инструкции начальнику караула дневное (при гауптвахте в ночное) время;

помощнику начальника караула, помощнику начальника караула (оператору) по техническим средствам охраны – не более четырех часов каждому с разрешения начальника караула;

помощнику начальника караула по службе караульных собак, разводящим, выводным (конвойным) и водителю транспортного средства – в свободное от исполнения обязанностей время с разрешения начальника караула;

караульным одной смены – перед заступлением на посты после возвращения в караульное помещение сменившихся с постов караульных другой смены и произведения боевого расчета личного состава караула, но не менее одного часа перед убытием на пост;

караульным, которые несут охрану объектов только ночью, – по возвращении их в караульное помещение до отправления вновь на посты;

личному составу контрольно-охранной группы – поочередно в свободное от исполнения обязанностей время с разрешения начальника караула.

Отдыхающим караульным и разводящим разрешается снимать и просушивать обувь.

203. При вызове караула «В ружье» личный состав караула, находящийся в караульном помещении, в том числе и отдыхающей смены, надевает головные уборы, берет свое оружие и выстраивается внутри караульного помещения в порядке своих номеров.

Зимние куртки надеваются по особому указанию начальника караула.

Во всех случаях вывода личного состава караула из караульного помещения (кроме пожара или чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера) в нем остается помощник начальника караула или один из разводящих, а в караулах, где их нет, – один из караульных.

204. В караул, находящийся вне расположения воинской части, доставку пищи организует командир подразделения, от которого караул назначен, или дежурный по воинской части.

Пищу личному составу караула, расположенного на территории воинской части, доставляют по приказу начальника караула караульные бодрствующей смены.

205. Содержание в чистоте и порядке караульного помещения и прилегающей к нему территории, а также топка печей возлагается на личный состав караула. Наблюдение за исполнением этих обязанностей, а также за сохранностью материальных средств возлагается на помощника начальника караула, а в тех караулах, где он не назначается, – на начальника караула.

206. Кроме ежедневной уборки не реже одного раза в неделю в дни, которые устанавливает начальник штаба воинской части, проводится профилактическая дезинфекция караульного помещения.

207. Караульное помещение в холодное время года проветривается не реже четырех раз в сутки. В теплое время форточки или окна держатся открытыми с одной стороны помещения. Зимой температура воздуха в караульном помещении должна быть не ниже плюс 18 °С. Топка печей оканчивается не позже установленного по решению командира воинской части времени. Горячий чай должен быть постоянно.

С наступлением темноты в караульном помещении, коридорах и туалете должно быть включено полное освещение, а в комнате для отдыхающей смены – дежурное освещение.

В караульном помещении окна в ночное время закрываются ставнями (роллетами, жалюзи) изнутри.

208. Для охраны караульного помещения караулов, расположенных вне городка и имеющих в своем составе не менее пяти трехсменных постов, у входа в караульное помещение выставляется часовой из числа караульных бодрствующей смены.

В караулах, охраняющих особо важные объекты и имеющих в своем составе менее пяти трехсменных постов, дополнительно для охраны караульного помещения могут назначаться специальные караульные.

Входные двери караульного помещения оборудуются смотровым окном и всегда должны быть заперты изнутри.

## **ГЛАВА 16 ПРОВЕРКА КАРАУЛОВ**

209. Кроме лиц, которым караулы подчинены в соответствии со статьей 75 настоящего Устава, караулы обязаны проверять командиры рот (батареи), батальонов (дивизионов), от которых они назначены, а также их заместители и все прямые начальники этих командиров.

Проверку караулов должностные лица воинской части проводят по графику, который утверждает командир воинской части.

Караулы, расположенные на территории железнодорожного участка, станции, аэропорта, а также караулы, выделенные для сопровождения транспортов с воинскими грузами, проходящих через станцию (аэропорт), кроме того, обязан проверять военный комендант комендатуры военных сообщений.

Не менее половины проверок должно проводиться в ночное время.

210. Караулы также проверяют лица, прибывшие по поручению:

Министра обороны и начальника Генерального штаба Вооруженных Сил, – все караулы;

командующих видами Вооруженных Сил, силами специальных операций Вооруженных Сил, войсками оперативных командований, начальников структурных подразделений Министерства обороны, Генерального штаба Вооруженных Сил и Вооруженных Сил, – караулы, назначаемые от подчиненных войск;

командиров соединений, – караулы, назначаемые от подчиненных воинских частей;

командиров воинских частей, – караулы, назначаемые от подчиненных подразделений;

военных комендантов военных комендатур, – караулы, назначаемые от воинских частей Вооруженных Сил, дислоцированных в зоне их ответственности;

военных комендантов комендатур военных сообщений, – караулы, назначаемые для сопровождения транспортов с воинскими грузами, и караулы, расположенные на территории железнодорожного участка, станции, аэропорта;

должностных лиц, руководящих проведением проверки войск, – караулы, назначаемые от проверяемых воинских частей.

Проверка караулов поручается только лицам, хорошо знающим требования, предъявляемые к караульной службе. Инструктажи лиц, назначенных для проверки караулов, должны проводить их командиры (начальники).

211. Лица, указанные в части первой статьи 210 настоящего Устава, обязаны предъявлять командиру воинской части заверенные печатью с изображением Государственного герба Республики Беларусь предписания начальников, по поручению которых они прибыли для проверки караулов. На основании этих предписаний им выдаются разовые удостоверения на право проверки караулов за подписью командира воинской части, заверенные печатью с изображением Государственного герба Республики Беларусь, которые предъявляются дежурному по воинской части. Указанные разовые удостоверения на право проверки караулов выдаются также лицам, назначенным для проверки караулов по решению командира воинской части.

В разовом удостоверении на право проверки караулов указывается, кому оно выдано, для проверки каких именно караулов и в течение какого времени должна быть проведена проверка. По ее окончании проверяющий сдает разовое удостоверение начальнику караула и оно подклеивается к постовой ведомости.

Командиру роты (батареи), от которой назначен караул, а также его заместителям и всем прямым начальникам командира роты (батареи) разовые удостоверения на право проверки караулов не выдаются.

Военный комендант комендатуры военных сообщений и его помощники проводят проверку

караулов, расположенных на территории железнодорожного участка, станции, аэропорта, также без разовых удостоверений на право проверки караулов, но по предъявлении служебных удостоверений.

212. Все лица, прибывшие для проверки караулов по поручению должностных лиц, перечисленных в части первой статьи 210 настоящего Устава, проводят ее в сопровождении дежурного по воинской части или его помощника (если караул ему подчиняется). У этих лиц дежурный по воинской части проверяет служебные удостоверения и разовые удостоверения на право проверки караула.

Офицеры своей воинской части могут проверять караул без сопровождения дежурного по воинской части или его помощника.

213. В караулах проверяются:

боевая готовность караула, знание обязанностей и их практическое исполнение личным составом караула;

внутренний порядок в карауле, соблюдение правил хранения оружия и боеприпасов, специальных средств, правильность оформления установленной документации и ведения постовой ведомости;

соответствие оборудования караульного помещения и постов требованиям, изложенным в настоящем Устава, исправность средств связи, сигнализации, освещения, технических средств охраны;

оборудование гауптвахты и порядок содержания на ней арестованных (заключенных под стражу).

214. Лиц, проверяющих, как несут службу часовые (далее – проверка часовых), сопровождает по постам начальник караула или его помощник с одним-двумя вооруженными караульными.

Проверяющие часовых (за исключением лиц, которым часовые подчинены) замечаний им не делают, о всех вскрытых недостатках дают указания сопровождающим их лицам. Результаты проверки и свои указания проверяющие записывают в постовую ведомость.

Во время проверки часовых для усиления наблюдения за постом и подступами к нему начальник караула (его помощник) привлекает сопровождающего его караульного.

215. Запрещается проверять часового посредством скрытного приближения к посту, совершения попыток отобрать у него оружие и применения других способов, которые могут привести к несчастным случаям.

216. Для проверки часовых, а также в случае вызова на пост начальник караула или его помощник (разводящий) следует на пост в сопровождении одного-двух вооруженных караульных с заряженным оружием.

## **ГЛАВА 17**

### **ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И НЕСЕНИЯ КАРАУЛЬНОЙ СЛУЖБЫ С ПРИМЕНЕНИЕМ ТЕХНИЧЕСКИХ СРЕДСТВ ОХРАНЫ**

217. Технические средства охраны применяются в целях повышения надежности охраны объектов и сокращения численности личного состава караулов.

Надежность охраны объектов с применением технических средств охраны достигается посредством правильного выбора типа технических средств охраны, использования их в комплексе с инженерными сооружениями и сооружениями на постах; обеспечения скрытности проводимых

мероприятий по установке средств охраны и их маскировке; ограничения круга лиц, допущенных к их установке и эксплуатации; закрепления технических средств охраны за конкретными должностными лицами; достижения высокого качества монтажа, проведения обслуживания и контроля за состоянием технических средств охраны; проявления бдительности и оперативности в действиях личного состава караула при срабатывании технических средств охраны.

218. Охрана объектов, оборудованных техническими средствами охраны, может осуществляться с выставлением часовых, силами контрольно-охранных групп или только с применением указанных средств.

Решение о порядке охраны в данном случае принимают должностные лица, имеющие право утверждать расписание караулов в соответствии со статьей 96 настоящего Устава.

219. Порядок обслуживания технических средств охраны определяется в руководствах по их эксплуатации.

Для поддержания в исправном состоянии технических средств охраны издается приказ командира воинской части (начальника военного объекта) о назначении эксплуатационной группы. Допуск личного состава данной группы в караульное помещение и на посты осуществляется в установленном порядке.

Пожарной сигнализацией объекты оборудуются в соответствии с установленными нормами и перечнями.

220. Помощник начальника караула (оператор) по техническим средствам охраны вооружается и обеспечивается боевыми патронами, как указано в статье 82 настоящего Устава.

О назначении военнослужащих для несения службы в качестве помощника начальника караула (оператора) по техническим средствам охраны издается приказ командира воинской части. Их подготовка к работе с техническими средствами охраны осуществляется на ежемесячных занятиях, которые проводит начальник штаба воинской части, и в ходе практических занятий перед разводом караулов.

221. Помощник начальника караула (оператор) по техническим средствам охраны отвечает за постоянный контроль и своевременное доведение до начальника караула данных о функционировании технических средств охраны, установленных на охраняемых объектах; за правильные прием под охрану и сдачу объектов, оборудованных техническими средствами охраны; за сохранность технических средств охраны, находящихся в караульном помещении; за правильные действия при несении службы операторов по техническим средствам охраны.

Помощник начальника караула (оператор) по техническим средствам охраны подчиняется начальнику караула (оператор, кроме того, – помощнику начальника караула).

Он обязан:

знать местонахождение объектов, оборудованных техническими средствами охраны, особенности охраны этих объектов;

принимать при смене караула документацию, проверять исправность, а при необходимости и функционирование технических средств охраны, докладывать об этом начальнику караула;

проверять функционирование технических средств охраны при приеме под охрану и вскрытии объектов, оборудованных техническими средствами охраны;

постоянно держать под наблюдением приемно-контрольные приборы технических средств охраны, вести журнал контроля за функционированием технических средств охраны, в случае

срабатывания или выхода их из строя немедленно докладывать начальнику караула;

проверять с разрешения начальника караула в сопровождении помощника начальника караула (разводящего) или в составе резервной (контрольно-охранной) группы состояние технических средств охраны на объектах.

Во время отдыха помощника начальника караула (оператора) по техническим средствам охраны, а также в караулах, где его нет, контроль за приемно-контрольными приборами технических средств охраны осуществляет начальник караула или по его решению один из разводящих (караульных).

Дежурство помощника начальника караула (оператора) по техническим средствам охраны по своему значению и ответственности приравнивается к несению службы часовым на посту. Во время дежурства ему запрещается оставлять аппаратуру без наблюдения и отвлекаться от несения службы.

222. В инструкции начальнику караула и таблице постам караула кроме общих обязанностей излагаются обязанности и порядок действий должностных лиц караула при приеме под охрану и сдаче объектов, оборудованных техническими средствами охраны, при их проверке, срабатывании и выходе из строя этих средств.

Документация помощника начальника караула (оператора) по техническим средствам охраны состоит из инструкции (указаний о порядке приема под охрану и сдачи охраняемых объектов, осуществления наблюдения за приемно-контрольными приборами технических средств охраны, а также об особенностях действий при срабатывании или выключении технических средств охраны на каждом объекте), перечня охраняемых объектов, оборудованных техническими средствами охраны, журнала контроля за функционированием технических средств охраны, руководства по эксплуатации установленных на объекте технических средств охраны.

223. Объект, оборудованный техническими средствами охраны, начальник караула принимает под охрану лично и совместно с помощником начальника караула (оператором) по техническим средствам охраны проверяет исправность средств охраны, о чем делает запись в постовой ведомости. После вскрытия объекта и соответствующей отметки об этом в постовой ведомости средства охраны могут отключаться.

Технические средства пожарной сигнализации содержатся включенными круглосуточно, что подтверждается записью при смене караула.

224. Часовой на посту по охране объекта, оборудованного техническими средствами охраны, несет службу в соответствии со статьями 77, 79 настоящего Устава.

225. В случае срабатывания технических средств охраны начальник караула вызывает караул «В ружье», немедленно убывает сам или высылает соответствующего разводящего и помощника (оператора) по техническим средствам охраны и (или) резервную (контрольно-охранную) группу для выяснения обстановки и сообщает об этом дежурному по воинской части.

При получении сигнала о пожаре по техническим средствам пожарной сигнализации начальник караула вызывает караул «В ружье» и действует, как указано в статье 118 настоящего Устава.

226. При выходе из строя технических средств охраны начальник караула немедленно докладывает дежурному по воинской части и усиливает охрану объектов в соответствии с указаниями, изложенными в инструкции начальнику караула.

## ГЛАВА 18 ОХРАНА ОБЪЕКТОВ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ КАРАУЛЬНЫХ СОБАК

227. Караульные собаки, привлекаемые для усиления охраны объекта, используются в целях своевременного оповещения часового о появлении в районе поста нарушителя, пытающегося проникнуть на охраняемый объект, и пресечения его дальнейшего продвижения через пост до прибытия личного состава резервной (контрольно-охранной) группы караула.

228. На развод караулов караульные собаки не выводятся.

229. Караульные собаки применяются, как правило, ночью или при плохой видимости (дождь, туман, снегопад и тому подобное), а также при большой протяженности маршрута и резкопересеченной местности.

Продолжительность пребывания собаки на посту не должна превышать 12 часов в сутки. При температуре минус 20 °С и ниже, плюс 30 °С и выше (в тени) продолжительность пребывания караульной собаки на посту сокращается до шести часов, о чем начальник караула делает запись в журнале наряда караульных собак и постовой ведомости.

230. Постом для караульной собаки называется специально оборудованный участок местности, на который выводится собака для усиления охраны объекта. Количество постов караульных собак определяет начальник охраняемого объекта.

Посты караульных собак устанавливаются на наиболее опасных подступах к объекту впереди внешнего ограждения (постов) или между внешним ограждением и первым рубежом, оборудованным техническими средствами охраны, с учетом возможности обстрела местности впереди собаки.

При необходимости посты караульных собак оборудуются у зданий (помещений), требующих усиленной охраны.

231. Помощник начальника караула по службе караульных собак (вожатый служебных собак (далее – вожатый) расставляет собак на посты по приказу начальника караула. Расстановку собак на посты он проводит в сопровождении помощника начальника караула или соответствующего разводящего, при этом помощник начальника караула по службе караульных собак (вожатый) ведет не более двух собак обязательно в намордниках. Убедившись в исправности оборудования поста, он прикрепляет цепь к шлейке собаки, снимает с нее намордник и поводок.

По окончании расстановки собак на посты помощник начальника караула по службе караульных собак (вожатый) докладывает об этом начальнику караула.

232. Получив сигнал от часового или услышав лай собаки, начальник караула для выяснения обстановки немедленно высылает своего помощника по службе караульных собак (вожатого) этого поста и соответствующего разводящего.

233. С наступлением рассвета или при улучшении видимости (после дождя, тумана, снегопада) собак по указанию начальника караула снимает с постов помощник начальника караула по службе караульных собак (вожатый) в сопровождении помощника начальника караула или соответствующего разводящего и отводит их к месту постоянного расположения.

234. Проверку поведения собак на постах и состояния постов осуществляет с разрешения начальника караула помощник начальника караула по службе караульных собак (вожатый) в сопровождении помощника начальника караула (соответствующего разводящего).

235. Порядок содержания, подготовки и проверки караульных собак на постах, а также оборудования постов караульных собак устанавливается в правовых актах соответствующих государственных органов, в которых предусмотрена военная служба.

236. Помощник начальника караула по службе караульных собак назначается из числа вожатых

служебных собак. Он подчиняется начальнику караула и отвечает за своевременное выставление собак на посты и снятие их с постов, исправное содержание постов караульных собак и несение службы вожатыми. Ему подчиняются вожатые, входящие в состав караула.

Помощник начальника караула по службе караульных собак обязан:

точно знать расположение постов караульных собак и руководить выставлением собак на посты;

при смене караула проверить по описи и посредством обхода наличие и состояние постов караульных собак;

перед отправлением вожатых с караульными собаками на посты проверять знание вожатыми своих обязанностей, исправность снаряжения собак, проводить инструктаж по соблюдению требований безопасности при обращении с ними;

не реже одного раза во время нахождения собак на постах проверять их поведение, а также состояние постов караульных собак;

информировать караульных, заступающих на посты, об особенностях поведения караульных собак, выставляемых в границах их постов (реагирование собак на приближение к посту посторонних лиц, отношение к звуковым раздражителям, корму от посторонних лиц и в других случаях);

вести журнал наряда караульных собак (номер поста, кличка собаки, фамилия и инициалы вожатого, время выставления собаки на пост, время проверки и результат работы собаки, состояние погоды, время снятия собаки с поста).

237. Вожатый отвечает за исправное содержание постов караульных собак. Он подчиняется начальнику караула и его помощнику по службе караульных собак.

Вожатый обязан:

знать расположение постов караульных собак и условия несения службы на них;

в установленное в графике время и в зависимости от погодных условий выставлять собак на посты и снимать их с постов;

никуда не отлучаться из своего подразделения без разрешения помощника начальника караула по службе караульных собак;

знать караульных собак своей смены и поведение их на постах;

проверять по приказу помощника начальника караула по службе караульных собак поведение караульных собак на постах, а также состояние постов;

принимать меры по немедленному устранению обнаруженных на постах неисправностей (обрыв троса или цепи, запутывание собаки и другое);

соблюдать требования безопасности при обращении со служебными животными, а также правила по уходу за ними, их содержанию и кормлению.

## **ГЛАВА 19**

### **ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОХРАНЫ ОТДЕЛЬНО РАСПОЛОЖЕННЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ**

238. Охрану и оборону вооружения, военной и специальной техники, других материальных

средств в отдельно расположенных подразделениях организуют командиры подразделений, осуществляют их наряжаемые от этих подразделений патрульные, вооруженные штатным оружием или штык-ножами (специальными средствами), с использованием технических средств охраны и служебных собак.

Патрульные входят в состав суточного наряда подразделений, подчиняются командиру, дежурному по подразделению и несут службу в соответствии с инструкцией, которую утверждает командир воинской части.

239. Инструкции дежурному по подразделению и патрульным разрабатывает командир подразделения с учетом характера объекта и условий его охраны.

В инструкциях излагаются обязанности дежурного по подразделению и патрульных по охране и обороне объектов; что подлежит охране; время и порядок патрулирования, количество патрульных и их особые обязанности на отдельных участках маршрутов, порядок их действий в случаях нападения на охраняемые объекты, несанкционированного срабатывания технических средств охраны, при чрезвычайных ситуациях природного или техногенного характера, по сигналам тревоги; секторы электромагнитного излучения вооружения, военной и специальной техники, порядок защиты патрульных от них; порядок и в каких случаях патрульным разрешается применять специальные средства и оружие, а также опасные направления для стрельбы; порядок доклада о несении службы и допуска лиц к охраняемым объектам, вооружению, военной и специальной технике, другим материальным средствам, а также на охраняемую территорию.

К инструкции дежурному по подразделению прилагаются схема движения патрульных, которую утверждает командир подразделения, список лиц, имеющих право вскрывать хранилища или быть допущенными к приему вооружения, военной и специальной техники, других материальных средств, образцы допусков и слепки с печатей (оттиски пломб).

240. Для несения службы составляется несколько графиков движения патрульных, исключаящих его однообразие.

Графики утверждает командир подразделения, они хранятся в закрытом ящике (шкафу) у дежурного по подразделению. Время действия каждого графика определяет командир подразделения.

241. Боевыми патронами патрульные обеспечиваются в соответствии со статьей 82 настоящего Устава.

Патроны в снаряженных магазинах хранятся у дежурного по подразделению в металлическом, закрывающемся на замок и опечатанном ящике, который устанавливается в комнате для хранения оружия.

Оружие хранится в отдельной пирамиде в комнате для хранения оружия.

242. Подготовка патрульных к несению службы проводится в соответствии со статьями 102–105 настоящего Устава.

243. Патрульный несет службу посредством обхода расположения подразделения по маршруту, указанному в схеме движения.

На маршрутах движения устанавливаются средства связи и сигнализации, по которым патрульный докладывает дежурному по подразделению о ходе несения службы.

В дневное время патрульные могут осуществлять охрану, ведя наблюдение с оборудованных мест или вышек, оснащенных средствами связи.

244. Патрульный обязан:

бдительно охранять и оборонять объекты, вооружение, военную и специальную технику, другие материальные средства подразделения и не прекращать выполнение поставленной задачи, пока не будет сменен или снят;

знать сигналы, установленные для связи с дежурным по подразделению, и вызывать его при обнаружении какой-либо неисправности в ограждении объекта, срабатывании технических средств охраны, услышав лай караульной собаки;

соблюдать установленные для него график и маршрут движения;

во время несения службы иметь оружие заряженным по правилам, указанным в статье 84 настоящего Устава, и всегда готовым к действию;

допускать на охраняемую территорию (объект) прибывших только с разрешения командира подразделения или лица, его замещающего, а в их отсутствие – дежурного по подразделению.

Патрульному во время несения службы запрещается отвлекаться от выполнения поставленной задачи (спать, сидеть, прислоняться к чему-либо, читать, писать, есть, пить, петь, курить, разговаривать с посторонними лицами, отправлять естественные надобности или иным образом отвлекаться от исполнения своих обязанностей, принимать от кого бы то ни было и передавать кому бы то ни было какие-либо предметы, досылать без необходимости патрон в патронник, заходить в зону действия технических средств охраны).

Патрульный должен отвечать на вопросы только тех лиц, которым он подчинен, и лиц, прибывших с ними для проверки.

245. В случае нападения на патрульного или охраняемый им объект, а также при приближении постороннего лица к границе охраняемого объекта, обозначенной указателями, патрульный поступает, как указано в статьях 154–157 настоящего Устава.

246. Проверку выполнения задач, возложенных на патрульных, осуществляют командир подразделения, его заместители, лица по его поручению, а также все его прямые начальники.

Лиц, проверяющих выполнение задач, возложенных на патрульных, сопровождает дежурный по подразделению.

Результат проверки выполнения задач, возложенных на патрульных, а также время вскрытия и закрытия хранилищ (складов) записывается в книгу сдачи и приема дежурства.

Дежурный по подразделению обязан проверять несение службы патрульными не менее двух раз в сутки (из них один раз ночью), руководствуясь при этом положениями, изложенными в статьях 213–215 настоящего Устава.

247. Смену патрульных во время смены наряда проводит дежурный по подразделению в присутствии сменяемого дежурного по подразделению применительно к требованиям, изложенным в статьях 186–190 настоящего Устава, в последующем патрульные сменяются самостоятельно в соответствии с графиком, называя друг другу пропуск и отзыв (предъявляя сменный жетон), которые устанавливает (выдает) дежурный по подразделению.

248. Отправляя очередного патрульного для несения службы, дежурный по подразделению выдает ему в установленном порядке оружие и патроны, инструктирует его, обращая особое внимание на порядок применения оружия и специальных средств, выводит на место заряжания и разряжания оружия, проверяет правильность заряжания и соблюдение требований безопасности.

249. По возвращении с маршрута движения патрульный вызывает дежурного по подразделению на место для зарядания оружия, докладывает ему о результатах несения службы, под его наблюдением разряжает оружие, после чего сдает ему оружие и патроны в магазинах.

О выдаче и приеме оружия и патронов дежурный делает запись в книге учета выдачи оружия и боеприпасов.

250. Порядок и место отдыха патрульных определяет командир подразделения в зависимости от условий размещения подразделения в соответствии со статьей 202 настоящего Устава.

## **ГЛАВА 20**

### **ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И НЕСЕНИЯ КАРАУЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПЕРЕВОЗКЕ ВОЙСК**

251. Охрану вооружения, военной и специальной техники, других материальных средств воинских частей и подразделений, перевозимых в воинских эшелонах, осуществляет личный состав караулов, назначаемых от указанных воинских частей и подразделений.

252. Состав караула определяется в зависимости от состава воинского эшелона и условий перевозки.

253. Караул воинского эшелона размещается в оборудованном для перевозки личного состава крытом вагоне (специальном вагоне, отдельных купе пассажирского вагона), выполняющем функции караульного помещения.

С постами организуется проводная (радио) связь.

254. Ведомость наряда караулов, табель постам караула и инструкция начальнику караула разрабатываются в штабе воинской части на каждый воинский эшелон отдельно, они утверждаются командиром воинской части и вручаются начальнику воинского эшелона при подготовке к перевозке.

255. Порядок, место, время развода и смены личного состава караула определяет начальник воинского эшелона. Выставление первой смены часовых, смена и снятие караула проводятся в присутствии дежурного по воинскому эшелону или его помощника.

Смена часовых проводится в зависимости от остановок, погодных условий и по возможности: в летнее время – через каждые два часа, в зимнее – через один-два часа.

256. Начальник караула подчиняется начальнику воинского эшелона, дежурному по эшелону и его помощнику. Кроме исполнения общих обязанностей, предусмотренных в настоящем Уставе, он обязан:

принимать (по счету) в присутствии дежурного по воинскому эшелону подлежащие охране вооружение, военную и специальную технику, другие материальные средства, а также вагоны от командиров подразделений или начальника сменяемого караула;

проверять исправность крепления вооружения, военной и специальной техники, других материальных средств, число мест, исправность упаковки, правильность увязки брезентов для их укрытия, надежность закрытия дверей и люков, а также целостность пломб, требовать устранения выявленных недостатков;

проводить смену часовых при остановках поезда (по указанию дежурного по воинскому эшелону), сменившихся караульных немедленно направлять в караульное помещение. Если времени стоянки поезда для смены часовых окажется недостаточно, смену прекращать до следующей его

остановки;

усиливать охрану воинского эшелона на остановках, выделяя дополнительных часовых из состава караульных бодрствующей смены;

не допускать проезда кого-либо в охраняемых вагонах и на тормозных площадках, кроме соответствующих должностных лиц транспорта, допуск которых осуществлять с разрешения дежурного по воинскому эшелону;

допускать под наблюдением разводящего или часового работников железнодорожного транспорта для осмотра, смазки и ремонта ходовой части охраняемых вагонов;

немедленно принимать меры по остановке поезда в случаях возникновения пожара, обнаружения чего-либо, угрожающего безопасности движения воинского эшелона, сохранности материальных средств, и докладывать о случившемся дежурному по эшелону;

по прибытии в пункт назначения сдать в присутствии дежурного по воинскому эшелону вагоны представителям железной дороги, а охраняемые вооружение, военную и специальную технику, другие материальные средства – командирам подразделений или получателям и в дальнейшем действовать по указанию дежурного по воинскому эшелону.

257. Часовые размещаются согласно табелю постам караула: во время движения поезда – на тормозных площадках (в тамбурах) охраняемых или находящихся вблизи них вагонов, а при отсутствии тормозных площадок (тамбуров) – на платформах со специальным ограждением, в вагоне, где размещается караул, или ближайшем вагоне; во время стоянки – около охраняемых вагонов по обеим их сторонам, при этом каждому часовому поручается охрана одной стороны вагонов.

258. Если караул состоит из одного трехсменного поста, во время стоянки часовой размещается около охраняемых вагонов, осуществляя охрану и их противоположной стороны посредством ведения наблюдения между и под охраняемыми вагонами. В темное время суток наблюдение за противоположной стороной вагонов поручается караульному бодрствующей смены.

259. Часовой подчиняется начальнику караула и разводящему (если он назначен). Кроме выполнения требований, предусмотренных в статьях 148–161 настоящего Устава, он обязан:

проверять при приеме поста посредством наружного осмотра исправность крепления вооружения, военной и специальной техники, других материальных средств на платформах и в полувагонах, число мест, исправность упаковки, надежность увязки брезентов, а также целостность пломб на дверях крытых вагонов;

в пути следования и на стоянках внимательно наблюдать за охраняемыми вагонами;

в случаях пожара, обнаружения чего-либо, угрожающего безопасности движения или сохранности вооружения, военной и специальной техники, других материальных средств, немедленно принять меры по остановке поезда с применением стоп-крана, а при его отсутствии сообщить начальнику караула по телефону (радио) и подавать сигналы остановки кругообразным движением вытянутой руки с красным флажком (ночью – фонарем с красным светом или выстрелами вверх);

не допускать проезда кого-либо в охраняемых вагонах, на тормозных площадках, а также в кабинах и кузовах перевозимых машин без разрешения начальника караула;

допускать только с разрешения начальника караула или разводящего работников железнодорожного транспорта для осмотра, смазки и ремонта охраняемых вагонов, крепления груза, во время ведения указанных работ наблюдать за ними.

260. Начальник караула отдыхает, как правило, во время движения поезда, чередуясь с разводящим или одним из караульных.

Караульные отдыхают поочередно с разрешения начальника караула.

## **ГЛАВА 21**

### **ОХРАНА ВОИНСКИХ ГРУЗОВ ПРИ ПЕРЕВОЗКЕ ИХ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНЫМ, ВОЗДУШНЫМ И АВТОМОБИЛЬНЫМ ТРАНСПОРТОМ**

261. Охрану и оборону транспортов с воинскими грузами осуществляет личный состав караулов, назначаемых от воинских частей.

Личный состав караула несет службу без смены от пункта погрузки (отправления) до указанного начальнику караула пункта.

262. Перечень воинских грузов, которые при перевозке подлежат охране, а также состав караулов определяется в правовых актах Министерства обороны.

263. Караул размещается в оборудованном для перевозки личного состава крытом или специальном вагоне (салоне воздушного судна), выполняющем функции караульного помещения.

Оружие и боеприпасы караула хранятся в металлическом ящике, оборудованном надежными запорами и имеющем приспособление для опечатывания. Ящик закрывается на замок и опечатывается печатью начальника караула. На ящике по диагонали красной краской делается надпись «Воинский».

Военному коменданту комендатуры военных сообщений разрешается размещать в одном вагоне (на борту воздушного судна) несколько караулов, следующих на одну станцию (в аэропорт) назначения. В этом случае он назначает одного из начальников караула старшим.

Размещение часовых во время движения поезда, усиление охраны воинских грузов во время остановок и смена часовых проводятся в соответствии со статьями 257–260 настоящего Устава.

При охране воинских грузов, перевозимых на воздушном транспорте, часовые размещаются во время полета в салонах, в аэропорту (на аэродроме) – у воздушного судна.

264. Начальник караула должен получить в воинской части:

командировочное удостоверение с записью о проведенном инструктаже;

удостоверение установленной формы о назначении его начальником караула со списком личного состава караула и указанием на оборотной стороне удостоверения вида, номеров оружия и количества выданных боеприпасов. Данные сведения заверяются подписью начальника штаба воинской части и печатью воинской части с изображением Государственного герба Республики Беларусь;

оружие и боеприпасы к нему, а также металлический ящик для их хранения;

постовую ведомость за подписью начальника штаба воинской части, заверенной печатью воинской части с изображением Государственного герба Республики Беларусь;

продовольствие на путь следования в оба конца и аттестаты на продовольствие (раздельно на каждого военнослужащего);

деньги на приобретение газет в пути;

посуду для приготовления и приема пищи, а также для хранения питьевой воды;

дополнительные комплекты нательного белья (из расчета один комплект на семь суток), комплекты полевой одежды, постельные принадлежности на весь состав караула (при нахождении в пути свыше одних суток), медицинскую аптечку;

сигнальные красные флажки и фонари с красным светом;

воинские перевозочные документы для возвращения в воинскую часть.

265. Перед отправлением личного состава караула дежурный по воинской части проверяет его наличие и обеспеченность, знание им своих обязанностей, состояние оружия и боеприпасов, внешний вид каждого военнослужащего.

О готовности караула к выполнению задачи по назначению дежурный по воинской части докладывает начальнику штаба или командиру воинской части.

Начальник штаба или командир воинской части проводит осмотр личного состава караула, проверяет его обеспеченность, инструктирует его, в том числе о правилах хранения оружия и боеприпасов, соблюдении требований безопасности и противопожарной защиты в пути следования. Он обеспечивает своевременное прибытие личного состава караула к месту приема груза, выделяя в необходимых случаях транспортное средство.

266. Отправитель воинского груза обязан:

встретить и разместить личный состав караула, прибывший для охраны грузов в пути следования, обеспечить его горячей пищей, сохранность оружия и боеприпасов, а также организовать медицинское обеспечение;

не привлекать личный состав караула к работам, погрузке и креплению техники на подвижном составе;

при необходимости оборудовать специальное ограждение поста на подвижном составе.

267. Начальник караула подчиняется военным комендантам комендатур военных сообщений по пути следования транспорта и офицеру, сопровождающему груз.

Кроме исполнения общих обязанностей, предусмотренных в настоящем Уставе, а также обязанностей, указанных в статье 256 настоящего Устава, начальник караула обязан:

прибыть к отправителю воинского груза вместе с личным составом караула не позднее чем за три часа до погрузки и предъявить ему удостоверение о своем назначении начальником караула;

получить от отправителя воинского груза два экземпляра описи вагонов (салонов воздушных судов), отдельных мест на платформах и в полувагонах с отметкой в них о приведении груза в транспортное положение, табель постам караула, инструкции и указания о свойствах груза, условиях его перевозки и сдачи;

проинструктировать личный состав караула о порядке и особенностях предстоящей охраны груза, соблюдении требований безопасности в пути следования, сообщить номер воинского транспорта и пункт назначения;

выставлять часовых в соответствии с табелем постам караула и устанавливать порядок их смены;

усиливать охрану груза во время остановок поезда (стоянки воздушного судна);

следить за выполнением установленных правил перевозки груза;

докладывать военным комендантам комендатур военных сообщений лично или по телефону (телеграфу, радио) о прибытии личного состава караула на станцию (в аэропорт); приеме и состоянии груза, принятого под охрану; происшествиях, нарушениях правил перевозки, задержках в пути; необходимости получения продуктов, топлива, средств освещения; прибытии транспорта в пункт назначения и сдаче груза получателю;

не допускать случаев хищения государственного имущества со стороны личного состава караула, соблюдать требования пожарной безопасности, указанные в таблице постам караула;

допускать под наблюдением часового работников транспорта для осмотра, смазки ходовых частей, ремонта охраняемых вагонов и крепления грузов, в воздушных судах – для осмотра салонов, механизмов и крепления грузов;

при реформировании состава следить, чтобы все охраняемые вагоны были включены в него;

принять от работников транспорта по описи и под расписку съемное воинское оборудование, по окончании перевозки сдать его;

поддерживать в вагоне (на борту воздушного судна), в ином помещении, выделенном для караула, порядок и чистоту, обеспечивать пожарную безопасность;

проверить у грузополучателя документы на право получения груза и сдать ему по описи под пломбами отправителя вагоны (салоны воздушных судов) и по числу мест грузы, перевозимые на платформах и в полувагонах (салонах воздушных судов), а технику – по счету. Один экземпляр описи с распиской грузополучателя, заверенной печатью воинской части с изображением Государственного герба Республики Беларусь, оставить у себя;

при проезде в дальних, местных и пригородных поездах, а также при нахождении на вокзалах (в аэропортах) обеспечивать надежную охрану оружия и боеприпасов, выданных личному составу караула.

268. В случаях возникновения пожара, обнаружения чего-либо, угрожающего безопасности движения (полета) или сохранности груза, начальник караула обязан принять все необходимые меры по ликвидации пожара или устранению нарушения. При невозможности сделать это силами караула и поездной бригады (экипажа воздушного судна) начальник караула через военного коменданта комендатуры военных сообщений, а там, где его нет, через начальника станции (аэропорта) вызывает необходимую помощь.

269. Начальник караула обязан не допускать разъединения вагонов воинского транспорта, в случае их технической неисправности немедленно докладывать об этом военному коменданту комендатуры военных сообщений и действовать по его указанию. После устранения неисправности или перегрузки груза начальник караула составляет об этом акт в двух экземплярах, заверяет его у военного коменданта комендатуры военных сообщений или у начальника станции и по прибытии в пункт назначения второй экземпляр акта вручает грузополучателю под расписку.

270. Начальнику караула запрещается предъявлять опись на охраняемые вагоны (салоны воздушных судов) кому-либо, кроме военных комендантов комендатур военных сообщений.

271. Часовые исполняют свои обязанности по охране воинских грузов в соответствии со статьей 259 настоящего Устава.

272. Личный состав караула отдыхает в порядке, изложенном в статье 260 настоящего Устава.

273. Командир воинской части (получатель груза) обязан:

освободить личный состав караула не позднее чем через восемь часов со времени его прибытия, о приеме груза расписаться в описи начальника караула и заверить подпись печатью воинской части с изображением Государственного герба Республики Беларусь;

обеспечить сохранность оружия и боеприпасов, размещение и отдых личного состава караула, а при необходимости и его санитарную обработку;

доставить личный состав караула на железнодорожную станцию (в аэропорт) и отправить его в свою воинскую часть.

274. Начальник караула (сопровождающий офицер) имеет право бесплатного пользования средствами связи транспорта для докладов и донесений военным комендантам комендатур военных сообщений по вопросам охраны и продвижения транспорта. В телеграммах перед подписью начальник караула (сопровождающий офицер) должен поставить свой сокращенный телеграфный адрес «НКР» («Начальник караула»).

275. По возвращении в свою воинскую часть начальник караула обязан доложить командиру (начальнику штаба) воинской части о выполнении задачи и о том, как нес службу личный состав караула, сдать оружие, боеприпасы, другие материальные средства, полученные перед отъездом, отчитаться об израсходовании денежных средств, воинских перевозочных документов и продовольствия, сдать документы по сопровождению груза.

276. Охрана грузов, перевозимых автомобильным транспортом, осуществляется в порядке, определенном в статьях 267–273 настоящего Устава. В зависимости от условий перевозки и важности грузов один пост может включать в себя до 10 автомобилей.

Начальник караула подчиняется начальнику колонны и офицеру, сопровождающему транспорт, а если сопровождающий не назначается, – командиру автомобильного подразделения, назначенного для перевозки грузов.

277. Часовые во время движения колонны размещаются в кузовах автомобилей, входящих в состав поста: один часовой – на головном автомобиле, второй – на среднем, третий – на последнем.

Во время остановок колонны часовые несут охрану транспорта, находясь по обеим сторонам колонны.

Во время движения и на коротких остановках часовые несут службу одновременно, а на продолжительных остановках – посменно.

Часовой по охране грузов, перевозимых автомобильным транспортом, обязан:

следить за сохранностью перевозимых грузов и вести наблюдение по сторонам движения;

не допускать проезда в кузовах автомобилей посторонних лиц без разрешения начальника караула;

подавать в случае необходимости установленные сигналы водителям автомобилей и начальнику караула;

во время остановок колонны вести неослабное наблюдение за охраняемыми грузами, не допускать к ним посторонних лиц, не разрешать курения и разведения огня ближе расстояния, указанного в таблице постам караула;

допускать с разрешения начальника караула военнослужащих для проведения ремонта автомобилей.

278. Допускается осуществлять охрану автомобильного транспорта, состоящего из трех и менее

автомобилей, силами вооруженных старших машин.

#### РАЗДЕЛ IV ГАУПТВАХТА

### ГЛАВА 22 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

279. Гауптвахта – специальное помещение, оборудованное при военных комендатурах для содержания военнослужащих под арестом.

Во внутренних войсках Министерства внутренних дел для содержания арестованных (заключенных под стражу) военнослужащих срочной военной службы применительно к требованиям, изложенным в настоящем разделе, по приказу командующего внутренними войсками Министерства внутренних дел может создаваться войсковая гауптвахта при воинской части.

280. На гауптвахте содержатся военнослужащие:

задержанные и заключенные под стражу в соответствии с Уголовно-процессуальным кодексом;

осужденные к аресту;

арестованные в дисциплинарном порядке;

задержанные за нарушение воинской дисциплины в состоянии алкогольного опьянения либо состоянии, вызванном потреблением наркотических средств, психотропных веществ, их аналогов, токсических или других одурманивающих веществ;

задержанные для выяснения личности.

Военнослужащий считается арестованным с момента внесения соответствующей отметки в записку об аресте с содержанием на гауптвахте, которую делает при приеме его на гауптвахту начальник гауптвахты.

281. В гарнизонах, расположенных на значительном удалении от гауптвахты военной комендатуры, по приказу начальника гарнизона при одной из воинских частей может оборудоваться комната для содержания временно задержанных военнослужащих за нарушение воинской дисциплины в состоянии алкогольного опьянения либо состоянии, вызванном потреблением наркотических средств, психотропных веществ, их аналогов, токсических или других одурманивающих веществ. Требования к ее охране и оборудованию те же, что и для камеры временно задержанных.

Военнослужащие, арестованные в дисциплинарном порядке, направляются на гауптвахту с запиской об аресте с содержанием на гауптвахте.

Военнослужащие, задержанные и заключенные под стражу в соответствии с Уголовно-процессуальным кодексом, осужденные к аресту, направляются на гауптвахту с соответствующими процессуальными документами органа, ведущего уголовный процесс.

282. Военнослужащие, задержанные и заключенные под стражу в соответствии с Уголовно-процессуальным кодексом, направляются на гауптвахту и за ее пределы под охраной вооруженного караульного (конвойного).

Осужденные, которые на момент вступления приговора в законную силу содержатся под стражей, направляются на гауптвахту под охраной вооруженных конвойных, назначенных из воинской части, в которой они до осуждения проходили военную службу.

Осужденные офицеры, прапорщики, сержанты и солдаты, проходящие военную службу по контракту, не содержащиеся под стражей, по решению командира воинской части могут направляться на гауптвахту самостоятельно.

Движение указанных военнослужащих в пешем порядке в городах и крупных населенных пунктах, а также проезд в общественном транспорте запрещается.

Для направления этих военнослужащих на гауптвахту и за ее пределы по приказу военного коменданта военной комендатуры (командира воинской части) выделяется транспортное средство.

При перевозке конвоируемых военнослужащих конвойные (сопровождающие) размещаются так, чтобы они могли вести наблюдение за конвоируемыми военнослужащими.

283. Для направления на гауптвахту солдат и сержантов, арестованных в дисциплинарном порядке, назначается сопровождающий (старшина подразделения или один из прямых начальников) из расчета один сопровождающий на трех и менее арестованных.

Прапорщики, арестованные в дисциплинарном порядке, прибывают на гауптвахту самостоятельно.

284. Порядок конвоирования военнослужащих, а также состав конвоя и обязанности конвойных определяет военный комендант военной комендатуры (командир воинской части) в каждом случае отдельно.

## **ГЛАВА 23**

### **ПРИЕМ АРЕСТОВАННЫХ (ОСУЖДЕННЫХ) НА ГАУПТВАХТУ**

285. Арестованных (осужденных) принимает на гауптвахту начальник гауптвахты, а в его отсутствие – начальник караула при гауптвахте.

286. Начальник гауптвахты при приеме арестованных (осужденных) солдат и сержантов проверяет наличие у них положенных вещей, проводит личный обыск и изымает для хранения поясные ремни, ценности и другие вещи, которые запрещено иметь в камере, а также все служебные документы, записывает все данные, имеющиеся в записке об аресте с содержанием на гауптвахте (иных документах), и другие необходимые сведения в именной список арестованных по форме согласно приложению 17 и в книгу учета арестованных, содержащихся на гауптвахте.

Отметки в записке об аресте с содержанием на гауптвахте о наличии вещей военнослужащих, направленных на гауптвахту, делает начальник гауптвахты, он же подписывает ее.

Сведения об изъятых и принятых вещах, документах и сумме денег начальник гауптвахты заносит в книгу учета арестованных, содержащихся на гауптвахте, в присутствии арестованного и выдает ему расписку в приеме арестованного по форме согласно приложению 18, после чего направляет арестованного с запиской об аресте с содержанием на гауптвахте к начальнику караула для помещения в камеру.

В случае, если на гауптвахту арестованного принимает начальник караула, он выдает арестованному расписку о приеме у него вещей и представляет начальнику гауптвахты записку об аресте с содержанием на гауптвахте, а также вещи арестованного с их описью.

287. Начальник караула, приняв арестованного, расписывается в записке об аресте с содержанием на гауптвахте и возвращает ее начальнику гауптвахты.

Начальник гауптвахты оставляет у себя записку об аресте с содержанием на гауптвахте и выдает сопровождающему расписку в приеме арестованного, которую он сдает лицу, направившему арестованного на гауптвахту.

## ГЛАВА 24

### СОДЕРЖАНИЕ НА ГАУПТВАХТЕ АРЕСТОВАННЫХ В ДИСЦИПЛИНАРНОМ ПОРЯДКЕ

288. Арестованные в дисциплинарном порядке солдаты и сержанты содержатся в общих или одиночных камерах и спят на нарах.

Сержанты содержатся на гауптвахте отдельно от солдат, а прапорщики – отдельно от сержантов и солдат.

289. Арестованные обязаны точно соблюдать правила, установленные на гауптвахте, выполнять требования начальника гауптвахты и личного состава караула.

На арестованных, не выполняющих установленные правила внутреннего порядка на гауптвахте или допускающих нарушения воинской дисциплины и недобросовестное отношение к работе, военный комендант военной комендатуры может наложить дополнительные дисциплинарные взыскания. По приказу военного коменданта военной комендатуры и начальника гауптвахты такие арестованные могут быть переведены в одиночные камеры. Начальник гауптвахты в данном случае делает необходимую отметку в записке об аресте.

Дополнительный арест военнослужащих, налагаемый на гауптвахте, оформляется повторной запиской об аресте. При этом непрерывный срок пребывания на гауптвахте не должен превышать 20 суток.

290. Распорядок дня на гауптвахте устанавливает военный комендант военной комендатуры.

Солдаты, содержащиеся на гауптвахте в общих камерах, привлекаются на работы по 10 часов в сутки.

Сержанты, содержащиеся в общих камерах, на работы привлекаются в качестве старших.

С находящимися на гауптвахте арестованными прапорщиками и сержантами, а также с солдатами, когда они на работы не привлекаются, ежедневно по 8 часов проводятся занятия по строевой подготовке и изучению общевоинских уставов. На время занятий им выдаются ремни.

Военнослужащие, содержащиеся в одиночных камерах, на работы и занятия по строевой подготовке не привлекаются.

Утренний осмотр и вечернюю поверку арестованных проводит начальник караула (его помощник) по именному списку по камерам.

Продолжительность сна для всех арестованных предусматривается 7 часов в сутки. Спать или лежать днем арестованным запрещается. После подъема нары убираются, откидные нары закрываются на замок.

291. В течение суток, за исключением времени, отведенного на выполнение работ (занятий) и прогулки, арестованные находятся в закрытых на замок камерах.

Замки для всех камер должны быть одинаковые и закрываться одинаковыми ключами. Два таких ключа должны храниться в комнате начальника караула и один – в комнате начальника гауптвахты.

292. Арестованные солдаты и сержанты, находясь в камере, должны иметь нательное белье, боевую форму одежды и обувь. Остальные предметы хранятся вне камер в порядке, установленном на гауптвахте. На время сна арестованным выдаются зимние куртки и разрешается снимать обувь, а при температуре в камере ниже плюс 18 °С зимние куртки могут выдаваться и днем.

Арестованным прапорщикам разрешается иметь в камерах свои книги, деньги, туалетные и письменные принадлежности.

293. В общих камерах из числа арестованных назначаются старшие по камерам, отвечающие за чистоту и порядок. Они обязаны выстраивать арестованных для утреннего осмотра, проверки во время смены караула, вечерней поверки наличия арестованных, а также следить, чтобы арестованные вовремя ложились спать, не портили стены и окна, не делали надписей на нарах, стенах и не выключали освещение.

294. В дни, когда арестованные не работают, они, а также содержащиеся в одиночных камерах арестованные в установленное в распорядке дня время выводятся на прогулку продолжительностью 50 минут в сопровождении выводных.

Арестованные солдаты выводятся отдельно от сержантов.

Для утреннего и вечернего туалета арестованные солдаты и сержанты выводятся из камер в сопровождении выводных: арестованные, содержащиеся в общих камерах, – по камерам, арестованные, содержащиеся в одиночных камерах, – по одному в порядке очередности.

Для отправления естественных надобностей арестованные выводятся в сопровождении выводного по одному или группами до пяти человек, арестованные, содержащиеся в одиночных камерах, – по одному.

Вызов выводного осуществляется через часового.

295. Арестованные прапорщики в установленное в распорядке дня время ежедневно выходят на прогулку продолжительностью 50 минут отдельно от остальных арестованных. Прапорщики на прогулку и по естественным надобностям выходят с разрешения начальника караула самостоятельно без выводного.

296. При выводе арестованных солдат и сержантов в пределах гауптвахты ремни им не выдаются.

Для следования вне гауптвахты (на работы, в баню и тому подобное) арестованные должны быть одеты по форме.

Арестованные солдаты для следования вне гауптвахты внутри воинской части направляются строем в составе групп численностью не более 15 человек, в сопровождении одного конвойного, а арестованные сержанты – в сопровождении помощника начальника караула.

Арестованные прапорщики при вызове их к начальнику гарнизона или военному коменданту военной комендатуры, а также при направлении на лечение или в баню следуют самостоятельно с разрешения начальника караула.

297. Для сопровождения арестованных вне гауптвахты (на работы, в баню и тому подобное) выделяются конвойные.

298. При выполнении арестованными работ конвойный обязан:

не допускать проведения работ одновременно в нескольких местах, если охрана и наблюдение за арестованными вследствие этого затрудняются;

следить, чтобы во время работы или перерывов арестованные не общались с посторонними лицами, не курили и не уходили с места работ;

получить по окончании работы справку от лица, в ведении которого находились арестованные, о выполнении работы и ее качестве;

доложить по возвращении на гауптвахту начальнику гауптвахты о поведении арестованных и представить справку о выполнении работ.

299. Арестованные должны мыться в бане (принимать душ) один раз в неделю в дни и часы, которые устанавливает военный комендант военной комендатуры. В эти же дни проводится телесный осмотр арестованных.

Арестованные, направленные на лечение, после выздоровления возвращаются в свою воинскую часть. Решение о дальнейшем отбытии ареста принимает начальник, наложивший взыскание.

Содержащиеся на гауптвахте арестованные должны быть всегда аккуратно подстрижены и выбриты. Порядок стрижки и бритья арестованных устанавливает военный комендант военной комендатуры.

300. Зачисление арестованных на питание при гауптвахте проводится по аттестатам на продовольствие. Военнослужащие, не имеющие права на получение продовольственного пайка или бесплатного питания, зачисляются на довольствие за плату по запискам об аресте с содержанием на гауптвахте. Порядок доставки пищи арестованным на гауптвахту устанавливает военный комендант военной комендатуры.

Арестованные принимают пищу в камерах или столовой при гауптвахте. В столовой пища выдается в разное время отдельно для солдат, сержантов и прапорщиков.

Арестованные, содержащиеся в одиночных камерах, пищу получают в камерах.

301. Ежедневную и общую (один раз в неделю) уборку камер, туалетов, а также мытье полов на гауптвахте проводят содержащиеся на ней арестованные под наблюдением помощника начальника караула.

Камеры проветриваются ежедневно в то время, когда арестованные находятся на прогулке или работе.

Дезинфекция помещений гауптвахты и туалетов проводится один раз в неделю. С наступлением темноты камеры, коридоры и туалеты должны освещаться. Во время сна в камерах должно быть освещение.

Зимой в камерах поддерживается температура не ниже плюс 18 °С.

302. Арестованным во время нахождения под арестом запрещается играть в какие-либо игры, разговаривать через окно, шуметь, петь, играть на музыкальных инструментах, нарушать порядок в камерах, иметь свидания с посетителями, принимать передачи от кого-либо, посылать и получать письма.

Арестованным разрешается читать газеты, общевоинские уставы, слушать радиопередачи.

Курение разрешается только прапорщикам в отведенных для этого местах.

При каждой гауптвахте должно быть достаточное количество общевоинских уставов. Гауптвахта должна ежедневно обеспечиваться свежими газетами. Общевоинские уставы и газеты выдает арестованным начальник караула.

## **ГЛАВА 25**

### **ОСВОБОЖДЕНИЕ АРЕСТОВАННЫХ С ГАУПТВАХТЫ**

303. Арестованных в дисциплинарном порядке освобождает по окончании срока ареста начальник

гауптвахты.

Накануне государственных праздников, а также республиканских референдумов, дней выборов Президента Республики Беларусь, депутатов Палаты представителей Национального собрания Республики Беларусь арестованные в дисциплинарном порядке по приказу военного коменданта военной комендатуры освобождаются с гауптвахты.

304. Для освобождения арестованного с гауптвахты начальник гауптвахты накануне окончания срока ареста направляет начальнику караула записку об освобождении арестованного с гауптвахты по форме согласно приложению 19 и сообщает о времени освобождения арестованного командиру его подразделения (воинской части) для высылки за ним представителя.

Начальник караула, получив записку об освобождении арестованного с гауптвахты, освобождает арестованного в срок, указанный в записке, и направляет его к начальнику гауптвахты. Начальник гауптвахты делает в книге учета арестованных, содержащихся на гауптвахте, и в именном списке арестованных отметки о времени освобождения арестованного и выдает ему под расписку в книге учета арестованных личные вещи, деньги и документы, а также записку об аресте с содержанием на гауптвахте с отметкой о его освобождении для представления ее командиру подразделения (воинской части). Ранее выданная арестованному расписка в приеме вещей, денег и документов уничтожается.

Записки об освобождении арестованных с гауптвахты начальник караула представляет по подчиненности вместе с постовой ведомостью.

## **ГЛАВА 26 ОБОРУДОВАНИЕ ГАУПТВАХТЫ**

305. Гауптвахта имеет три отделения: общее отделение для содержания солдат и сержантов, отделение для содержания прапорщиков и отделение для содержания осужденных и заключенных под стражу.

При размещении гауптвахты в одном помещении с караулом проход арестованных через караульное помещение должен быть исключен.

306. В общем отделении гауптвахты должны быть:

общие камеры для арестованных в дисциплинарном порядке солдат;

общие камеры для арестованных в дисциплинарном порядке сержантов;

одиночные камеры;

камеры для временно задержанных.

В камерах должны быть нары, закрывающиеся на замок, столы, скамейки (табуреты) и плевательницы, а в общих камерах, кроме того, баки с питьевой водой, оборудованные краниками.

307. В отделении гауптвахты для содержания прапорщиков должны быть общие камеры для арестованных прапорщиков в дисциплинарном порядке.

В камерах должны быть топчаны или откидные нары, столы, табуреты, тумбочки для личных вещей и туалетных принадлежностей, вешалки и плевательницы.

308. В отделении гауптвахты для содержания осужденных и заключенных под стражу должны быть:

камеры для задержанных и заключенных под стражу в соответствии с Уголовно-процессуальным кодексом солдат;

камеры для задержанных и заключенных под стражу в соответствии с Уголовно-процессуальным кодексом сержантов;

камеры для задержанных и заключенных под стражу в соответствии с Уголовно-процессуальным кодексом прапорщиков;

камеры для задержанных и заключенных под стражу в соответствии с Уголовно-процессуальным кодексом офицеров;

общие камеры для осужденных к аресту солдат;

общие камеры для осужденных к аресту сержантов;

общие камеры для осужденных к аресту прапорщиков;

общие камеры для осужденных к аресту офицеров;

одиночная камера для осужденных к аресту.

В камерах должны быть кровати, столы, табуреты, тумбочки для личных вещей и туалетных принадлежностей, вешалки, умывальник и унитаз.

309. В здании гауптвахты размещаются:

отдельные комнаты для проведения следственных действий;

комнаты с необходимыми мебелью и оборудованием для работы штатного личного состава гауптвахты;

комната для подогрева или приготовления пищи арестованным (заключенным под стражу) с необходимыми подсобными помещениями;

столовая;

кладовая, оборудованная стеллажами (вешалками) для хранения вещей арестованных (заключенных под стражу);

комната для умывания;

туалеты.

310. В комнате начальника гауптвахты должны быть стол, два-три стула, кушетка, шкаф (вешалка), а также несгораемый шкаф либо прикрепленный к полу или стене металлический ящик для документов, денег и ценных предметов, принятых от арестованных (заключенных под стражу) на хранение.

311. Двери и окна в камерах арестованных (заключенных под стражу) и в местах общего пользования (комнате для умывания, туалете) оборудуются техническими средствами охраны. Окна в данных помещениях, кроме того, должны иметь железные решетки, при необходимости обтянутые металлической сеткой с внутренней стороны. В дверях камер устраиваются смотровые окна. В коридорах гауптвахты должны быть закрывающиеся на замки шкафы для туалетных принадлежностей, принадлежностей для чистки обуви, а также для зимних курток и головных уборов. Ключи от шкафов хранятся у начальника караула.

312. При каждой гауптвахте должен быть двор для прогулок арестованных (заключенных под стражу), огороженный плотным забором высотой не менее 2 м.

## РАЗДЕЛ V

### ПРОВЕДЕНИЕ ГАРНИЗОННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ С УЧАСТИЕМ ВОЙСК

#### ГЛАВА 27 ПАРАДЫ ВОЙСК

313. Парады войск, артиллерийские салюты (фейерверки) в гарнизонах проводятся в ознаменование событий, имеющих особое историческое либо общественно-политическое значение для Республики Беларусь.

314. В Минском гарнизоне парады войск проводятся по решению Президента Республики Беларусь.

Порядок подготовки и проведения парадов в Минском гарнизоне устанавливает Президент Республики Беларусь.

В других гарнизонах парады проводятся по решению Министра обороны, согласованному с руководителями местных исполнительных и распорядительных органов.

Состав войск, участвующих в параде, время и место парада, форма одежды, маршруты следования сил и средств воинских частей, порядок их построения и прохождения определяются в каждом отдельном случае в приказе Министра обороны (начальника гарнизона). В приказе даются также указания о порядке проведения артиллерийского салюта (фейерверка), если он предусмотрен.

315. Военнослужащие подразделений и воинских частей, участвующих в параде, действуют по правилам, изложенным в Строевом уставе Вооруженных Сил.

316. При подходе к месту построения для парада личный состав оркестров, следующий в строю воинских частей, прекращает игру. Личный состав соединений (воинских частей) занимает места согласно схеме построения. Командиры соединений (воинских частей) и их заместители становятся на правых флангах своих соединений (воинских частей) в одну шеренгу, в двух шагах левее заместителей становятся знаменщик и ассистенты с Боевым Знаменем.

Личный состав оркестров воинских частей под командой военного дирижера гарнизона выстраивается в сводный оркестр напротив принимающего парад и несколько ближе к исходному положению войск, фанфаристы – впереди сводного оркестра. Назначенные барабанщики с малыми барабанами становятся в одну или несколько шеренг за головным подразделением.

317. Боевые знамена соединений (воинских частей), награжденных орденами, должны быть с орденами и орденскими лентами.

318. Личный состав воинских частей (подразделений), вооруженный карабинами, выстраивается для парада, имея их в положении «к ноге», а вооруженный автоматами – в положении «на грудь».

Командиры воинских частей докладывают о прибытии и построении личного состава подчиненных воинских частей старшему из командиров соединений (воинских частей), участвующих в параде.

319. Для обозначения мест построения воинских частей и линий прохождения войск торжественным маршем в распоряжение военного коменданта военной комендатуры выделяются линейные.

Выстраивание линейных на месте построения войск должно быть закончено ко времени прибытия

войск. После занятия личным составом воинских частей мест для построения линейные становятся в строй своих подразделений.

320. Личный состав воинских частей на месте построения для парада до прибытия принимающего парад приветствует только войска при прохождении их перед фронтом выстроенных воинских частей и командующего парадом.

Военнослужащие, находящиеся вне строя, принимают строевую стойку и прикладывают правую руку к головному убору при докладе командующему парадом и принимающему парад, а также приветствуют боевые знамена при прохождении войск торжественным маршем.

321. Для встречи командующего парадом старший из командиров соединений (воинских частей), участвующих в параде, подает команды: «Парад, равняйся. Смирно. Равнение направо (налево, на середину)», а если есть воинские части (подразделения), личный состав которых вооружен карабинами, – «Равняйся. Смирно. Для встречи справа (слева, с фронта) – на караул» и докладывает о построении войск. Приняв доклад, командующий парадом подает команду «Вольно», а если есть воинские части (подразделения), личный состав которых вооружен карабинами, – «К ноге» и затем «Вольно». При встрече командующего парадом личный состав сводного оркестра не играет.

322. Для встречи принимающего парад командующий парадом подает команды: «Парад, равняйся. Смирно. Равнение направо (налево, на середину)», а если есть воинские части, личный состав которых вооружен карабинами, – «Равняйся. Смирно. Для встречи справа (слева, с фронта) – на караул».

Все командиры (от командира взвода и выше) прикладывают правую руку к головному убору. Личный состав сводного оркестра исполняет встречный марш.

323. Командующий парадом, приложив правую руку к головному убору, подъезжает на автомобиле к автомобилю принимающего парад и докладывает.

Например: «Товарищ генерал-лейтенант, войска (такого-то) гарнизона для парада в ознаменование (такого-то праздника) построены. Командующий парадом генерал-майор Ванькович».

Когда автомобиль командующего парадом остановится, личный состав сводного оркестра прекращает игру. По окончании доклада командующий парадом, не опуская руку от головного убора, сопровождает принимающего парад, при этом его автомобиль следует за автомобилем принимающего парад перед фронтом строя и несколько сзади.

324. Принимающий парад, приняв доклад, объезжает войска, здоровается с ними и поздравляет их. Личный состав сводного оркестра исполняет встречный марш, прекращая игру на время остановок принимающего парад для приветствия и поздравления.

На приветствие и поздравление войска отвечают согласно Уставу внутренней службы Вооруженных Сил, при этом «Ура» произносится протяжно.

325. Возвращение автомобиля принимающего парад после объезда войск к месту приема парада сопровождается протяжным с перекатами «Ура». Личный состав сводного оркестра исполняет «Радзіма мая дарагая».

326. По указанию принимающего парад командующий парадом подает команду «Вольно». Командиры воинских частей повторяют команду «Вольно» или командуют: «К ноге» и затем – «Вольно».

Фанфаристы (корнетисты и трубачи) сводного оркестра исполняют сигнал «Слушайте все».

327. После исполнения сигнала «Слушайте все» принимающий парад произносит речь (зачитывает приказ). По окончании речи (зачитывания приказа) войска произносят троекратное «Ура», личный состав сводного оркестра исполняет Государственный гимн Республики Беларусь, одновременно производится артиллерийский салют, если он предусмотрен; все командиры (от командира взвода и выше) прикладывают правую руку к головному убору, а войска без команды принимают строевую стойку.

После исполнения личным составом сводного оркестра Государственного гимна Республики Беларусь фанфаристы (корнетисты и трубачи) исполняют сигнал «Отбой», все командиры (от командира взвода и выше) опускают руку от головного убора, войска принимают положение «вольно».

328. Войска проходят торжественным маршем в строю в последовательности, указанной в приказе Министра обороны (начальника гарнизона).

Для прохождения торжественным маршем командующий парадом подает команды: «Парад, смирно. К торжественному маршу, поротно (побатальонно), на одного линейного (двух линейных) дистанции, первая рота (батальон) прямо, остальные направо. На плечо. Равнение направо, шагом – марш».

329. По команде «К торжественному маршу» командиры подразделений выходят из строя и становятся перед фронтом своих подразделений, а командиры воинских частей (соединений) и их заместители – впереди командиров головных подразделений (воинских частей) на установленных дистанциях. Знаменщики и ассистенты также выходят вперед и становятся на установленной дистанции.

Линейные, назначенные для обозначения линии прохождения войск торжественным маршем, бегом (строевым шагом) занимают свои места вдоль этой линии на расстоянии 15–20 шагов один от другого.

По команде «Поротно (побатальонно)» командиры воинских частей и подразделений поворачиваются направо (налево).

По команде командира воинской части «На плечо» военнослужащие, вооруженные карабинами, берут их в положение «на плечо» (положение автоматов не изменяется), знаменщики поднимают боевые знамена, вставляют нижний конец древка в стаканчик перевязи и придерживают древко руками. Личный состав сводного оркестра и барабанщики изготавливаются к игре.

По команде «Шагом» военнослужащие, вооруженные автоматами, берут их левой рукой за цевье и ствольную накладку.

330. Подав команды для прохождения торжественным маршем, командующий парадом движется на автомобиле в 30 шагах перед барабанщиками впереди командира головного соединения (воинской части). Не доезжая одного-двух линейных до принимающего парад, он прикладывает правую руку к головному убору и поворачивает голову в его сторону; миновав принимающего парад, он выходит из машины и становится правее и несколько сзади принимающего парад.

331. По команде командующего парадом «Марш» барабанщики и личный состав головного подразделения вслед за командующим парадом начинают движение строевым шагом под бой малых барабанов. Личный состав остальных подразделений доходит до места, где стоял личный состав головного подразделения, по команде своих командиров поворачивается налево (заходит плечом), выравнивается, набирает установленные дистанции и по команде «Прямо» следует за личным составом впереди находящегося подразделения.

Правофланговые в подразделениях следуют вдоль линии, обозначенной линейными, в одном шаге от них.

332. При прохождении личного состава соединения торжественным маршем перед серединой фронта идущего впереди личного состава подразделения головной воинской части следует командир соединения, за ним (в трех шагах) – его заместители (в одной шеренге), в двух шагах за заместителями – знаменщик с Боевым Знаменем и ассистенты, в четырех шагах за Боевым Знаменем – личный состав воинских частей (подразделений) соединения на установленных дистанциях.

333. Когда личный состав головного подразделения приблизится к принимающему парад на расстояние четырех-пяти линейных, личный состав сводного оркестра начинает исполнять марш, барабанщики, идущие в голове колонны, прекращают бить в барабаны и продолжают движение в указанном направлении.

334. Не доходя трех линейных до принимающего парад, командиры соединений, воинских частей и подразделений прикладывают правую руку к головному убору и поворачивают голову в сторону принимающего парад, все находящиеся в строю, кроме правофланговых, одновременно поворачивают голову в ту же сторону. Когда командир проходящего подразделения минует четвертого линейного от принимающего парад, командиры опускают руку от головного убора и поворачивают голову прямо, все находящиеся в строю одновременно поворачивают голову прямо.

335. Знаменщики и ассистенты при прохождении торжественным маршем голову в сторону принимающего парад не поворачивают.

336. Командиры соединений и воинских частей, миновав принимающего парад, выходят из строя и выстраиваются в указанном месте.

337. Командиры соединений и воинских частей при прохождении торжественным маршем на машинах следуют впереди подчиненных соединений и воинских частей в автомобилях (боевых машинах, стоя в открытых верхних люках) и за три линейных до принимающего парад приветствуют его, прикладывая правую руку к головному убору одновременно с поворотом головы в сторону принимающего парад.

Командиры боевых машин следуют стоя в открытых верхних люках и за три линейных до принимающего парад приветствуют его, прикладывая правую руку к головному убору одновременно с поворотом головы в сторону принимающего парад.

Военнослужащие, находящиеся в кабинах автомобилей (тягачей), при прохождении торжественным маршем воинское приветствие не выполняют.

Военнослужащие, находящиеся в открытых кузовах машин (открытых люках боевых машин в качестве десанта), за три линейных до принимающего парад приветствуют его поворотом головы в сторону принимающего парад.

338. Личный состав соединений (воинских частей), пройдя мимо принимающего парад, следует в том же строю до указанного места, откуда после необходимого перестроения (посадки на машины) направляется к месту своего расквартирования.

339. Когда личный состав последней воинской части минует принимающего парад, личный состав сводного оркестра прекращает игру, поворачивается направо и следует на исходное положение, откуда проходит торжественным маршем, играя на ходу.

## **ГЛАВА 28**

### **ПОЧЕТНЫЕ КАРАУЛЫ**

340. Почетным караулом называется подразделение (команда), назначенное для отдания воинских почестей.

Почетный караул может назначаться для встречи (проводов) глав зарубежных государств, глав правительств зарубежных государств, представителей иностранных и международных организаций, к Боевому Знамени, выносимому на торжественные мероприятия, на открытие государственных памятников, при возложении венков к памятникам и могилам воинов, погребении военнослужащих и граждан, имевших особые заслуги перед государством, и в других случаях по особому указанию Министра обороны.

В случае назначения почетного караула для отдания воинских почестей при погребении он может быть преобразован в почетный эскорт.

341. О назначении почетного караула издается приказ начальника гарнизона, командира соединения (воинской части).

При встрече (проводах) глав зарубежных государств, глав правительств зарубежных государств, представителей иностранных и международных организаций, возложении венков к памятникам и могилам воинов с их участием, а по особому указанию и в иных случаях почетный караул назначается от сводной роты почетного караула (роты почетного караула), для чего издается приказ военного коменданта Минской военной комендатуры.

342. В состав почетного караула назначаются подразделения от взвода до роты (или соответствующее подразделение) в пешем строю и оркестр. Почетный караул может также назначаться только из офицеров, офицеров и прапорщиков или сержантов.

Начальником почетного караула назначается офицер.

Военную форму одежды, вооружение личного состава почетного караула, а также его обязанности в каждом случае устанавливает начальник гарнизона (командир воинской части). Боеприпасы личному составу почетного караула не выдаются.

343. При необходимости из состава почетного караула могут выставляться парные часовые, знаменщики и ассистенты.

344. Почетный караул подчиняется начальнику гарнизона (военному коменданту военной комендатуры, командиру соединения, командиру воинской части).

345. Для встречи (проводов) глав зарубежных государств, глав правительств зарубежных государств, представителей иностранных и международных организаций личный состав почетного караула с Государственным флагом Республики Беларусь (Боевым Знаменем) выстраивается в развернутом двухшереножном строю. Знаменщик и ассистенты становятся в двух шагах от правого фланга караула, личный состав оркестра – в трех шагах правее Государственного флага Республики Беларусь (Боевого Знамени).

При приближении встречаемого (провожаемого) лица на 40–50 шагов начальник почетного караула, личный состав которого вооружен карабинами, командует: «Караул – равняйся. Смирно. Для встречи справа (слева, с фронта) – на караул», а караула, личный состав которого вооружен автоматами, – «Караул – равняйся. Смирно. Равнение направо (налево, на середину)».

По этим командам личный состав почетного караула, вооруженный карабинами, берет оружие в положение «на караул» и поворачивает голову в сторону встречаемого (провожаемого) лица, а личный состав караула, вооруженный автоматами, только поворачивает голову в сторону встречаемого лица; личный состав оркестра исполняет встречный марш. Начальник почетного караула, приложив правую руку к головному убору (взяв шашку в положение «на караул»), строевым шагом подходит к встречаемому (провожаемому) лицу, не доходя двух-трех шагов до него, останавливается и, не опуская руку от головного убора (опустив шашку в положение «к ноге»), докладывает.

Например: «Товарищ (господин) (такой-то), почетный караул в честь Вашего прибытия в Республику Беларусь построен. Начальник караула майор Азаронок».

Когда начальник почетного караула остановится для доклада, личный состав оркестра прекращает игру. Окончив доклад, начальник почетного караула, не опуская руку от головного убора (держа шашку в положении «к ноге»), делает левой (правой) ногой шаг в сторону с одновременным поворотом направо (налево). Личный состав оркестра исполняет государственный гимн того государства, в честь представителя которого назначен почетный караул, а затем – Государственный гимн Республики Беларусь.

По окончании исполнения государственных гимнов начальник почетного караула сопровождает встречаемое (провожаемое) лицо вдоль фронта караула, следуя за ним в одном-двух шагах сзади и с внешней стороны строя, не опуская руку от головного убора (держа шашку в положении «к ноге»).

После приветствия и обхода фронта караула начальник почетного караула опускает руку от головного убора, для караула, личный состав которого вооружен карабинами, командует: «К ноге» – и перестраивает караул в колонну по три (четыре). Затем личный состав караула проходит торжественным маршем мимо встречаемого (провожаемого) лица.

346. Для открытия памятника личный состав почетного караула с Государственным флагом Республики Беларусь (Боевым Знаменем) находится в развернутом двухшереножном строю. Знаменщик и ассистенты становятся в двух шагах от правого фланга караула, личный состав оркестра – в трех шагах правее Боевого Знамени.

У памятника из состава почетного караула выставляются часовые.

Перед началом церемонии личный состав оркестра исполняет торжественную фанфару, начальник почетного караула командует: «Караул – смирно. Равнение на середину», а если личный состав почетного караула вооружен карабинами – «Караул – смирно. Равнение на середину, на караул»; при этом личный состав почетного караула, вооруженный карабинами, берет их в положение «на караул».

Во время снятия покрывала с памятника личный состав оркестра исполняет Государственный гимн Республики Беларусь.

По окончании исполнения Государственного гимна Республики Беларусь начальник почетного караула подает команду «Вольно» (для вооруженных карабинами – «К ноге», а затем «Вольно»).

По окончании церемонии митинга личный состав почетного караула и оркестра (если позволяет обстановка) по команде начальника почетного караула перестраивается в колонну по три (по четыре) и проходит под игру оркестра торжественным маршем перед памятником. Часовые почетного караула снимаются по особому указанию.

347. К Боевому Знамени (знаменам), которое выносится на торжественное мероприятие по приказу начальника гарнизона (командира соединения, воинской части), назначаются почетный караул и два-три знаменщика в зависимости от числа смен часовых. Часовые почетного караула (ассистенты) становятся по обе стороны рядом с Боевым Знаменем (знаменами) и принимают строевую стойку, имея автоматы в положении «на грудь» (карабины в положении «к ноге», шашки в положении «на плечо»).

Для сопровождения Боевого Знамени к месту проведения торжественного мероприятия и обратно в воинскую часть назначается знаменный взвод.

Вынос и относ Боевого Знамени проводятся в соответствии с требованиями, изложенными в Строевом уставе Вооруженных Сил.

348. Смена часовых почетных караулов, знаменщиков и ассистентов проводится не реже чем через 15 минут. Команда на смену не подается и сдача поста не проводится.

Часовые почетных караулов, знаменщики и ассистенты воинское приветствие не выполняют.

## **ГЛАВА 29**

### **ОТДАНИЕ ВОИНСКИХ ПОЧЕСТЕЙ ПРИ ПОГРЕБЕНИИ**

349. Организация отдания воинских почестей при погребении военнослужащих, а также погибших (умерших) во время прохождения военных или специальных сборов (занятий и учебных сборов) военнообязанных (резервистов) возлагается на их прямых начальников совместно с военным комиссаром по месту похорон. В этом случае для перевозки гроба с телом покойного выделяется автомобиль.

Организация отдания воинских почестей при погребении остальных категорий граждан, указанных в статье 350 настоящего Устава, возлагается на начальника гарнизона (военного комиссара района (города)).

350. Подразделения (команды), назначаемые для отдания воинских почестей при погребении, составляют почетный эскорт.

Почетный эскорт назначается при погребении:

военнослужащих и граждан, удостоенных звания Героя Беларуси, Героя Советского Союза, Героя Социалистического Труда, а также полных кавалеров орденов Отечества, Славы, Трудовой Славы – участников Великой Отечественной войны;

высших и старших офицеров, состоявших в запасе или находившихся в отставке, уволенных с военной службы с правом ношения военной формы одежды и знаков различия, имеющих не менее двадцати пяти календарных лет выслуги на военной службе;

граждан, имевших особые заслуги перед Республикой Беларусь, на основании поручений Президента Республики Беларусь, Премьер-министра Республики Беларусь;

граждан, состоявших в запасе или находившихся в отставке, награжденных орденами Республики Беларусь;

военнослужащих, а также погибших (умерших) во время прохождения военных или специальных сборов (занятий и учебных сборов) военнообязанных (резервистов).

351. Почетный эскорт назначается в следующем составе:

при погребении солдат, сержантов, прапорщиков и младших офицеров – до отделения;

при погребении старших офицеров – до взвода;

при погребении остальных категорий граждан, указанных в статье 350 настоящего Устава, – до роты.

Кроме почетного эскорта на погребение назначаются:

оркестр;

почетный караул к гробу;

команда для выноса и опускания гроба в могилу (8–10 человек).

Почетный эскорт, назначаемый в составе взвода, роты или равного им подразделения, должен быть с Государственным флагом Республики Беларусь (Боевым Знаменем), на котором крепится траурная лента.

Для несения орденов и медалей назначается по одному человеку на каждую подушечку с орденом или медалями, причем при погребении офицеров, прапорщиков, сержантов и солдат для этого назначаются соответственно офицеры, прапорщички, сержанты и солдаты.

Каждый орден прикрепляется к отдельной подушечке. Медали могут прикрепляться по несколько на одной подушечке.

На крышке гроба прикрепляется головной убор.

352. Почетный эскорт для погребения военнослужащего, умершего в воинской части, назначает командир этой воинской части. О времени, месте выноса и погребения тела покойного сообщается начальнику гарнизона.

В случае смерти военнослужащего вне места его постоянной военной службы почетный эскорт для погребения назначает начальник гарнизона по месту смерти и похорон военнослужащего.

353. Если погребение погибшего (умершего) военнослужащего будет проводиться в другом населенном пункте, личный состав почетного эскорта сопровождает гроб с телом покойного до городской черты (вокзала, аэродрома).

Для сопровождения гроба с телом покойного в пути следования до места похорон назначается не менее четырех военнослужащих во главе со старшим – одним из заместителей командира воинской части, о чем издается приказ командира воинской части. Старший должен иметь при себе свидетельство о смерти, письмо командира воинской части семье покойного с изложением обстоятельств смерти, вещи, ценности и награды покойного, другие необходимые документы об обстоятельствах и причинах его гибели (смерти).

По прибытии к месту назначения сопровождающие должны передать по акту военному комиссару документы и вещи покойного, принять личное участие в похоронах.

О времени прибытия гроба с телом покойного в пункт, где назначены похороны, или пункт перегрузки с транспорта одного вида на другой командир воинской части (военный комиссар), где погиб (умер) военнослужащий, не позднее чем за сутки должен уведомить начальника соответствующего гарнизона (военного комиссара).

Для встречи и сопровождения гроба с телом покойного к месту погребения назначаются почетный эскорт и наряд на погребение в соответствии со статьей 351 настоящего Устава.

354. О гибели (смерти) военнослужащего командир воинской части обязан в тот же день известить супругу (супруга) или близких родственников погибшего (умершего) и сообщить в военный комиссариат района (города) по месту жительства семьи или призыва погибшего (умершего).

355. Начальник гарнизона заблаговременно извещает командира воинской части, от которой назначается почетный эскорт, о времени и месте его прибытия, военной форме одежды личного состава.

Прапорщички и офицеры на похоронах должны быть в повседневной военной форме одежды, иметь на левом рукаве по указанию начальника гарнизона траурную повязку.

356. Время выставления почетного караула к гробу с телом покойного определяет начальник

гарнизона (командир воинской части).

Из состава почетного караула выставляются две пары часовых, знаменщик и ассистенты с Государственным флагом Республики Беларусь (Боевым Знаменем). Часовые одной пары становятся по обе стороны гроба с телом покойного в двух шагах от него у изголовья, другой пары – в ногах лицом к другой паре, имея автоматы в положении «на грудь» (карабины в положении «к ноге»), и принимают строевую стойку. Знаменщик и ассистенты выстраиваются у изголовья гроба.

Часовые у гроба должны иметь траурную повязку на левом рукаве и сменяться, как указано в статье 348 настоящего Устава.

Во время следования процессии и при опускании гроба в могилу смена часовых не проводится.

357. Для отдания почестей покойному могут выставляться почетные часовые из числа представителей от воинской части и общественных организаций. Они становятся без оружия и головных уборов, с траурными повязками, рядом с часовыми почетного караула на расстоянии одного-двух шагов с внешней стороны и сменяются через каждые 3–5 минут.

358. По прибытии к месту выноса гроба личный состав почетного эскорта выстраивается в развернутом строю фронтом к выходу, откуда должен быть вынесен гроб. Личный состав оркестра выстраивается на правом фланге в трех шагах от остального личного состава эскорта.

Личный состав почетного эскорта во время похорон воинское приветствие не выполняет.

359. При выносе гроба из здания впереди идет военнослужащий с портретом покойного, за ним на дистанции трех–пяти шагов один за другим идут военнослужащие с венками, за ними на той же дистанции – военнослужащие с орденами и медалями покойного в порядке старшинства орденов, затем следуют военнослужащие с гробом, лица, сопровождающие покойного, и личный состав почетного караула.

В момент выноса гроба с телом покойного начальник почетного эскорта, не оставляя своего места в строю, командует: «Смирно» (если личный состав эскорта вооружен карабинами – «Смирно, на караул») – и прикладывает правую руку к головному убору. Все находящиеся в строю военнослужащие поворачивают голову в сторону гроба. Личный состав оркестра исполняет траурный марш.

Военнослужащие, находящиеся вне строя, при выносе гроба принимают строевую стойку и прикладывают правую руку к головному убору.

360. Процессия движется в порядке, указанном в статье 359 настоящего Устава. Личный состав почетного караула следует за лицами, сопровождающими покойного, затем следуют личный состав оркестра и почетного эскорта.

При движении процессии в пешем порядке личный состав оркестра с перерывами исполняет траурный марш.

Часовые почетного караула следуют по обеим сторонам гроба с автоматами в положении «на грудь», с карабинами – в положении «на плечо», при сопровождении гроба на автомобиле часовые в положении сидя держат оружие между колен.

361. В отдельных случаях по особому указанию начальника гарнизона у места выноса гроба и на подходе к месту погребения по обе стороны пути, где должна проходить процессия, могут быть выстроены войска в пешем одношереножном или двухшереножном строю.

362. По прибытии к месту погребения личный состав оркестра прекращает игру и вместе с

личным составом почетного эскорта выстраивается, как позволяет место, фронтом к могиле.

Военнослужащие с венками, орденами и медалями, а также часовые почетного караула занимают места у могилы.

363. Перед опусканием гроба с телом покойного в могилу открывается траурный митинг. После окончания траурного митинга личный состав оркестра исполняет траурный марш. При опускании гроба Государственный флаг Республики Беларусь (Боевое Знамя) склоняется, личный состав почетного эскорта отдает те же почести покойному, что и при выносе гроба в соответствии со статьей 359 настоящего Устава. Военнослужащие назначенного из состава почетного эскорта подразделения производят салют, делая три залпа холостыми патронами.

В отдельных случаях по особому указанию может производиться артиллерийский салют.

С первым залпом салюта личный состав оркестра исполняет Государственный гимн Республики Беларусь. По окончании исполнения Государственного гимна Республики Беларусь личный состав воинских подразделений, участвующих в погребении, если позволяет место, под игру оркестра проходит перед могилой. Часовые снимаются по окончании исполнения Государственного гимна Республики Беларусь или по прохождении войск.

364. В случае кремации тела покойного личный состав почетного эскорта выстраивается у крематория фронтом к крематорию. Личный состав оркестра выстраивается на правом (левом) фланге в трех шагах от остального личного состава почетного эскорта.

Из состава почетного караула выставляются две пары часовых. Часовые одной пары становятся по обе стороны гроба с телом покойного в двух шагах от него у изголовья, другой пары – в ногах лицом к другой паре, имея автоматы в положении «на грудь» (карабины в положении «к ноге»), и принимают строевую стойку.

При опускании гроба с телом покойного для кремации личный состав оркестра исполняет Государственный гимн Республики Беларусь, военнослужащие назначенного из состава почетного эскорта подразделения производят салют, делая три залпа холостыми патронами. По окончании исполнения Государственного гимна Республики Беларусь личный состав подразделения, если позволяет место, проходит торжественным маршем.

## ГЛАВА 30

### **ВОЗЛОЖЕНИЕ ВЕНКОВ К ПАМЯТНИКАМ И МОГИЛАМ ВОИНОВ, ПАВШИХ В БОЯХ ЗА СВОБОДУ И НЕЗАВИСИМОСТЬ ОТЕЧЕСТВА, А ТАКЖЕ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ВОИНСКОГО ДОЛГА**

365. Венки к памятникам и могилам воинов, павших в боях за свободу и независимость Отечества, а также при исполнении воинского долга, как правило, возлагают члены делегаций воинских частей в День защитников Отечества и Вооруженных Сил Республики Беларусь, День Победы, День Независимости Республики Беларусь (День Республики), в другие дни – по решению Министра обороны (руководителя государственного органа, в котором предусмотрена военная служба).

366. Перед возложением венков к памятнику (могиле) из состава почетного караула в установленное время у памятника (могилы) выставляются одна-две пары часовых. Часовые принимают строевую стойку, имея карабины в положении «к ноге» (автоматы в положении «на грудь»).

Личный состав почетного караула находится в развернутом двухшереножном строю перед памятником (могилой) фронтом или правым флангом к нему (в зависимости от расположения памятника или могилы). Знаменщик и ассистенты с Государственным флагом Республики Беларусь

(Боевым Знаменем) становятся на правом фланге почетного караула, личный состав оркестра выстраивается правее Государственного флага Республики Беларусь (Боевого Знамени).

367. Члены делегации с венком выстраиваются в установленном месте. С началом церемонии личный состав оркестра исполняет торжественную фанфару, начальник почетного караула, личный состав которого вооружен карабинами, командует: «Караул – равняйся. Смирно. Для встречи справа (слева) – на караул», а если личный состав почетного караула вооружен автоматами, находящимися в положении «на грудь», – «Караул – равняйся. Смирно. Равнение направо (налево)». Знаменщик склоняет Государственный флаг Республики Беларусь (Боевое Знамя) вперед.

Личный состав оркестра исполняет траурно-торжественную мелодию. С началом исполнения мелодии члены делегации начинают движение к памятнику (могиле), проходя вдоль строя почетного караула. Впереди делегации идет офицер почетного караула, за ним на дистанции двух-трех шагов следуют лица, несущие венок (два человека). Далее на такой же дистанции следуют члены делегаций в колонне по три–пять человек. Личный состав почетного караула, выполнив указанную команду, сопровождает движение членов делегации с венком поворотом головы.

368. С подходом к памятнику (могиле) члены делегации возлагают венок и минутой молчания чтят память погибших. Перед минутой молчания личный состав оркестра прекращает игру.

После минуты молчания исполняется Государственный гимн Республики Беларусь. По его окончании члены делегации, возлагавшие венок, отходят от памятника (могилы) и выстраиваются лицом к почетному караулу, личный состав которого, если позволяет место, по командам начальника караула перестраивается в походную колонну и проходит под оркестр торжественным маршем перед памятником (могилой) и лицами, возлагавшими венок.

369. При возложении венков с участием глав зарубежных государств, глав правительств зарубежных государств, представителей иностранных и международных организаций соблюдается порядок, изложенный в статьях 365–368 настоящего Устава. При этом траурно-торжественные мелодии исполняются только по согласованию с главой делегации. После минуты молчания исполняются гимн зарубежного государства, члены делегации которого возлагают венок, и Государственный гимн Республики Беларусь.

При возложении венков с участием членов других иностранных делегаций почетный караул не назначается. В этом случае к памятнику (могиле) по приказу начальника гарнизона или военного коменданта Минской военной комендатуры выставляются одна-две пары часовых, выделяются офицер с двумя военнослужащими для возложения венков и оркестр.

Члены делегации с венком выстраиваются в установленном месте. С началом церемонии личный состав оркестра исполняет торжественную фанфару, часовые, вооруженные карабинами, берут карабины в положение «на караул». Офицер подает команду на начало движения, личный состав оркестра исполняет траурно-торжественную мелодию. С началом исполнения траурно-торжественной мелодии члены делегации начинают движение к памятнику (могиле). Впереди идет офицер почетного караула, за ним на дистанции двух-трех шагов следуют военнослужащие, несущие венок, далее на такой же дистанции – члены делегации в колонне по три–пять человек.

С подходом к памятнику (могиле) члены делегации возлагают венок и минутой молчания чтят память погибших. Перед минутой молчания личный состав оркестра прекращает игру.

370. Членов иностранных военных делегаций при возложении венков сопровождает представитель Министерства обороны или других войск и воинских формирований Республики Беларусь.

## СИТУАЦИЙ ПРИРОДНОГО ИЛИ ТЕХНОГЕННОГО ХАРАКТЕРА

371. Для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера в порядке, установленном по решению Президента Республики Беларусь, могут привлекаться специально подготовленные силы и средства Вооруженных Сил, других войск и воинских формирований Республики Беларусь.

372. Войскам, привлекаемым для ликвидации последствий чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера, а также для оказания помощи населению, начальник гарнизона ставит задачу, в которой указывает: в распоряжение какого командира (начальника) поступает каждая воинская часть (подразделение), способ передвижения, придаваемые технические средства, срок выполнения поставленной задачи, вооружение, военную форму одежды и порядок довольствия.

373. По прибытии к месту назначения командир воинской части (подразделения) представляется лицу, в распоряжение которого он прибыл, и по его указанию организует выполнение поставленной задачи.

Если на месте чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера не окажется лица, в распоряжение которого прибыли войска, командир воинской части (подразделения) самостоятельно приступает к выполнению поставленной задачи, согласовывая свои действия с руководителями местных исполнительных и распорядительных органов, а также с начальниками выделенных по их распоряжению формирований.

О выполнении поставленной задачи командир воинской части (подразделения) докладывает начальнику гарнизона и своему непосредственному начальнику.

374. Для охраны имущества на месте (в районе) чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера в соответствии с письменным приказом командира воинской части (подразделения) назначаются временные караулы, личный состав которых подчиняется командиру воинской части (подразделения), от которой караулы назначены, и дежурному по этой воинской части. Несение службы в указанных караулах осуществляется в порядке, установленном в настоящем Уставе.

375. Запрещается передавать воинские части, подразделения или команды в подчинение представителям местных исполнительных и распорядительных органов.

## Приложение 1

к Уставу гарнизонной  
и караульной служб  
Вооруженных Сил  
Республики Беларусь

Форма

### **КНИГА** **учета задержанных военнослужащих**

Воинское звание	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется)	Номер воинской части, ее почтовый адрес, подчиненность	Время задержания и за что задержан	Кому сообщено и какие приняты меры

#### Примечания:

1. В конце дня помощник военного коменданта военной комендатуры (дежурный по гарнизону) обязан ознакомиться с записями в книге учета задержанных военнослужащих на предмет их правильности, полноты учета, принятия мер и расписаться об ознакомлении.

2. На первой странице книги учета задержанных военнослужащих помещается образец записи.

## Приложение 2

к Уставу гарнизонной  
и караульной служб  
Вооруженных Сил  
Республики Беларусь

### **Требования, предъявляемые к размещению и оборудованию военной комендатуры**

1. Для размещения военной комендатуры должно быть отведено отдельное здание и оборудовано специальное место для занятий по строевой подготовке с военнослужащими, доставленными в военную комендатуру за нарушение правил ношения военной формы одежды или невыполнение воинского приветствия.

2. В здании военной комендатуры должны быть:

кабинеты для размещения должностных лиц военной комендатуры;

комната дежурного по военной комендатуре и его помощника;

комната патрульных;

комната дежурного инспектора ВАИ;

комната для хранения оружия;

камеры для временно задержанных военнослужащих (отдельно для солдат и сержантов, отдельно для прапорщиков и отдельно для офицеров);

комната бытового обслуживания;

комнаты отдыха дежурного по военной комендатуре и его помощника, патрульных;

класс для проверки знаний Правил дорожного движения;

помещения для подразделений военной комендатуры.

У здания военной комендатуры оборудуется место для стоянки транспортных средств патрулей и ВАИ.

3. В комнате дежурного по военной комендатуре и его помощника должны находиться:

инструкция дежурному по военной комендатуре;

схема с указанием дислокации гарнизонов, воинских частей, органов внутренних дел, входящих в зону ответственности военной комендатуры;

схемы маршрутов патрулирования, постов ВАИ и основных общественных мест в гарнизонах, входящих в зону ответственности военной комендатуры;

книга сдачи и приема дежурства;

справочная книга с номерами городских телефонов;

схема мест расположения караулов, входящих в зону ответственности военной комендатуры;

схема связи с начальниками гарнизонов и командирами воинских частей, входящих в зону ответственности военной комендатуры;

табель постам караула военной комендатуры;

инструкция начальнику караула военной комендатуры;

образцы удостоверений на право проверки караула;

рабочая тетрадь;

общевойсковые уставы;

металлический ящик (сейф) для хранения документов;

шкаф (стеллаж) для хранения радиостанций патрулей;

прибор для измерения концентрации паров алкоголя в выдыхаемом воздухе;

телевизор и радиоприемник;

компьютер;

канцелярские столы;

письменный прибор;

три-четыре стула;

часы;

внутренний и наружный термометры;

шкаф или вешалка для верхней одежды;

графин для воды и стаканы;

медицинская аптечка;

телефоны и факсимильный аппарат для связи с военным комендантом военной комендатуры, начальниками гарнизонов и командирами воинских частей, входящих в зону ответственности военной комендатуры, начальником караула военной комендатуры, должностными лицами местных исполнительных и распорядительных органов, а также радиостанция для связи с патрулями и инспекторами ВАИ;

аккумуляторный фонарь.

4. В комнате патрульных должны находиться:

схемы маршрутов патрулирования;

плакаты с изображением образцов военной формы одежды;

стол;

стулья (табуреты) по числу патрульных;

полумягкие кушетки (кровати) по числу патрульных;

шкаф или вешалка для верхней одежды;

графин для воды и стаканы;

электрическая плита (микроволновая печь) для подогрева пищи;

чайник;

газеты и журналы.

5. В комнате дежурного инспектора ВАИ должны находиться:

карта с зоной ответственности ВАИ и основными маршрутами движения военного автомобильного транспорта;

инструкция дежурному инспектору ВАИ;

Правила дорожного движения, Кодекс Республики Беларусь об административных правонарушениях, Процессуально-исполнительный кодекс Республики Беларусь об административных правонарушениях, правовые акты по службе ВАИ и эксплуатации военного автомобильного транспорта;

атлас автомобильных дорог Республики Беларусь;

номера телефонов подразделений ГАИ, позывные и номера телефонов воинских частей и организаций Вооруженных Сил, входящих в зону ответственности военной комендатуры;

телефон для связи с дежурным по военной комендатуре, а также радиостанция для связи с автомобилями ВАИ;

полумягкая кушетка (кровать);

стулья;

шкаф или вешалка для верхней одежды;

графин для воды и стаканы;

металлический ящик (сейф) для хранения документов;

внутренний и наружный термометры;

комплект ключей от замков зажигания и автомобилей ВАИ;

аккумуляторный фонарь;

измеритель скорости;

прибор для измерения концентрации паров алкоголя в выдыхаемом воздухе;

чемодан (кейс) со специальным имуществом и принадлежностями для выезда на место дорожно-транспортного происшествия.

6. В комнате отдыха дежурного по военной комендатуре и его помощника должны находиться:
- стол и стулья;
  - полумягкие кушетки (кровати);
  - чайник;
  - электрическая плита (микроволновая печь) для подогрева пищи;
  - комплект посуды и столовых приборов.
7. В классе для проверки знаний Правил дорожного движения должны находиться:
- компьютеры с программным обеспечением для проверки знаний Правил дорожного движения;
  - металлический ящик (сейф) для хранения документов;
  - столы и стулья;
  - плакаты с правилами перевозки личного состава и грузов, проезда железнодорожных переездов, регулируемых и нерегулируемых перекрестков, с выписками из Кодекса Республики Беларусь об административных правонарушениях, об ответственности за нарушение Правил дорожного движения, а также с фотографиями дорожно-транспортных происшествий;
  - выписки из правовых актов Министерства обороны по вопросам эксплуатации автомобильного транспорта.
8. Камеры для временно задержанных должны быть оборудованы рамами и иметь решетки на окнах.

### Приложение 3

к Уставу гарнизонной  
и караульной служб  
Вооруженных Сил  
Республики Беларусь

Форма

#### КНИГА учета арестованных, содержащихся на гауптвахте

Воинские должность и звание, фамилия, собственн ое имя, отчество (если таковое имеется)	Условно е наимено вание воинско й части	Кто арестов ал	Прич ина ареста	На какой срок и в какой камере содержа ть	Приня тые вещи, докуме нты и деньги	Время приня тия под арест	Когда истека ет срок ареста	Отметка о времен и медицин ского осмотра и мытья в бане	Отме тка об осво божд ении	Расписка в получении вещей, документов и денег по освобождению

#### Примечания:

1. В графе «Кто арестовал» для осужденных делается отметка «Осужден таким-то судом», для задержанных и заключенных под стражу в соответствии с Уголовно-процессуальным кодексом – «Арестован по решению такого-то должностного лица».

2. На первой странице книги учета арестованных, содержащихся на гауптвахте, помещается образец записи.

Приложение 4

к Уставу гарнизонной  
и караульной служб  
Вооруженных Сил  
Республики Беларусь

Форма

УТВЕРЖДАЮ

Командир воинской части  
(начальник гарнизона)

\_\_\_\_\_

(воинское звание, подпись, инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ВЕДОМОСТЬ**

**суточного (гарнизонного) наряда**

\_\_\_\_\_

(воинской части, гарнизона)

на \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(месяц)

Воинские части (подразделения), от которых назначается наря д	Состав наряда						Примечани е
	дежурны й по воинской части и его помощни к	патр ули		дежурный и дневальны е по парку	дежурный по контрольно- пропускному пункту и его помощники	дежурны й и рабочие по столовой	
№		№					
		1	2				

Начальник штаба воинской части

(военный комендант военной комендатуры)

---

(воинское звание, подпись, инициалы, фамилия)

Примечания:

1. В графах 6–11 могут указываться состав наряда, категория военнослужащих, назначаемых для несения службы, и время несения службы.

2. В ведомость гарнизонного наряда включаются только графы применительно к составу гарнизонного наряда.

Приложение 5

к Уставу гарнизонной  
и караульной служб  
Вооруженных Сил  
Республики Беларусь

Форма

**КНИГА**  
**учета военнослужащих, находящихся в командировке или отпуске**

Воинское звание	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется)	Условное наименование воинской части	Цель прибытия	Номер и дата командировочного удостоверения или отпускного билета	Адрес места жительства в отпуске (командировке)	Когда должен убыть в свою воинскую часть	Отметка о причине задержки и на какой срок	Отметка о снятии с учета

---

(число, месяц, год)

Примечание. На первой странице книги учета военнослужащих, находящихся в командировке или отпуске, помещается образец записи.



## Приложение 6

к Уставу гарнизонной  
и караульной служб  
Вооруженных Сил  
Республики Беларусь

### **Описание и порядок ношения караульной формы одежды**

1. Караульная форма одежды состоит из зимней куртки, комплекта чистой и исправной боевой формы одежды, обуви, головного убора, поясного ремня и сумки для магазинов.

Караульные поста у Боевого Знамени могут быть в повседневной форме одежды.

В качестве постовой одежды применяется для зимнего времени года тулуп (полушубок) и валенки с галошами (валенки на резиновой подошве), для летнего времени года – плащ с капюшоном или плащ-палатка, специальная непромокаемая обувь. Постовая одежда, кроме тулупа (полушубка), состоит из двух комплектов на каждый пост, один из которых находится в караульном помещении, другой – на посту. Кроме того, в караульном помещении должны быть плащи или плащ-палатки и специальная непромокаемая обувь для начальника караула, его помощников, разводящих и выводных.

По решению должностных лиц, имеющих право утверждать расписание караулов, часовые могут нести службу в бронежилетах (пулезащитных куртках) и защитных шлемах.

2. В летнее время года при температуре воздуха ниже плюс 10 °С личный состав караула должен прибывать к месту развода с зимними куртками (кроме офицеров и прапорщиков), а при холодном ветре – в зимних куртках. Порядок ношения зимней куртки может изменить дежурный по воинской части во время развода, после развода – начальник караула.

3. В летнее время года при холодном ветре и дожде личный состав смен отправляется на посты в зимних куртках. При температуре воздуха выше плюс 5 °С в тени разрешается зимние куртки оставлять на вешалке в караульном помещении.

4. В ненастную погоду личный состав смен отправляется на посты в плащах (плащ-палатках) и непромокаемой обуви.

Плащи (плащ-палатки) на посту часовые снимают (надевают) по мере необходимости.

5. Тулуп (полушубок) надевается и снимается только во время смены на посту.

Валенки надеваются в караульном помещении.

Тулупы (полушубки) и валенки разрешается надевать при температуре воздуха ниже минус 5 °С и при холодном ветре.

Тулуп (полушубок) надевается поверх зимней куртки.

Снятые тулупы (полушубки) и плащи (плащ-палатки) вешаются под постовой гриб или на наблюдательной вышке.

Плащи (плащ-палатки) и валенки по возвращении с постов снимаются и просушиваются.

Бронежилеты (пулестойкие куртки) и защитные шлемы надеваются в караульном помещении перед следованием на посты и снимаются после возвращения с постов.

6. Часовые внутри отапливаемых помещений при температуре не ниже плюс 18 °С несут службу без зимних курток.

Приложение 7

к Уставу гарнизонной  
и караульной служб  
Вооруженных Сил  
Республики Беларусь

Форма

**КНИГА**  
учета запаса боевых патронов караула № \_\_\_\_\_

(воинская часть)

Дата поступления и расхода боевых патронов	Количество боевых патронов		Наименование и номер документа об изъятии и пополнении боевых патронов	Проверка состояния боевых патронов	
	к автоматам и карабинам	к пистолетам		дата проверки и отметка проверяющего о количестве и состоянии боевых патронов	отметка об устранении обнаруженных недостатков

Состоит на \_\_\_\_\_  
Изъято \_\_\_\_\_  
Начальник штаба воинской части

\_\_\_\_\_  
(воинское звание, подпись, инициалы, фамилия)

Состоит на \_\_\_\_\_  
Пополнено \_\_\_\_\_  
Начальник штаба воинской части

\_\_\_\_\_  
(воинское звание, подпись, инициалы, фамилия)

Состоит на \_\_\_\_\_  
Начальник штаба воинской части

\_\_\_\_\_  
(воинское звание, подпись, инициалы, фамилия)

Примечания:

1. Книгу учета запаса боевых патронов караула ведет начальник штаба воинской части.

2. Об изъятии (закладке) боевых патронов составляется акт за подписями начальников штаба воинской части, службы ракетно-артиллерийского вооружения воинской части, командира подразделения, из которого передаются боевые патроны, дежурного по воинской части и начальника караула. Запас боевых патронов пополняется до нормы, ящик вновь опечатывается и сдается на хранение начальнику караула.

3. Книга учета запаса боевых патронов караула должна быть пронумерована, прошнурована, скреплена мастичной печатью, ее подписывает начальник штаба воинской части.

4. На первой странице книги учета запаса боевых патронов караула помещается образец записи.

5. По аналогичной форме ведется книга учета гранат и запалов. В соответствующих графах указываются необходимые наименования.

## Приложение 8

к Уставу гарнизонной  
и караульной служб  
Вооруженных Сил  
Республики Беларусь

### **Требования, предъявляемые к оборудованию караульного помещения**

#### 1. Караульное помещение состоит из:

общей комнаты для личного состава караула;

комнаты начальника караула и его помощника, соединенной застекленной дверью с общей комнатой для личного состава караула;

комнаты для отдыхающей смены караула, соединенной дверью с общей комнатой для личного состава караула.

Кроме того, при караульном помещении должны быть столовая с оборудованием для подогрева пищи, места (комнаты) для умывания, курения, чистки оружия и обуви, сушилка, уголок бытового обслуживания, туалет, кладовая для топлива. В караульных помещениях малочисленных караулов столовой может не быть. В этом случае оборудуется место для хранения посуды, продуктов и подогрева пищи.

В караульном помещении караула, большинство объектов которого оборудованы техническими средствами охраны, должна быть пультовая комната для помощника начальника караула (оператора) по техническим средствам охраны. При этом пульт аппаратуры приема сигналов технических средств охраны должен просматриваться из комнаты начальника караула.

#### 2. В общей комнате для личного состава караула должны быть:

пирамида для оружия, оборудованная техническими средствами охраны с выводом сигнала об их срабатывании на пульт начальника караула;

плакат с текстом Военной присяги;

табель постам караула;

общевойсковые уставы;

газеты и журналы;

картины или плакаты с наглядным изображением правил несения караульной службы, а также с изображением и описанием подвигов, совершенных личным составом караулов при несении караульной службы;

фотостенд о военнослужащих воинской части, безупречно несущих караульную службу;

головные телефоны для прослушивания радиотрансляции, телевизор;

шахматы и шашки;

часы;

фонари по числу разводящих;

внутренние и наружные термометры;

медицинская аптечка и индивидуальные перевязочные пакеты на весь состав караула;

шкаф для личных вещей и туалетных принадлежностей личного состава караула;

стол и стулья на бодрствующую смену;

вешалка для верхней одежды из расчета на весь личный состав караула и второй комплект поставой одежды;

урны.

Шкаф и вешалку разрешается устанавливать в других комнатах (коридоре) в зависимости от расположения караульного помещения.

3. В комнате начальника караула должны быть:

опись документов начальника караула;

опись материальных средств, находящихся в караульном помещении;

схема расположения постов, табель постам караула;

инструкция начальнику караула;

пакет с документацией на случай объявления тревоги;

образцы допусков по числу лиц, имеющих право их подписывать, и за их подписью;

образец разового удостоверения на право проверки караула;

образцы слепков с печатей (оттисков пломб), находящиеся в специальных ящиках (по числу разводящих);

список должностных лиц, которые имеют право вскрывать хранилища (склады, парки) или могут быть допущены к приему от начальника караула (разводящего) боевых машин (других вооружения, военной и специальной техники), находящихся на стоянках. В списке обычно указываются их воинские звание и должность, фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), серии и номера документов, удостоверяющих личность (служебного удостоверения, военного билета), к вскрытию (закрытию) какого объекта допущены, какой печатью (пломбой) опечатывается и время вскрытия (закрытия) объекта;

ключи от камер гауптвахты;

общевойсковые уставы;

прямой телефон и резервная радиостанция для связи с дежурным по воинской части, средства связи с постами;

запас боеприпасов в металлических ящиках с замками и ключами к ним;

металлический ящик (сейф) для хранения боеприпасов двухсменных постов;

металлический ящик (сейф) для хранения пистолетов караульных контрольно-пропускных постов;

переносные средства радиосвязи (по два на каждый пост);

зарядное устройство для аккумуляторных батарей переносных средств радиосвязи;

письменный прибор;

графин для воды и стаканы;

стол с закрывающимся на замок ящиком и два стула;

вешалка;

электрический фонарь;

полумягкая кушетка (кровать, мягкий диван) с подушкой, наволочкой, двумя простынями и одеялом.

4. Табель постам караула, схема расположения постов, образцы допусков и разового удостоверения на право проверки караула, а также портреты, плакаты и картины должны быть в рамках или на планшетах.

5. В комнате для отдыхающей смены караула должны быть полумягкие топчаны с чехлами (салфетками) на изголовье или кровати с постельными принадлежностями из расчета одновременного отдыха караульных одной смены и других лиц караула, которым положено отдыхать в соответствии со статьей 202 настоящего Устава.

6. В столовой должны быть:

столы и стулья (табуреты) из расчета на две трети состава караула;

шкаф для посуды и продуктов;

комплект посуды и столовых приборов для доставки и приема пищи на весь личный состав;

холодильник;

закрытый на замок и оборудованный фонтанчиком бак с питьевой водой на стойке или фонтанчик от водопроводной сети;

электрическая или газовая плита (микроволновая печь) для подогрева пищи;

кипятильник или чайник для кипячения воды;

раковина для мытья посуды.

7. В пультовой комнате должны быть:

контрольно-приемные приборы технических средств охраны с комплектами запасных частей, комплекты инструментов и документация, необходимые для обслуживания технических средств охраны;

схема расположения постов, оборудованных техническими средствами охраны;

документация помощника начальника караула (оператора) по техническим средствам охраны в соответствии со статьей 222 настоящего Устава;

часы;

электрический фонарь;

стол и стулья;

письменный прибор.

8. Сушилки в летнее время года могут оборудоваться безопасными нагревательными приборами промышленного производства.

9. В местах (комнатах) для курения, чистки оружия и обуви должны быть стол для чистки оружия, металлический ящик для тряпок, скамейки, наполненные водой урны, принадлежности для чистки обуви.

10. В каждой комнате вывешивается на стене опись находящихся в ней материальных средств.

11. Караульное помещение обеспечивается электрическими (резервными) источниками освещения по числу комнат, а также средствами пожаротушения: огнетушителями, ящиками с песком, бочками с водой, ведрами и инвентарем (лопатами, топорами, ломом, баграми). Для обеспечения электропитания технических средств охраны, средств связи, сигнализации и освещения в караульном помещении устанавливаются аварийные источники электропитания.

12. Окна караульного помещения оборудуются ставнями, запирающимися изнутри (роллетами, жалюзи).

Вход в караульное помещение, расположенное вне военного городка, оборудуется тамбуром, исключающим доступ в караульное помещение лиц, прибывших для вскрытия (закрытия) охраняемых объектов.

Территория, прилегающая к караульному помещению, должна иметь ограждение высотой не менее 2 м.

13. Перед входом в караульное помещение должны быть приспособления для очистки обуви от грязи (деревянные или металлические решетки либо железные скобы), вблизи караульного помещения устанавливается закрывающийся крышкой контейнер для мусора.

14. Необходимый запас топлива, средств освещения (свечи, лампы, фонари) и инвентарь для уборки хранятся в кладовой.

15. Перед караульным помещением оборудуются площадки для построения личного состава караула и для заряжания (разряжания) оружия с пулеулавливателем, которые в темное время суток должны хорошо освещаться. В карауле, имеющем транспортное средство, оборудуется место для его стоянки.

16. В караульном помещении (на караульном городке) оборудуется место для сменяемого караула, имеющее отдельный вход, в котором находится закрывающаяся на замок пирамида для оружия и стулья по числу караульных.

к Уставу гарнизонной  
и караульной служб  
Вооруженных Сил  
Республики Беларусь

## **Требования, предъявляемые к ограждению охраняемых объектов и оборудованию постов**

1. Территория, на которой расположены охраняемые объекты, должна быть ограждена забором (деревянным, проволочным или другим).

Территория, на которой расположены важные объекты (склады со взрывчатыми веществами, оружием и боеприпасами, горючим и тому подобным), должна иметь внешнее и внутреннее ограждения высотой не менее 2 м с расстоянием между проволочными нитями не более 15 см. Расстояние между внешним и внутренним ограждениями определяется в зависимости от местных условий, типа установленных периметровых технических средств охраны и, как правило, может быть 10 м и более. Между ограждениями оборудуются тропа (путь) для движения часовых и контрольно-следовая полоса шириной не менее 5 м, примыкающая, как правило, к внутренней стороне внешнего ограждения.

Для удобства наблюдения за подступами к охраняемому объекту могут устанавливаться наблюдательные вышки, которые оборудуются средствами связи, тревожно-вызывной сигнализацией, прожекторами, громкоговорителями, предназначенными для подачи команд часовыми, а также защищаются пуленепробиваемым ограждением. Высота наблюдательной вышки должна обеспечивать часовому осмотр охраняемой территории.

На особо важных объектах по решению Министра обороны могут устраиваться специальные инженерные сооружения с установкой в них вооружения и приборов наблюдения.

На подходах к территории с охраняемыми объектами при необходимости устанавливаются хорошо видимые днем и ночью указатели с надписью, например: «Проход (проезд) запрещен (закрыт)». Обход (объезд) указывается стрелкой. Эти указатели могут устанавливаться только на определенное время суток.

2. Вокруг объектов, расположенных вне территории воинской части, по согласованию с представителями местных исполнительных и распорядительных органов могут определяться в соответствии с законодательством запретные зоны и районы. Границы запретной зоны (района) должны быть обозначены на местности хорошо видимыми указателями с надписью «Запретная зона (район), проход (проезд) запрещен (закрыт)». Об установлении границ запретной зоны (района) командир воинской части (начальник охраняемого объекта) обязан своевременно оповестить через местные исполнительные и распорядительные органы жителей ближайших населенных пунктов. В границы запретных зон (районов) не должны входить действующие дороги общего пользования, жилые дома и служебные постройки, обрабатываемые поля и так далее.

3. На территории поста в зависимости от местных условий часовому должен быть обеспечен возможно больший обзор и обстрел (не менее 50 м), поэтому территория вокруг поста должна быть очищена от кустарника, деревья прорежены, нижние сучья обрублены на высоту 2,5 м, трава скошена, лишние предметы убраны. Запретная граница, определяющая расстояние, ближе которого подход к посту посторонним лицам запрещается, обозначается указателями, хорошо видимыми часовым днем, ночью и в условиях плохой видимости.

На территории объектов, имеющих несколько постов, границы каждого поста обозначаются на местности указателями, например: «Граница поста № 2».

4. Для обороны наиболее важных объектов и караульного помещения, находящихся вне военных городков, отрываются и оборудуются окопы (бронеколпаки) с таким расчетом, чтобы из них

простреливались подступы к посту (караульному помещению) и была по возможности обеспечена огневая связь с соседними постами. Окоп (бронекопак) оборудуется средством связи (сигнализации) с караульным помещением.

5. В ночное время подступы к посту и охраняемому объекту должны быть освещены.

Освещение устраивается так, чтобы часовой, стоя на посту или двигаясь по территории поста, находился все время в тени.

6. Пост оборудуется средствами связи и сигнализации, которые должны обеспечивать часовому (не менее чем с двух точек, а при охране объектов посредством патрулирования – через каждые 250 м движения) немедленный вызов начальника караула, его помощника или разводящего.

7. Внутренние посты, особенно у Боевого Знамени, должны иметь ограждение высотой 0,7–1 м и освещение.

8. На каждом наружном (а в необходимых случаях и на внутреннем) посту непосредственно у охраняемого склада, хранилища и тому подобных должны быть средства пожаротушения: огнетушители, ящики с песком, бочки с водой, ведра и инвентарь (лопаты, топоры, ломы, багры).

9. На наружном посту должен находиться специально оборудованный для хранения постовой одежды постовой гриб, на внутреннем посту – шкаф или вешалка для зимней куртки.

Постовой гриб установленных размеров (рис. 1 и рис. 2) окрашивается под цвет охраняемого объекта или окружающей местности.

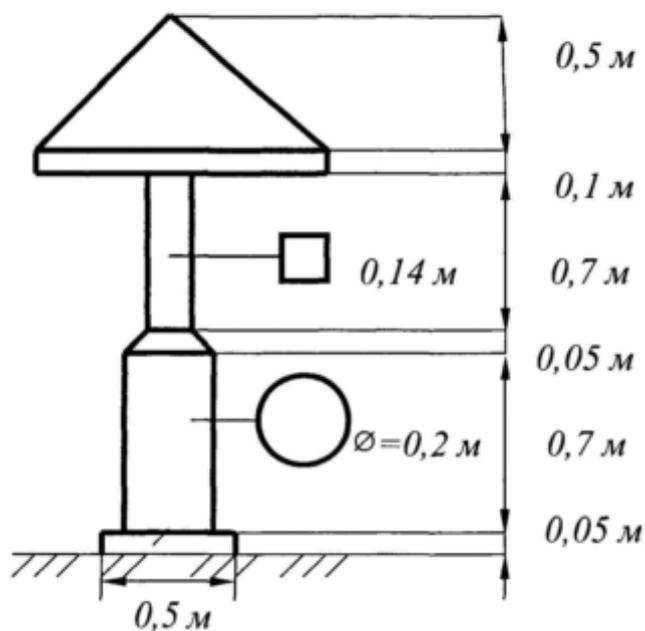


Рис. 1. План постового гриба

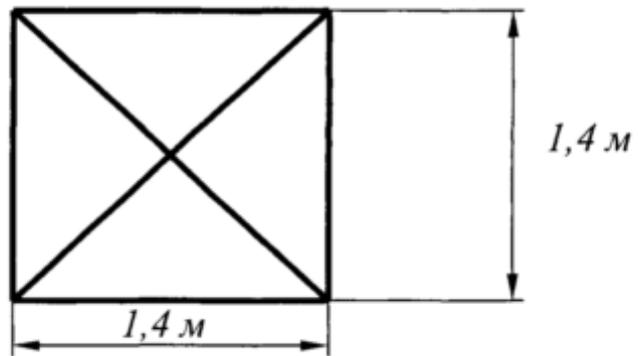


Рис. 2. План крыши постового гриба

## Приложение 10

к Уставу гарнизонной  
и караульной служб  
Вооруженных Сил  
Республики Беларусь

Форма

### **КНИГА учета паролей**

Наименование пароля	Дата действия	Примечание

Примечание. На первой странице книги учета паролей помещается образец записи.

## Приложение 11

к Уставу гарнизонной  
и караульной служб  
Вооруженных Сил  
Республики Беларусь

Форма

### **КНИГА учета выдачи паролей**

Дата выдачи пароля	Расписка в получении	Примечание

Примечание. На первой странице книги учета выдачи паролей помещается образец записи.

Приложение 12

к Уставу гарнизонной  
и караульной служб  
Вооруженных Сил  
Республики Беларусь

Форма

**ДОПУСК  
для вскрытия хранилища**

Штамп  
воинской части

РАЗОВЫЙ ДОПУСК № \_\_\_\_\_

Начальнику караула № \_\_\_\_\_

Допустить к вскрытию (закрытию) \_\_\_\_\_

(наименование

\_\_\_\_\_

охраняемого объекта)

с \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

до \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

\_\_\_\_\_

(воинское звание, фамилия, собственное имя,

\_\_\_\_\_

отчество (если таковое имеется)

Начальник штаба воинской части \_\_\_\_\_

(воинское звание,

\_\_\_\_\_

подпись, инициалы, фамилия)

М.П.

Примечание. Если допуск для вскрытия хранилища постоянный, вместо слова «РАЗОВЫЙ»

пишется слово «ПОСТОЯННЫЙ» и указывается срок его действия, а вместо даты указываются дни недели (ежедневно), в которые разрешается вскрытие хранилищ (складов, парков).

Приложение 13

к Уставу гарнизонной  
и караульной служб  
Вооруженных Сил  
Республики Беларусь

Форма

УТВЕРЖДАЮ

Командир воинской части

\_\_\_\_\_

(воинское звание, подпись, инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Расписание караулов воинской части \_\_\_\_\_**

Номера караулов	Номера постов (наименования охраняемых объектов)	К о л и ч е с т в о	Состав караулов						П р и м е ч а н и е
			Т р а н с- п о	начальник караула	помощник начальника караула	разводящие	караульные	операторы технических средств охраны	

Командир воинской части \_\_\_\_\_

(воинское звание, подпись, инициалы, фамилия)

Примечания:

1. В графе 9 указывается, кто назначается начальником караула (офицер, прапорщик, сержант), например: 1 оф., 1 п., 1 с.

2. Необходимость проставления на расписании караулов ограничительного грифа определяется в соответствии со степенью секретности содержащихся в нем сведений или с учетом наличия служебной информации ограниченного распространения.

## Приложение 14

к Уставу гарнизонной  
и караульной служб  
Вооруженных Сил  
Республики Беларусь

Форма

УТВЕРЖДАЮ

Командир воинской части \_\_\_\_\_

(воинское звание, подпись, инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ТАБЕЛЬ ПОСТАМ КАРАУЛА № \_\_\_\_\_

Состав караула и количество постов	Номера разводящих и их постов	Номера постов и что состоит под охраной	Особые обязанности часовых

Начальник штаба воинской части \_\_\_\_\_

(воинское звание, подпись, инициалы, фамилия)

#### Примечания:

1. В графе 1 перечисляется весь личный состав караула, например: начальник караула – 1, помощники начальника караула – 2, разводящие – 3, выводные – 2, конвойные – 2 и так далее, после чего указываются количество постов с тремя и двумя сменами часовых, постов с применением технических средств охраны (без часовых) и постов караульных собак.

2. В графе 3 перечисляются наименования объектов на посту и указываются, какими печатями они опечатаны и сколько печатей (пломб) на каждом объекте. Если имеется пост у Боевого Знамени, указывается, какие ордена (их номера и орденские ленты) прикреплены к Боевому Знамени и их количество.

3. В графе 4 указываются особые обязанности часовых с учетом конкретных условий несения службы на посту, в каких случаях разрешается часовому применять специальные средства и оружие, а также порядок связи с начальником караула с использованием средств связи и сигнализации.

Приложение 15

к Уставу гарнизонной  
и караульной служб  
Вооруженных Сил  
Республики Беларусь

Форма

(1-я страница)

**Постовая ведомость караула № \_\_\_\_\_**  
на \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На первой странице делают записи:

дежурный по воинской части – о готовности личного состава караула к несению службы;

начальник караула – о допуске в караульное помещение и к охраняемым объектам;

начальники сменяемого и заступающего караулов – о смене караула, обнаруженных при этом недостатках и не сданных под охрану объектах;

командир воинской части – об ознакомлении с постовой ведомостью и принятом решении;

другие должностные лица воинской части – об устранении недостатков и принятых мерах по замечаниям, сделанным при несении службы в карауле.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Число, месяц, год	Время вскрытия (закрытия) объектов	Номер допуска	Запись о допуске в караульное помещение и к объектам	Вскрыто (закрыто)	Отметка о включении (выключении) технических средств охраны	Подписи	
						должностного лица	начальника караула

(2-я и 3-я страницы)

Расписание постов караула № \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

(подразделение, условное наименование воинской части)

Начальник караула \_\_\_\_\_

(воинское звание, фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется))

Помощники начальника караула: \_\_\_\_\_

(воинские звания, фамилии,

\_\_\_\_\_ собственные имена, отчества (если таковые имеются))

Номера постов	Номера, воинские звания, фамилии и инициалы разводящих, старшего контрольно-охранной группы	Воинские звания, фамилии, инициалы часовых		
		1-я смена	2-я смена	3-я смена

Операторы технических средств охраны: \_\_\_\_\_

(воинские звания, фамилии, инициалы)

Личный состав контрольно-охранной группы: \_\_\_\_\_

(воинские звания, фамилии, инициалы)

Водитель транспортного средства: \_\_\_\_\_

(воинское звание, фамилия, инициалы)

Марка и номер транспортного средства: \_\_\_\_\_

Время заступления караульных на посты:

с тремя сменами \_\_\_\_\_

с двумя сменами \_\_\_\_\_

Командир роты (батареи) \_\_\_\_\_

(воинское звание, подпись, инициалы, фамилия)

(4-я страница)

На четвертой странице делаются записи:

о результатах проверки караула (время, дата, что проверялось, выявленные недостатки, должность, подпись, фамилия проверяющего);

о времени выставления (снятия) часовых при вскрытии (закрытии) хранилищ (складов, парков);

о происшествиях в карауле;

о допуске для свидания с подсудимыми и осужденными;

о выводе караульных собак на посты и снятии их с постов;

обо всех выявленных неисправностях в технических средствах охраны, в ограждении охраняемых объектов и о времени их устранения, а также о времени и причинах срабатывания технических средств охраны.

Примечания:

1. Все записи в постовой ведомости делаются чернилами (пастой). Для исправления ошибок неверное зачеркивается и вписывается правильное. Все исправления должны быть заверены подписью начальника караула.

2. Если часовые сменялись через час, указывается время смены и кто данные смены выставлял.

3. В случае каких-либо изменений в личном составе смен делается запись в соответствующих графах.

4. В графу 2 при наличии постов караульных собак дополнительно вносятся воинские звания, фамилии, инициалы вожатых караульных собак, при наличии гауптвахт – воинские звания, фамилии, инициалы выводных и конвойных.

5. На 2-й и 3-й страницах постовой ведомости делаются отметки о допуске личного состава к несению караульной службы за подписью медицинского работника и запись заместителя командира роты (батальона, дивизиона) по идеологической работе или психолога о психоэмоциональном состоянии личного состава караула.

6. Постовые ведомости сменившихся накануне караулов начальник штаба воинской части представляет ежедневно командиру воинской части для ознакомления и принятия решения.

7. Постовые ведомости караулов хранятся в штабе воинской части в течение года, следующего за текущим годом.

## Приложение 16

к Уставу гарнизонной  
и караульной служб  
Вооруженных Сил  
Республики Беларусь

### Положение оружия у часового на посту



Рис. 1. Положение автомата у часового при изготовке для стрельбы стоя



Рис. 2. Положение автомата у часового при изготовке для стрельбы стоя с использованием ремня

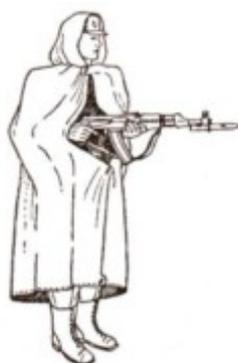


Рис. 3. Положение оружия у часового при надетой плащ-палатке

Примечания:

1. В движении часовой держит оружие так, как показано на рисунках 1–3.
2. Часовому разрешается попеременно опускать правую или левую руку.
3. Оружие в положениях «на ремень», «на грудь» или «за спину» держится по правилам, указанным в Строевом уставе Вооруженных Сил.

#### Приложение 17

к Уставу гарнизонной  
и караульной служб  
Вооруженных Сил  
Республики Беларусь

Форма

Именной список арестованных

Воинское звание	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется)	В какой камере содержать	Время		Расписка начальника гауптвахты об освобождении арестованного
			принятия под арест	освобождения из-под ареста	

--	--	--	--	--	--

Начальник гауптвахты \_\_\_\_\_

(воинское звание, подпись, инициалы, фамилия)

Примечание. После приема арестованных (заключенных под стражу) начальник заступающего караула делает в списке запись «Такого-то числа, месяца, года, в такое-то время по настоящему списку принял столько-то арестованных (заключенных под стражу)» и расписывается. Начальник сменяемого караула также расписывается под этой записью.

### Приложение 18

к Уставу гарнизонной  
и караульной служб  
Вооруженных Сил  
Республики Беларусь

Форма

Лицевая сторона

### **РАСПИСКА в приеме арестованного**

Арестованный \_\_\_\_\_

(воинское звание, фамилия, собственное имя, отчество

\_\_\_\_\_  
(если таковое имеется), подразделение, условное наименование воинской части)

принят на гауптвахту на \_\_\_\_\_ суток с \_\_\_\_\_

по \_\_\_\_\_ с содержанием в \_\_\_\_\_ камере

\_\_\_\_\_  
(час, число, месяц, год)

Начальник гауптвахты \_\_\_\_\_

(воинское звание, подпись, инициалы, фамилия)

М.П.

Оборотная сторона

На военнослужащем вещи оказались полностью (отсутствуют или излишние такие-то вещи).

Начальник гауптвахты \_\_\_\_\_

(воинское звание, подпись, инициалы, фамилия)

Приложение 19

к Уставу гарнизонной  
и караульной служб  
Вооруженных Сил  
Республики Беларусь

Форма

**ЗАПИСКА  
об освобождении арестованного с гауптвахты**

Начальнику караула \_\_\_\_\_

содержащегося под арестом \_\_\_\_\_

(воинское звание, фамилия,

\_\_\_\_\_

собственное имя, отчество (если таковое имеется)

освободить \_\_\_\_\_

(час, число, месяц, год)

Основание: \_\_\_\_\_

Начальник гауптвахты \_\_\_\_\_

(воинское звание, подпись, инициалы, фамилия)

М.П.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДЕНО

Указ Президента  
Республики Беларусь  
26.06.2001 № 355  
(в редакции Указа Президента  
Республики Беларусь  
04.09.2014 № 432)

## **ДИСЦИПЛИНАРНЫЙ УСТАВ Вооруженных Сил Республики Беларусь**

### **ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.\* В настоящем Дисциплинарном уставе определяются содержание воинской дисциплины, обязанности военнослужащих по ее соблюдению, виды поощрений и дисциплинарных взысканий, права командиров (начальников) по их применению и наложению, а также права военнослужащих по обжалованию незаконных действий командиров (начальников).

Все военнослужащие Вооруженных Сил Республики Беларусь (далее – Вооруженные Силы) независимо от воинских званий и служебного положения должны руководствоваться требованиями, предусмотренными настоящим Дисциплинарным уставом.

---

\* В настоящем Дисциплинарном уставе арабскими цифрами с точкой нумеруются статьи.

2. Воинская дисциплина есть строгое и точное соблюдение всеми военнослужащими порядка и правил, установленных в общевоинских уставах Вооруженных Сил (далее – общевоинские уставы) и иных актах законодательства.

3. Воинская дисциплина основывается на осознании каждым военнослужащим воинского долга и личной ответственности за защиту Республики Беларусь.

4. Соблюдение воинской дисциплины для каждого военнослужащего означает:

верно и преданно служить Республике Беларусь, быть в постоянной готовности защищать ее суверенитет, независимость, территориальную целостность и конституционный строй;

соблюдать Конституцию Республики Беларусь и иные акты законодательства, Военную присягу и общевоинские уставы, выполнять приказы командиров (начальников) беспрекословно, точно и в срок;

стойко переносить трудности военной службы, не щадить своей жизни при исполнении воинского долга;

быть бдительным, строго хранить государственную и служебную тайну;

постоянно совершенствовать воинское мастерство, содержать в готовности к применению вверенные вооружение, военную и специальную технику, всемерно беречь военное имущество;

быть честным и правдивым, дорожить честью и боевой славой защитника своего народа, воинским

званием и войсковым товариществом;

с достоинством вести себя вне расположения воинской части, не нарушать общественный порядок, не совершать недостойные поступки и удерживать других от совершения таких поступков, содействовать защите чести и достоинства граждан.

5. Воинская дисциплина поддерживается посредством:

воспитания у военнослужащих высоких морально-психологических и боевых качеств, сознательного повиновения командирам (начальникам);

поддержания в воинской части (подразделении) уставного порядка;

проявления повседневной требовательности командиров (начальников) к подчиненным, уважения их личного достоинства, постоянной заботы о них, умелого сочетания и правильного применения мер по убеждению и принуждению.

6. За состояние воинской дисциплины в воинской части (подразделении) отвечает ее командир (начальник).

Командир (начальник) обязан:

воспитывать подчиненных в духе дисциплинированности, развивать и поддерживать у них осознанное понятие о воинской чести и воинском долге;

изучать индивидуальные качества подчиненных, следить за соблюдением установленных в общевойсковых уставах правил взаимоотношений между военнослужащими, сплачивать воинский коллектив, укреплять войсковое товарищество;

знать морально-психологическое состояние личного состава, истинное положение дел с воинской дисциплиной, формировать и поддерживать в воинском коллективе нетерпимое отношение к любым ее нарушениям;

предупреждать правонарушения и происшествия, а в случае их совершения устанавливать причины таких правонарушений и происшествий, своевременно и объективно докладывать о них вышестоящему командиру (начальнику);

быть примером для подчиненных в соблюдении Конституции Республики Беларусь и иных актов законодательства, Военной присяги и общевойсковых уставов, выполнении приказов и приказаний командиров (начальников);

поощрять достойных, строго, но справедливо применять взыскания в отношении недисциплинированных военнослужащих;

постоянно заботиться о подчиненных, уважать честь и личное достоинство военнослужащих, обеспечивать их правовую и социальную защиту;

руководить деятельностью подчиненных командиров (начальников) по укреплению морально-психологического состояния личного состава, воинской дисциплины и правопорядка, обучать их практике этой работы;

организовывать работу по военно-патриотическому воспитанию личного состава;

привлекать лиц, виновных в совершении правонарушений, к ответственности согласно законодательным актам и общевойсковым уставам.

Командир (начальник), допустивший сокрытие правонарушений и происшествий, привлекается к ответственности согласно законодательству.

7. Командир (начальник) осуществляет руководство подчиненными посредством отдачи приказов (приказаний), которые должны быть выполнены беспрекословно, точно и в срок.

Командир (начальник) несет ответственность за законность отданных приказов (приказаний).

Командир (начальник), не обеспечивший необходимые условия для соблюдения уставного порядка и выполнения требований воинской дисциплины, не принявший меры по их поддержанию на должном уровне, несет за это ответственность согласно законодательству.

Каждый военнослужащий обязан оказывать содействие командиру (начальнику) в поддержании уставного порядка и воинской дисциплины. В случае уклонения от содействия командиру (начальнику) он несет за это ответственность согласно законодательству.

В случае неповиновения или сопротивления подчиненного командир (начальник) обязан для поддержания уставного порядка и воинской дисциплины принять меры по принуждению (вплоть до ареста виновного и привлечения его к уголовной ответственности) в соответствии с общевоинскими уставами и иными актами законодательства.

## **ГЛАВА 2 ПРАВА КОМАНДИРОВ (НАЧАЛЬНИКОВ) ПО ПРИМЕНЕНИЮ ПООЩРЕНИЙ И НАЛОЖЕНИЮ ДИСЦИПЛИНАРНЫХ ВЗЫСКАНИЙ**

8. Применять поощрения и налагать дисциплинарные взыскания могут прямые начальники, а также начальники, указанные в главе 12 настоящего Дисциплинарного устава.

9. Командиры (начальники), воинские должности которых не указаны в настоящем Дисциплинарном уставе, в отношении подчиненных им военнослужащих пользуются дисциплинарной властью в соответствии с воинским званием, предусмотренным согласно занимаемой штатной воинской должности, в том числе:

младший сержант, сержант – властью командира отделения;

старший сержант – властью заместителя командира взвода;

старшина, прапорщик, старший прапорщик – властью старшины роты;

младший лейтенант, лейтенант и старший лейтенант – властью командира взвода;

капитан – властью командира роты;

майор, подполковник – властью командира батальона;

полковник – властью командира бригады (полка);

генерал-майор, генерал-лейтенант – властью командующего войсками оперативного командования.

Заместители командиров подразделений, воинских частей и соединений в отношении подчиненных им военнослужащих пользуются дисциплинарной властью на одну ступень ниже прав, предоставленных их непосредственным начальникам.

10. При временном исполнении должностных обязанностей командир (начальник) пользуется дисциплинарной властью согласно временно исполняемой воинской должности после объявления

об этом в приказе.

11. Офицеры, занимающие воинские должности от заместителя командира полка и ниже, при нахождении с личным составом подразделений или команд в командировке в качестве их начальников, а также при выполнении определенной в приказе командира воинской части самостоятельной задачи вне места дислокации воинской части пользуются дисциплинарной властью на одну ступень выше прав согласно занимаемой штатной воинской должности.

Военнослужащие, назначенные начальниками (старшими) команд, в случаях, предусмотренных в настоящем Дисциплинарном уставе, пользуются дисциплинарной властью:

солдаты и матросы (далее – солдаты), сержанты и старшины (далее – сержанты) – властью старшины роты;

прапорщики и мичманы (далее – прапорщики) – властью командира взвода;

прапорщики, занимающие воинские должности командиров взводов, – властью командира роты.

12. Министр обороны в отношении военнослужащих Вооруженных Сил, а Министр внутренних дел, командующий внутренними войсками Министерства внутренних дел, Председатель Комитета государственной безопасности, Председатель Государственного пограничного комитета, начальник Службы безопасности Президента Республики Беларусь, начальник Оперативно-аналитического центра при Президенте Республики Беларусь в отношении подчиненных им военнослужащих пользуются дисциплинарной властью в полном объеме в соответствии с настоящим Дисциплинарным уставом.

Права должностных лиц органов государственной безопасности, пограничной службы, государственной охраны, Оперативно-аналитического центра при Президенте Республики Беларусь, а также должностных лиц, подчиненных руководителям этих органов, организаций, воинских частей и подразделений, по применению поощрений и наложению дисциплинарных взысканий определяются соответствующими руководителями государственных органов, в которых предусмотрена военная служба, с учетом положений настоящего Дисциплинарного устава.

### **ГЛАВА 3 ПООЩРЕНИЯ**

13. Поощрения являются важным средством укрепления воинской дисциплины и правопорядка, стимулирования добросовестного исполнения военнослужащими своего воинского долга.

Каждый командир (начальник) в пределах прав, предоставленных ему в соответствии с настоящим Дисциплинарным уставом, обязан поощрять подчиненных военнослужащих за подвиги, разумную инициативу, усердие и отличие по службе.

14. К военнослужащим могут также применяться поощрения, не указанные в настоящем Дисциплинарном уставе, в соответствии с законодательством.

15. За мужество и отвагу, проявленные при исполнении воинского долга, отличные результаты в боевой подготовке, отличие в освоении боевой техники и вооружения, образцовое руководство подчиненными подразделениями, воинскими частями и соединениями, многолетнее безупречное исполнение воинского долга командиром (начальником) от командира роты, ему равных и выше имеют право представлять подчиненных им военнослужащих к награждению государственными наградами.

### **ГЛАВА 4**

## ПООЩРЕНИЯ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ К СОЛДАТАМ И СЕРЖАНТАМ

16. К солдатам и сержантам применяются следующие поощрения:

снятие ранее наложенного дисциплинарного взыскания;

объявление благодарности;

разрешение на увольнение из расположения воинской части военнослужащим срочной военной службы, в том числе с выездом за пределы гарнизона, на срок до трех суток;

сообщение родителям (лицам, на воспитании которых находился военнослужащий) или по месту прежней работы (учебы, жительства) об образцовом исполнении воинского долга и полученных поощрениях;

увеличение военнослужащим срочной военной службы продолжительности отпуска за весь период военной службы на срок до десяти суток;

награждение грамотой, ценным подарком или деньгами;

награждение личной фотографией военнослужащего, снятого при развернутом Боевом Знамени воинской части;

присвоение военнослужащим, имеющим воинское звание «рядовой», воинского звания «ефрейтор»;

присвоение военнослужащим, имеющим воинские звания «сержант», «старший сержант», очередного воинского звания на одну ступень выше воинского звания, предусмотренного согласно занимаемой штатной воинской должности;

занесение фамилии военнослужащего в Книгу почета воинской части.

17. Командиры (начальники) имеют право применять в отношении подчиненных им солдат и сержантов следующие поощрения:

1)\* командир отделения и заместитель командира взвода:

снятие ранее наложенных ими дисциплинарных взысканий;

объявление благодарности;

2) старшина роты и командир взвода:

снятие ранее наложенных ими дисциплинарных взысканий;

объявление благодарности;

разрешение на одно увольнение из расположения воинской части военнослужащим срочной военной службы на срок до одних суток;

3) командир роты:

снятие ранее наложенных им дисциплинарных взысканий;

объявление благодарности;

разрешение на одно увольнение из расположения воинской части военнослужащим срочной военной службы на срок до двух суток.

Командир отдельной роты и ему равные, кроме того, имеют право применять поощрения, предусмотренные в абзацах четвертом–седьмом, девятом и десятом статьи 16 настоящего Дисциплинарного устава;

4) командир батальона:

снятие ранее наложенных им дисциплинарных взысканий;

объявление благодарности;

разрешение на одно увольнение вне очереди из расположения воинской части военнослужащим срочной военной службы на срок до трех суток.

---

\* В настоящем Дисциплинарном уставе арабскими цифрами со скобкой нумеруются пункты статей.

18. Командир отдельного батальона, полка, бригады, им равные и выше в отношении подчиненных им солдат и сержантов пользуются правом применять поощрения, предусмотренные в статье 16 настоящего Дисциплинарного устава, в полном объеме.

## **ГЛАВА 5 ПООЩЕНИЯ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ К ПРАПОРЩИКАМ**

19. К прапорщикам применяются следующие поощрения:

снятие ранее наложенного дисциплинарного взыскания;

объявление благодарности;

награждение грамотой, ценным подарком или деньгами;

занесение фамилии в Книгу почета воинской части;

досрочное присвоение очередного воинского звания «старший прапорщик».

20. Командиры (начальники) имеют право применять в отношении подчиненных им прапорщиков следующие поощрения:

1) командир взвода, командир роты и командир батальона:

снятие ранее наложенных ими дисциплинарных взысканий;

объявление благодарности.

Командир отдельной роты и ему равные, кроме того, имеют право применять поощрения, предусмотренные в абзаце четвертом статьи 19 настоящего Дисциплинарного устава;

2) командир отдельного батальона, командир полка и командир бригады:

снятие ранее наложенных ими дисциплинарных взысканий;

объявление благодарности;

награждение грамотой, ценным подарком или деньгами;

занесение фамилии в Книгу почета воинской части.

21. Командующий войсками оперативного командования, ему равные и выше в отношении подчиненных им прапорщиков пользуются правом применять поощрения, предусмотренные в статье 19 настоящего Дисциплинарного устава, в полном объеме.

## **ГЛАВА 6 ПООЩРЕНИЯ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ К ОФИЦЕРАМ**

22. К офицерам применяются следующие поощрения:

снятие ранее наложенного дисциплинарного взыскания;

объявление благодарности;

награждение грамотой, ценным подарком или деньгами;

занесение фамилии в Книгу почета воинской части;

досрочное присвоение очередного воинского звания.

Старших и высших офицеров один раз за время их военной службы Министр обороны (руководитель государственного органа, в котором предусмотрена военная служба) может награждать именованным холодным оружием.

23. В военных учебных заведениях, кроме поощрений, предусмотренных в статьях 16, 19 и 22 настоящего Дисциплинарного устава, применяется также поощрение в виде занесения фамилий курсантов (слушателей), окончивших военное учебное заведение с золотой медалью, на Доску почета.

24. Командиры (начальники) имеют право применять в отношении подчиненных им офицеров следующие поощрения:

1) командир роты и командир батальона:

снятие ранее наложенных ими дисциплинарных взысканий;

объявление благодарности;

2) командир отдельного батальона, командир полка, командир бригады, командующий войсками оперативного командования, им равные и выше:

снятие ранее наложенных ими дисциплинарных взысканий;

объявление благодарности;

награждение грамотой, ценным подарком или деньгами;

занесение фамилии в Книгу почета воинской части.

## ГЛАВА 7 ПОРЯДОК ПРИМЕНЕНИЯ ПООЩРЕНИЙ

25. Командиры (начальники) могут применять поощрения как в отношении отдельного военнослужащего, так и в отношении всего личного состава подразделения (команды), воинской части.

За одно и то же отличие военнослужащему может быть объявлено только одно поощрение.

Командир (начальник), представивший военнослужащего к поощрению своим прямым начальникам, оставляет за собой право на поощрение военнослужащего своей властью в случаях, если представление осталось нереализованным.

При определении вида поощрения принимаются во внимание отличия военнослужащего или характер его заслуг, а также прежнее отношение его к службе.

26. Военнослужащий, имеющий дисциплинарное взыскание, поощряется его снятием. Право на снятие ранее наложенного дисциплинарного взыскания принадлежит тому командиру (начальнику), который его наложил, а также прямым начальникам, имеющим не меньшую, чем у него, дисциплинарную власть.

Командир (начальник) имеет право снять дисциплинарное взыскание только после того, как оно сыграло свою воспитательную роль.

Одновременно с военнослужащего может быть снято только одно дисциплинарное взыскание.

27. Дисциплинарные взыскания в виде снижения в воинской должности, а также снижения в воинском звании могут быть сняты:

с офицеров и прапорщиков – не ранее чем через один год со дня их наложения;

с солдат и сержантов, проходящих военную службу по контракту, – не ранее чем через шесть месяцев со дня их наложения;

с военнослужащих срочной военной службы – не ранее чем через два месяца со дня их наложения.

Военнослужащие, сниженные в воинском звании, независимо от занимаемой ими воинской должности восстанавливаются в прежнем воинском звании одновременно со снятием дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание в виде снижения в воинской должности может быть снято с военнослужащего без одновременного восстановления его в прежней воинской должности.

28. Поощрения в виде объявления благодарности и награждения грамотой применяются как в отношении отдельного военнослужащего, так и всего личного состава подразделения (команды), воинской части, а также в отношении собственно подразделения (команды), воинской части.

29. Поощрение в виде разрешения на увольнение из расположения воинской части военнослужащим срочной военной службы, в том числе с выездом за пределы гарнизона, на срок до трех суток может применяться также в отношении курсантов военных учебных заведений в выходные и праздничные дни.

30. Поощрение в виде сообщения родителям (лицам, на воспитании которых находился военнослужащий) или по месту прежней работы (учебы, жительства) об образцовом исполнении воинского долга и полученных поощрениях применяется в отношении:

военнослужащих срочной военной службы – не чаще одного раза в шесть месяцев;

солдат и сержантов, проходящих военную службу по контракту, – не чаще одного раза в год.

31. Поощрение в виде увеличения продолжительности отпуска за весь период военной службы может применяться в отношении военнослужащих срочной военной службы, имеющих отличные и хорошие показатели в боевой подготовке, отличия по службе.

Об увеличении продолжительности отпуска объявляется в приказе командира воинской части.

32. Поощрение в виде награждения ценным подарком или деньгами применяется в отношении военнослужащих с одновременным объявлением благодарности.

33. Поощрение в виде награждения личной фотографией военнослужащего, снятого при развернутом Боевом Знамени воинской части, применяется в отношении:

военнослужащих срочной военной службы – не более одного раза за время прохождения военной службы;

солдат и сержантов, проходящих военную службу по контракту, – не чаще одного раза в три года.

Каждому военнослужащему, в отношении которого применяется данное поощрение, вручаются две фотографии с указанием на их обороте воинской должности и воинского звания, фамилии, собственного имени, отчества (если таковое имеется) военнослужащего и основания для применения такого поощрения. Военнослужащие фотографируются с оружием.

34. Поощрение в виде присвоения военнослужащим, имеющим воинское звание «рядовой», воинское звание «ефрейтор», а также военнослужащим, имеющим воинские звания «сержант», «старший сержант», очередного воинского звания на одну ступень выше воинского звания, предусмотренного согласно занимаемой штатной воинской должности, применяется в отношении военнослужащих за проявленные высокие морально-деловые качества при исполнении обязанностей военной службы.

35. Поощрение в виде досрочного присвоения очередного воинского звания применяется в отношении:

прапорщиков – не ранее чем через три года после присвоения воинского звания «прапорщик»;

офицеров – не более двух раз за период военной службы (один раз – воинское звание младшего офицерского состава и один раз – воинское звание старшего офицерского состава) по истечении не менее половины установленного срока выслуги в воинском звании и при соответствии присваиваемого воинского звания воинскому званию, предусмотренному согласно занимаемой воинской должности.

36. Поощрение в виде занесения фамилии военнослужащего в Книгу почета воинской части по форме согласно приложению 1 объявляется в приказе командира воинской части и применяется в отношении:

солдат и сержантов последнего периода военной службы, достигших отличных показателей в боевой подготовке, проявивших безупречную дисциплинированность и высокую сознательность, – перед увольнением их в запас;

слушателей и курсантов военных учебных заведений, имеющих отличные результаты в учебе и проявивших безупречную дисциплинированность, – по окончании срока обучения;

офицеров, прапорщиков, сержантов и солдат, проходящих военную службу по контракту, за

безупречную службу в Вооруженных Силах и особые отличия при исполнении воинского долга – в течение всего срока прохождения ими военной службы.

При объявлении поощрения в виде занесения фамилии в Книгу почета воинской части военнослужащему вручается грамота, подписываемая командиром воинской части. О занесении фамилии военнослужащего срочной военной службы в Книгу почета воинской части сообщается родителям (лицам, на воспитании которых находился военнослужащий) или по месту прежней работы (учебы, жительства).

37. Награждение именным холодным оружием применяется в отношении старших и высших офицеров за их воинские подвиги или заслуги перед государством и Вооруженными Силами.

38. Поощрения объявляются перед строем, на совещании военнослужащих, в приказе или лично.

Объявление приказов о поощрениях, а также вручение отличившимся военнослужащим наград проводится в торжественной обстановке. Одновременно с объявлением приказов о поощрениях военнослужащим вручаются грамоты, ценные подарки или деньги, личные фотографии военнослужащих, снятых при развернутом Боевом Знамени воинской части, а также зачитываются тексты сообщений родителям (лицам, на воспитании которых находился военнослужащий) или по месту прежней работы (учебы, жительства) об образцовом исполнении воинского долга и полученных поощрениях.

## **ГЛАВА 8**

### **ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАНИЯ**

39. За нарушение воинской дисциплины военнослужащий может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с настоящим Дисциплинарным уставом.

При нарушении военнослужащим воинской дисциплины, ненадлежащем исполнении обязанностей военной службы командир (начальник) обязан напомнить ему о его обязанностях и воинском долге, указать на допущенные нарушения и недостатки, а при необходимости подвергнуть дисциплинарному взысканию. Дисциплинарное взыскание как мера воспитания и укрепления дисциплины военнослужащих должно соответствовать тяжести совершенного проступка и степени вины.

40. В целях общественного осуждения проступки военнослужащих, связанные с нарушением воинской дисциплины и (или) общественного порядка, а также аморальные поступки по решению командира (начальника) могут рассматриваться и обсуждаться в отношении:

солдат – на собраниях личного состава подразделения;

сержантов – на собраниях сержантов;

прапорщиков – на собраниях прапорщиков;

офицеров – на офицерских собраниях воинских частей.

Кроме того, проступки офицеров, прапорщиков, сержантов и солдат, проходящих военную службу по контракту, могут рассматриваться товарищескими судами чести. Решения о рассмотрении товарищескими судами чести проступков военнослужащих принимаются командирами воинских частей, в которых созданы такие суды, а также их старшими начальниками.

Принимать решение о рассмотрении проступка военнослужащего товарищеским судом чести и одновременно налагать на него за этот проступок дисциплинарное взыскание запрещается.

41. На курсантов первого и второго курсов военных учебных заведений налагаются дисциплинарные взыскания, установленные для военнослужащих срочной военной службы, а на курсантов третьего и последующих курсов – дисциплинарные взыскания, установленные для военнослужащих, проходящих военную службу по контракту.

42. В крайних, не терпящих отлагательства случаях военнослужащие могут быть отстранены от исполнения должностных обязанностей.

Военнослужащие отстраняются от исполнения должностных обязанностей командирами (начальниками), которым предоставлено право на назначение их на данную воинскую должность.

Командир (начальник), отстранивший подчиненного от исполнения должностных обязанностей, обязан немедленно доложить об этом по подчиненности, подробно изложив причины и обстоятельства, явившиеся основанием для принятия такого решения.

Командир (начальник), отстранивший подчиненного от исполнения должностных обязанностей без достаточных на то оснований, несет за это ответственность согласно законодательству.

В случае привлечения военнослужащего в качестве обвиняемого или подозреваемого по уголовному делу он может быть временно отстранен от должности в порядке, предусмотренном Уголовно-процессуальным кодексом Республики Беларусь.

## ГЛАВА 9

### ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАНИЯ, НАЛАГАЕМЫЕ НА СОЛДАТ И СЕРЖАНТОВ

43. На солдат могут налагаться следующие дисциплинарные взыскания:

выговор;

строгий выговор;

лишение солдат срочной военной службы права на увольнение из расположения воинской части на срок до одного месяца;

назначение солдат срочной военной службы вне очереди в наряд по службе, за исключением назначения в караул и на боевое дежурство, – до пяти нарядов (курсантов военных учебных заведений – до трех нарядов);

уменьшение продолжительности отпуска за весь период военной службы солдатам, проходящим срочную военную службу в течение 18 месяцев, на срок до пяти суток, а солдатам, проходящим срочную военную службу в течение 12 месяцев, – на срок до двух суток;

арест с содержанием на гауптвахте на срок до десяти суток, а на солдат, проходящих военную службу по контракту, – на срок до семи суток (курсантов военных учебных заведений – на срок до пяти суток);

снижение в воинском звании «ефрейтор»;

предупреждение солдат, проходящих военную службу по контракту, о неполном служебном соответствии, за исключением курсантов военных учебных заведений.

44. На сержантов могут налагаться следующие дисциплинарные взыскания:

выговор;

строгий выговор;

лишение сержантов срочной военной службы права на увольнение из расположения воинской части на срок до одного месяца;

уменьшение продолжительности отпуска за весь период военной службы сержантам, проходящим срочную военную службу в течение 18 месяцев, на срок до восьми суток, а сержантам, проходящим срочную военную службу в течение 12 месяцев, – на срок до пяти суток;

арест с содержанием на гауптвахте на срок до десяти суток, а на сержантов, проходящих военную службу по контракту, – на срок до семи суток (курсантов военных учебных заведений – на срок до пяти суток);

снижение в воинской должности;

снижение в воинском звании на одну ступень;

предупреждение сержантов, проходящих военную службу по контракту, о неполном служебном соответствии, за исключением курсантов военных учебных заведений;

снижение в воинском звании до воинского звания «рядовой» с переводом на низшую должность.

45. На военнослужащих женского пола дисциплинарное взыскание в виде ареста с содержанием на гауптвахте не налагается.

46. Командиры (начальники) имеют право налагать на подчиненных им солдат и сержантов следующие дисциплинарные взыскания:

1) командир отделения:

выговор и строгий выговор;

назначение солдат срочной военной службы вне очереди в наряд по службе – на один наряд;

2) заместитель командира взвода:

выговор и строгий выговор;

назначение солдат срочной военной службы вне очереди в наряд по службе – до двух нарядов;

3) старшина роты:

выговор и строгий выговор;

лишение солдат и сержантов срочной военной службы права на увольнение из расположения воинской части на срок до двух недель;

назначение солдат срочной военной службы вне очереди в наряд по службе – до трех нарядов;

4) командир взвода:

выговор и строгий выговор;

лишение солдат и сержантов срочной военной службы права на увольнение из расположения воинской части на срок до трех недель;

назначение солдат срочной военной службы вне очереди в наряд по службе – до четырех нарядов;

5) командир роты:

выговор и строгий выговор;

лишение солдат и сержантов срочной военной службы права на увольнение из расположения воинской части на срок до одного месяца;

назначение солдат срочной военной службы вне очереди в наряд по службе – до пяти нарядов;

арест военнослужащих срочной военной службы с содержанием на гауптвахте на срок до пяти суток, а на солдат и сержантов, проходящих военную службу по контракту, – на срок до трех суток.

Командир отдельной роты и ему равные, кроме того, имеют право налагать дисциплинарные взыскания, предусмотренные в абзаце восьмом статьи 43, абзацах восьмом и девятом статьи 44 настоящего Дисциплинарного устава;

б) командир батальона:

выговор и строгий выговор;

лишение солдат и сержантов срочной военной службы права на увольнение из расположения воинской части на срок до одного месяца;

назначение солдат срочной военной службы вне очереди в наряд по службе – до пяти нарядов;

арест военнослужащих срочной военной службы с содержанием на гауптвахте на срок до семи суток, а солдат и сержантов, проходящих военную службу по контракту, – на срок до пяти суток;

7) командир полка и командир отдельного батальона:

выговор и строгий выговор;

лишение солдат и сержантов срочной военной службы права на увольнение из расположения воинской части на срок до одного месяца;

назначение солдат срочной военной службы вне очереди в наряд по службе – до пяти нарядов;

уменьшение продолжительности отпуска за весь период военной службы военнослужащим на срок до:

двух суток – солдатам, проходящим срочную военную службу в течение 12 месяцев;

пяти суток – солдатам, проходящим срочную военную службу в течение 18 месяцев, а также сержантам, проходящим срочную военную службу в течение 12 месяцев;

восемью суток – сержантам, проходящим срочную военную службу в течение 18 месяцев;

арест солдат и сержантов срочной военной службы с содержанием на гауптвахте на срок до десяти суток, а солдат и сержантов, проходящих военную службу по контракту, – на срок до семи суток;

снижение в воинском звании «ефрейтор»;

снижение в воинской должности сержантов;

снижение в воинском звании сержантов на одну ступень от старшего сержанта и ниже;

предупреждение о неполном служебном соответствии солдат и сержантов, проходящих военную службу по контракту;

снижение в воинском звании сержантов до воинского звания «рядовой» с переводом на низшую должность.

47. Командир бригады, командующий войсками оперативного командования, им равные и выше имеют право налагать на подчиненных им солдат и сержантов дисциплинарные взыскания, предусмотренные в статьях 43 и 44 настоящего Дисциплинарного устава, в полном объеме.

## **ГЛАВА 10**

### **ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАНИЯ, НАЛАГАЕМЫЕ НА ПРАПОРЩИКОВ**

48. На прапорщиков могут налагаться следующие дисциплинарные взыскания:

выговор;

строгий выговор;

арест с содержанием на гауптвахте на срок до пяти суток;

предупреждение о неполном служебном соответствии;

снижение в воинской должности;

снижение старших прапорщиков в воинском звании на одну ступень.

49. На военнослужащих женского пола дисциплинарное взыскание в виде ареста с содержанием на гауптвахте не налагается.

50. Командиры (начальники) имеют право налагать на подчиненных им прапорщиков следующие дисциплинарные взыскания:

1) командир взвода и командир роты, командир отдельной роты – выговор и строгий выговор, а командир роты, в том числе отдельной, кроме того, – арест с содержанием на гауптвахте на срок до двух суток;

2) командир батальона:

выговор и строгий выговор;

арест с содержанием на гауптвахте на срок до трех суток;

3) командир полка и командир отдельного батальона:

выговор и строгий выговор;

арест с содержанием на гауптвахте на срок до пяти суток;

предупреждение о неполном служебном соответствии;

4) командир бригады, кроме дисциплинарных взысканий, предусмотренных в пункте 3 настоящей статьи, – снижение подчиненных ему прапорщиков в воинской должности.

51. Командующий войсками оперативного командования, ему равные и выше в отношении подчиненных им прапорщиков пользуются правом налагать дисциплинарные взыскания, предусмотренные в статье 48 настоящего Дисциплинарного устава, в полном объеме.

## **ГЛАВА 11**

### **ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАНИЯ, НАЛАГАЕМЫЕ НА ОФИЦЕРОВ**

52. На офицеров могут налагаться следующие дисциплинарные взыскания:

выговор;

строгий выговор;

предупреждение о неполном служебном соответствии;

снижение в воинской должности;

снижение в воинском звании на одну ступень, кроме младших лейтенантов.

53. Командиры (начальники) имеют право налагать на подчиненных им офицеров следующие дисциплинарные взыскания:

1) командир роты, командир отдельной роты и командир батальона – выговор и строгий выговор;

2) командир отдельного батальона, командир полка, кроме дисциплинарных взысканий, предусмотренных в пункте 1 настоящей статьи, – предупреждение о неполном служебном соответствии;

3) командир бригады, кроме дисциплинарных взысканий, предусмотренных в пунктах 1 и 2 настоящей статьи, – снижение в воинской должности офицеров, занимающих воинские должности со штатно-должностной категорией «капитан» и ниже, в соответствии с предоставленными ему правами на назначение офицеров на воинские должности;

4) командующий войсками оперативного командования и ему равные, кроме дисциплинарных взысканий, предусмотренных в пунктах 1–3 настоящей статьи:

в отношении младших и старших офицеров – снижение в воинской должности офицеров, занимающих воинские должности со штатно-должностной категорией «майор» и ниже, в соответствии с предоставленными им правами на назначение офицеров на воинские должности;

в отношении высших офицеров:

выговор и строгий выговор;

предупреждение о неполном служебном соответствии.

54. Заместители Министра обороны, командующие видами Вооруженных Сил, кроме дисциплинарных взысканий, предусмотренных в статье 53 настоящего Дисциплинарного устава, имеют право снижать в воинской должности старших и младших офицеров, занимающих воинские должности со штатно-должностной категорией «подполковник» и ниже, в соответствии с предоставленными им правами на назначение офицеров на воинские должности.

55. Министр обороны, кроме дисциплинарных взысканий, предусмотренных в статьях 53 и 54 настоящего Дисциплинарного устава, имеет право:

снижать в воинской должности офицеров, за исключением офицеров, занимающих воинские должности, подлежащие замещению высшим офицерским составом;

снижать офицеров в воинском звании на одну ступень от подполковника и ниже, кроме младших лейтенантов.

## ГЛАВА 12 НАЛОЖЕНИЕ ДИСЦИПЛИНАРНЫХ ВЗЫСКАНИЙ В ОСОБЫХ СЛУЧАЯХ

56. Начальники гарнизонов (военные коменданты военных комендатур) в пределах своих дисциплинарных прав могут налагать дисциплинарные взыскания на любого из находящихся в гарнизоне (зоне ответственности военной комендатуры) военнослужащих в случаях, если:

проступок относится к нарушению правил несения гарнизонной службы;

нарушение воинской дисциплины или общественного порядка совершено вне расположения воинской части;

нарушение воинской дисциплины совершено при нахождении в отпуске, командировке, во время стационарного лечения или содержания на гауптвахте.

Военные коменданты комендатур военных сообщений имеют право налагать на военнослужащих дисциплинарные взыскания за совершение ими проступков в пути следования.

57. В отношении военнослужащих, совершивших проступки, предусмотренные в статье 56 настоящего Дисциплинарного устава, начальники гарнизонов (военные коменданты военных комендатур, военные коменданты комендатур военных сообщений) пользуются дисциплинарными правами, предоставленными им согласно занимаемой штатной воинской должности.

58. Начальники, наложившие дисциплинарные взыскания в соответствии со статьями 56 и 57 настоящего Дисциплинарного устава, сообщают об этом командирам тех воинских частей, в которых военнослужащие, совершившие проступки, проходят военную службу, и делают соответствующую отметку в отпускном билете или командировочном удостоверении (предписании) военнослужащего, совершившего проступок.

Военнослужащий по прибытии к месту военной службы обязан доложить непосредственному начальнику о наложенном на него дисциплинарном взыскании. В случае сокрытия данного факта он несет за это дисциплинарную ответственность.

59. В случае, если служебные взаимоотношения военнослужащих, не подчиненных друг другу, при совместном исполнении обязанностей военной службы не определены в установленном порядке, старший из них по воинской должности (при равных воинских должностях – старший по воинскому званию) является начальником и пользуется дисциплинарной властью, предоставленной ему согласно занимаемой штатной воинской должности.

60. За нарушение младшим в присутствии старшего воинской дисциплины, общественного порядка или правил воинского приветствия старший обязан сделать младшему напоминание и, если оно окажется безуспешным, может арестовать младшего. Право ареста в этих случаях принадлежит:

высшим и старшим офицерам – в отношении прапорщиков;

всем офицерам – в отношении солдат и сержантов.

Порядок приведения в исполнение данного дисциплинарного взыскания определен в статье 86

настоящего Дисциплинарного устава.

61. Военнослужащие, не выполнившие требование старшего отправиться под арест в соответствии со статьей 60 настоящего Дисциплинарного устава, несут ответственность согласно актам законодательства.

### **ГЛАВА 13**

#### **ПОРЯДОК НАЛОЖЕНИЯ ДИСЦИПЛИНАРНЫХ ВЗЫСКАНИЙ**

62. На военнослужащего, нарушившего воинскую дисциплину или общественный порядок, могут налагаться только те дисциплинарные взыскания, которые предусмотрены настоящим Дисциплинарным уставом, соответствуют воинскому званию виновного и дисциплинарной власти командира (начальника), принимающего решение о привлечении его к дисциплинарной ответственности.

63. Принятию решения о наложении на военнослужащего дисциплинарного взыскания в необходимых случаях должно предшествовать проведение служебного расследования.

В ходе служебного расследования командир (начальник) обязан установить:

действительно ли имел место проступок;

где, когда, при каких обстоятельствах и с какой целью он был совершен;

в чем он выразился и как квалифицируется;

наличие и степень вины в действии (бездействии) конкретных лиц, участвовавших или присутствовавших при совершении проступка;

обстоятельства, смягчающие или отягчающие ответственность виновных лиц;

причины и условия, способствующие совершению проступка;

иные обстоятельства, необходимые для принятия законного и обоснованного решения.

64. При определении вида и меры дисциплинарного взыскания принимаются во внимание характер проступка, обстоятельства его совершения и наступившие последствия, прежнее поведение виновного, а также время нахождения его на военной службе.

Степень строгости дисциплинарного взыскания возрастает, если проступок совершен во время несения боевого дежурства или при исполнении других обязанностей военной службы, в состоянии алкогольного опьянения либо состоянии, вызванном потреблением наркотических средств, психотропных веществ, их аналогов, токсических или других одурманивающих веществ, а также если виновный ранее неоднократно совершал проступки.

65. Дисциплинарное взыскание в виде уменьшения продолжительности отпуска за весь период военной службы может налагаться на военнослужащих срочной военной службы за:

нахождение по месту военной службы или в общественных местах в состоянии алкогольного опьянения либо состоянии, вызванном потреблением наркотических средств, психотропных веществ, их аналогов, токсических или других одурманивающих веществ;

самовольное оставление воинской части или места военной службы;

неявку к месту военной службы в срок без уважительных причин при увольнении из расположения

воинской части, назначении на воинскую должность или переводе в другую воинскую часть, из командировки, отпуска или организации здравоохранения;

нарушение уставных правил взаимоотношений между военнослужащими;

нарушение правил несения боевого дежурства;

нарушение правил несения караульной службы;

нарушение правил несения внутренней службы;

нарушение правил патрулирования;

нарушение правил несения пограничной службы;

умышленное уничтожение либо повреждение вооружения, военной и специальной техники или иного военного имущества.

66. Наложение на военнослужащего дисциплинарного взыскания проводится не позднее одного месяца со дня, когда командиру (начальнику) стало известно о совершенном проступке. Если по факту нарушения воинской дисциплины проводилось служебное расследование, вопрос о наложении на военнослужащего дисциплинарного взыскания решает командир (начальник) не позднее одного месяца с момента его завершения. При рассмотрении материалов в правоохранительных органах наложение на военнослужащего дисциплинарного взыскания проводится не позднее одного месяца со дня отказа в возбуждении уголовного дела или его прекращения.

Наложение на военнослужащего дисциплинарного взыскания может быть проведено не позднее шести месяцев, а по результатам ревизии (проверки), проведенной силами компетентных государственных органов или организаций, – не позднее двух лет со дня совершения дисциплинарного проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу, проведения служебного расследования.

При наложении дисциплинарного взыскания не допускаются грубость и унижение личного достоинства военнослужащего.

Военнослужащий, считающий себя невиновным, имеет право подать жалобу в установленном законодательством порядке. При этом военнослужащий имеет право на обращение в суд по вопросу об обжаловании дисциплинарного взыскания в трехмесячный срок с того дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своих прав.

67. Если в ходе служебного расследования выяснится, что проступок содержит признаки преступления, командир воинской части обязан возбудить уголовное дело, уведомить прокурора, а также в соответствии с законодательством обеспечить выполнение неотложных следственных действий по делу и провести дознание.

В случае принятия решения об отказе в возбуждении уголовного дела или его прекращении дисциплинарное взыскание может быть наложено не позднее одного месяца со дня принятия такого решения.

68. Дисциплинарные взыскания на военнослужащих, входящих в состав суточного наряда (боевого расчета), за проступки, совершенные во время несения службы, налагаются после смены их с наряда, боевого дежурства или замены на других военнослужащих.

69. Наложение дисциплинарного взыскания на военнослужащего, находящегося в состоянии алкогольного опьянения либо состоянии, вызванном потреблением наркотических средств,

психотропных веществ, их аналогов, токсических или других одурманивающих веществ, а также получение от него каких-либо объяснений откладывается до его вытрезвления. В этих случаях он при необходимости может быть помещен на гауптвахту или в камеру временно задержанных (комнату для содержания временно задержанных) сроком до одних суток, после чего принимается решение о привлечении его к ответственности.

70. Не допускается наложение нескольких дисциплинарных взысканий за один и тот же проступок, соединение одного дисциплинарного взыскания с другим.

Запрещается налагать взыскание на весь личный состав подразделения вместо наказания непосредственных виновников, а также подвергать аресту военнослужащих без определения срока ареста.

71. Если командир (начальник) считает предоставленную ему дисциплинарную власть недостаточной, он ходатайствует о наказании виновного властью старшего командира (начальника).

За превышение предоставленной ему дисциплинарной власти командир (начальник) несет ответственность согласно законодательству.

72. Старший командир (начальник) имеет право отменить дисциплинарное взыскание, наложенное по решению младшего командира (начальника), если установит, что данное взыскание не соответствует степени тяжести совершенного проступка, и наложить более строгое взыскание в пределах сроков, установленных в статье 66 настоящего Дисциплинарного устава.

Старший начальник не имеет права отменить или уменьшить дисциплинарное взыскание, наложенное по решению младшего начальника, по причине строгости взыскания, если последний не превысил предоставленную ему дисциплинарную власть.

73. Военнослужащий, подвергнутый дисциплинарному взысканию, не освобождается от материальной ответственности за причиненный ущерб.

## ГЛАВА 14

### ПОРЯДОК ПРИВЕДЕНИЯ В ИСПОЛНЕНИЕ ДИСЦИПЛИНАРНЫХ ВЗЫСКАНИЙ

74. Дисциплинарное взыскание приводится в исполнение, как правило, немедленно, а в исключительных случаях – не позднее одного месяца со дня его наложения. По истечении месячного срока данное дисциплинарное взыскание в исполнение не приводится, но заносится в служебную карточку. В таком случае лицо, по вине которого оно не было приведено в исполнение, несет дисциплинарную ответственность.

Приведение в исполнение наложенного дисциплинарного взыскания при подаче жалобы не приостанавливается, пока не последует приказ о его отмене.

75. О наложенных дисциплинарных взысканиях объявляется:

солдатам – лично или перед строем;

сержантам – лично, на совещании или перед строем сержантов, офицеров и прапорщиков;

прапорщикам – лично, на совещании или перед строем прапорщиков и офицеров;

офицерам – лично или на совещании офицеров, при этом старшим офицерам – в присутствии старших и высших офицеров, высшим офицерам – в присутствии высших офицеров.

Всем указанным военнослужащим дисциплинарные взыскания могут объявляться в приказе.

Объявлять дисциплинарные взыскания командирам (начальникам) в присутствии их подчиненных запрещается.

76. Дисциплинарное взыскание в виде ареста военнослужащих с содержанием на гауптвахте является одной из крайних мер дисциплинарного воздействия и применяется, как правило, в случаях, если ранее принятые меры оказались безуспешными.

Приведение в исполнение данного дисциплинарного взыскания осуществляется в соответствии со статьями 80–86 настоящего Дисциплинарного устава.

77. Дисциплинарное взыскание в виде предупреждения о неполном служебном соответствии применяется один раз за время пребывания военнослужащего, проходящего военную службу по контракту, в занимаемой воинской должности.

Решение о проведении аттестации военнослужащего для определения его дальнейшего служебного предназначения принимается не позднее шести месяцев после наложения данного дисциплинарного взыскания.

Аттестация военнослужащего, проходящего военную службу по контракту, не проводится в случае, если в течение шести месяцев после наложения данного дисциплинарного взыскания он был поощрен его снятием.

78. Дисциплинарные взыскания в виде снижения в воинском звании сержантов на одну ступень (снижения в воинском звании сержантов до воинского звания «рядовой» с переводом на низшую должность), снижения в воинском звании «старший прапорщик» на одну ступень или снижения в воинской должности сержантов, прапорщиков, офицеров объявляются в приказе командира (начальника), имеющего соответствующую дисциплинарную власть.

Дисциплинарное взыскание в виде снижения в воинском звании на одну ступень офицеров, за исключением полковников и высших офицеров, объявляется в приказе Министра обороны.

Военнослужащим, на которых наложено дисциплинарное взыскание в виде снижения в воинском звании на одну ступень (снижения в воинском звании до воинского звания «рядовой» с переводом на низшую должность), при объявлении данного дисциплинарного взыскания определяется время для замены знаков различия по воинским званиям. Запрещаются срывание погон, срезание нашивок и другие действия, унижающие личное достоинство военнослужащего.

79. Военнослужащий считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию, если в течение года со дня его наложения он не подвергался новому дисциплинарному взысканию. При этом дисциплинарное взыскание погашается автоматически.

## **ГЛАВА 15**

### **ПОРЯДОК ПРИВЕДЕНИЯ В ИСПОЛНЕНИЕ ДИСЦИПЛИНАРНОГО ВЗЫСКАНИЯ В ВИДЕ АРЕСТА ВОЕННОСЛУЖАЩЕГО С СОДЕРЖАНИЕМ НА ГАУПТВАХТЕ**

80. Приведение в исполнение дисциплинарного взыскания в виде ареста военнослужащего с содержанием на гауптвахте, наложенного на солдат и сержантов, осуществляется старшиной роты (команды), а на прапорщиков – командиром подразделения или начальником службы.

В органах военного управления, военных учебных заведениях, организациях Вооруженных Сил дисциплинарное взыскание в виде ареста военнослужащего с содержанием на гауптвахте приводится в исполнение должностным лицом по указанию начальника (командира), наложившего это дисциплинарное взыскание. В таком случае приведение в исполнение указанного

дисциплинарного взыскания в отношении прапорщиков поручается прапорщикам или офицерам.

81. Записка об аресте с содержанием на гауптвахте по форме согласно приложению 2 в отношении солдата или сержанта подписывается командиром роты (соответствующего подразделения), а в его отсутствие – одним из офицеров роты (соответствующего подразделения) и заверяется оттиском печати воинской части с изображением Государственного герба Республики Беларусь.

Начальник, наложивший дисциплинарное взыскание в виде ареста военнослужащего с содержанием на гауптвахте, обязан указать, в какой камере (одиночной или общей) содержать арестованного военнослужащего, а командир роты должен сделать соответствующую отметку в записке об аресте с содержанием на гауптвахте.

Записка об аресте с содержанием на гауптвахте в отношении прапорщика подписывается командиром или начальником штаба воинской части и заверяется оттиском печати воинской части с изображением Государственного герба Республики Беларусь.

82. Должностные лица, на которых возложена обязанность по приведению в исполнение дисциплинарного взыскания в виде ареста с содержанием на гауптвахте, обязаны предварительно получить информацию о наличии свободных мест на гауптвахте и затребовать при необходимости сопровождающих.

83. У всех арестованных военнослужащих перед отправлением под арест лица, приводящие в исполнение дисциплинарное взыскание в виде ареста с содержанием на гауптвахте, изымают имеющиеся оружие и боеприпасы, а у военнослужащих срочной военной службы, кроме того, – по описи деньги и вещи, которые не положено иметь на гауптвахте.

Ордена, медали, орденские ленты и ленты медалей на планках, а также нагрудные знаки арестованные военнослужащие сдают на хранение в штаб воинской части или в военную комендатуру.

Военнослужащие, арестованные в дисциплинарном порядке, при направлении на гауптвахту должны быть одеты в боевую форму одежды. Каждый арестованный должен иметь при себе туалетные принадлежности, полотенце, носовые платки и принадлежности для бритья, а при аресте с содержанием на гауптвахте военнослужащего на срок свыше семи суток, кроме того, – смену чистого белья. Иметь при себе другие вещи, а также зажигательные и курительные принадлежности арестованным солдатам и сержантам срочной военной службы запрещается.

Все арестованные перед направлением на гауптвахту проходят медицинский осмотр, а при необходимости – санитарную обработку (помывку в бане) и дезинфекцию обмундирования, о чем медицинским работником делается соответствующая отметка в записке об аресте с содержанием на гауптвахте.

84. Военнослужащие, арестованные в дисциплинарном порядке, направляются на гауптвахту в сопровождении назначенного лица.

Арестованные прапорщики могут направляться на гауптвахту самостоятельно.

85. Порядок направления арестованных на гауптвахту, их охраны (сопровождения), сдачи и приема, содержания и освобождения из-под ареста с содержанием на гауптвахте определяется в Уставе гарнизонной и караульной служб Вооруженных Сил Республики Беларусь.

86. При аресте военнослужащего с содержанием на гауптвахте в порядке, предусмотренном в статье 60 настоящего Дисциплинарного устава, старший обязан сопроводить арестованного к командиру воинской части или приказать ему самому прибыть к нему. Арестованный обязан доложить командиру воинской части, кто и за что его арестовал. Должностное лицо, проводившее арест с содержанием на гауптвахте, обязано в тот же день уведомить командира воинской части

(лично, по телефону или в письменной форме) о причине ареста.

Срок ареста с содержанием на гауптвахте определяет командир (начальник) арестованного.

## **ГЛАВА 16**

### **УЧЕТ ПООЩРЕНИЙ И ДИСЦИПЛИНАРНЫХ ВЗЫСКАНИЙ**

87. Непосредственные начальники обязаны докладывать по подчиненности об объявленных поощрениях и наложенных дисциплинарных взысканиях на:

солдат и сержантов срочной военной службы – командирам рот и им равным ежедневно;

офицеров, прапорщиков, сержантов и солдат, проходящих военную службу по контракту, кроме высших офицеров, – командирам воинских частей ежемесячно;

командиров воинских частей, а также на высших офицеров – в вышестоящие штабы в порядке, устанавливаемом Министром обороны.

88. Учет поощрений и дисциплинарных взысканий ведется в подразделениях (от роты и выше), воинских частях, соединениях, военных учебных заведениях.

Все поощрения и дисциплинарные взыскания, установленные в настоящем Дисциплинарном уставе, в том числе поощрения, объявленные командиром (начальником) всему личному составу подразделения (воинской части), заносятся в семидневный срок в служебную карточку военнослужащего по форме согласно приложению 3.

Служебные карточки военнослужащих ведутся:

в роте – на солдат и сержантов;

в штабе воинской части – на прапорщиков и офицеров;

в вышестоящих штабах (кадровых органах) – на командиров воинских частей и соединений, командующих войсками.

89. Каждая запись в служебной карточке военнослужащего срочной военной службы должна быть заверена подписью командира роты (соответствующего подразделения).

В служебных карточках на солдат и сержантов, проходящих военную службу по контракту, прапорщиков и офицеров каждая запись заверяется начальником штаба воинской части, а на командиров воинских частей, соединений и высших офицеров – начальником вышестоящего штаба.

При снятии с военнослужащего дисциплинарного взыскания в служебной карточке в графе «Вид взыскания» делается отметка о том, когда и кем взыскание снято.

90. Командиры (начальники) обязаны не реже одного раза в полугодие проверять правильность записей, сделанных в служебных карточках военнослужащих.

Каждый военнослужащий один раз в год, а также при переводе на новое место военной службы должен быть ознакомлен со своей служебной карточкой под роспись.

При назначении военнослужащих на воинские должности в другие воинские части их служебные карточки вместе с личными делами пересылаются в новые места военной службы.

## ГЛАВА 17

### ОБ ОБРАЩЕНИЯХ (ПРЕДЛОЖЕНИЯХ, ЗАЯВЛЕНИЯХ И ЖАЛОБАХ)

91. Военнослужащий, обнаруживший факты нарушения общевоинских уставов, иных актов законодательства или нанесения ущерба Республике Беларусь и Вооруженным Силам, обязан доложить об этом непосредственному начальнику, а также может направить заявление или предложение об устранении этих нарушений старшему начальнику до Министра обороны включительно, в прокуратуру, другие государственные органы и иные организации. Военнослужащий имеет право обратиться в суд с жалобой на действия (бездействие) органов военного управления, государственных органов, иных юридических лиц, а также организаций, не являющихся юридическими лицами, и должностных лиц, ущемляющих его права и личное достоинство.

92. Каждый военнослужащий имеет право подать жалобу о совершенных в отношении его незаконных действиях командиров (начальников) или других военнослужащих, нарушении установленных законодательством его прав, а также о неудовлетворении положенными видами довольствия.

Жалоба заявляется непосредственному начальнику того лица, действия которого обжалуются, а если военнослужащий, заявляющий жалобу, не знает, по чьей вине нарушены его права, жалоба подается по подчиненности.

93. При заявлении жалобы военнослужащий не освобождается от выполнения приказов, приказаний старших начальников и исполнения своих обязанностей.

Запрещается препятствовать военнослужащим в подаче жалобы и налагать на них за это дисциплинарные взыскания, подвергать преследованию или ущемлять их по службе. Виновные в этом привлекаются к ответственности согласно законодательным актам.

94. На опросе военнослужащих жалоба может быть заявлена в устной форме или подана в письменной форме непосредственно лицу, проводящему опрос. Отсутствовавшие по какой-либо причине на опросе военнослужащие могут подать жалобы непосредственно на имя начальника, проводившего опрос.

95. Рассмотрение предложений, заявлений и жалоб осуществляется в порядке, установленном законодательством об обращениях граждан и юридических лиц.

Приложение 1

к Дисциплинарному уставу  
Вооруженных Сил  
Республики Беларусь

Форма

**КНИГА ПОЧЕТА  
воинской части**

Место для  
фотографии  
размером  
9 x 12 см

Воинское звание \_\_\_\_\_

Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) \_\_\_\_\_

Воинская должность \_\_\_\_\_

Кто применил поощрение, дата и номер приказа \_\_\_\_\_

Краткое описание заслуг \_\_\_\_\_

---

---

---

Приложение 2

к Дисциплинарному уставу  
Вооруженных Сил  
Республики Беларусь

Форма

Лицевая сторона

**ЗАПИСКА ОБ АРЕСТЕ**  
**с содержанием на гауптвахте**  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование роты (команды) \_\_\_\_\_

Воинская должность \_\_\_\_\_

Воинское звание \_\_\_\_\_

Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Кто и когда арестовал \_\_\_\_\_

Причина ареста \_\_\_\_\_

На какой срок арестован \_\_\_\_\_

В какой камере содержать \_\_\_\_\_

Когда помыт в бане \_\_\_\_\_

Заключение врача \_\_\_\_\_

Командир роты (начальник) \_\_\_\_\_

(воинское звание, подпись, инициалы, фамилия)

М.П.

Оборотная сторона

ОТМЕТКА НАЧАЛЬНИКА ГАУПТВАХТЫ

Принят \_\_\_\_\_

Подлежит освобождению \_\_\_\_\_

Начальник гауптвахты \_\_\_\_\_

(воинское звание, подпись, инициалы, фамилия)

Изменение режима содержания под арестом \_\_\_\_\_

Освобожден \_\_\_\_\_

Начальник гауптвахты \_\_\_\_\_

(воинское звание, подпись, инициалы, фамилия)

Приложение 3

к Дисциплинарному уставу  
Вооруженных Сил  
Республики Беларусь

Форма

Лицевая сторона

**СЛУЖЕБНАЯ КАРТОЧКА ВОЕННОСЛУЖАЩЕГО**

\_\_\_\_\_ рота (команда) \_\_\_\_\_

(наименование воинской части)

Воинская должность \_\_\_\_\_

Воинское звание \_\_\_\_\_

Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

С какого года на военной службе \_\_\_\_\_

Поощрения

За что поощрен	Вид поощрения	Когда применено поощрение (дата и № приказа)	Кто поощрил

Оборотная сторона

Дисциплинарные взыскания

За что наложено дисциплинарное взыскание	Когда совершен проступок	Вид взыскания	Когда наложено дисциплинарное взыскание (дата и № приказа) (устно)	Кто наложил дисциплинарное взыскание	Когда и кто снял дисциплинарное взыскание (дата и № приказа) (устно)

Подпись об ознакомлении \_\_\_\_\_

Примечание. При присвоении военнослужащему воинского звания «прапорщик», первого офицерского звания, а также первого звания старшего офицера или высшего офицера на него заводится новая служебная карточка. В новую служебную карточку заносятся количество поощрений, за исключением поощрений в виде снятия ранее наложенных дисциплинарных взысканий, и неснятые дисциплинарные взыскания. Прежняя служебная карточка уничтожается.