ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Указу Президента

Приднестровской Молдавской

Республики

от 30 августа 2018 года № 333

устав внутренней службы  
вооруженных сил  
приднестровской молдавской республики

ЧАСТЬ ПЕРВАЯ

ВОЕННОСЛУЖАЩИЕ И ВЗАИМООТНОШЕНИЯ МЕЖДУ НИМИ

Раздел 1. Общие положения

1. Устав внутренней службы Вооруженных сил Приднестровской Молдавской Республики (далее – настоящий Устав) определяет права   
и обязанности военнослужащих Вооруженных сил Приднестровской Молдавской Республики и взаимоотношения между ними, обязанности основных должностных лиц бригады (полка) и его подразделений, а также правила внутреннего порядка.

Настоящим Уставом руководствуются военнослужащие органов военного управления, воинских частей, учреждений Вооруженных cил Приднестровской Молдавской Республики, в том числе военных организаций профессионального образования Министерства обороны Приднестровской Молдавской Республики (далее – воинские части), и лица гражданского персонала, замещающие воинские должности. Положения Устава, в том числе обязанности основных должностных лиц бригады (полка) и его подразделений, в равной степени относятся к военнослужащим всех воинских частей и подразделений.

Обязанности должностных лиц, не указанных в настоящем Уставе, определяются соответствующими положениями, наставлениями, инструкциями и руководствами.

Действие настоящего Устава распространяется на военнослужащих других войск, органов, а также на граждан, призванных на военные сборы (далее – военнослужащие).

В мирное и военное время на занятиях и учениях по обучению военнослужащих действиям в бою, а также в ходе выполнения задач в условиях чрезвычайного положения или военного времени внутренняя служба определяется боевыми уставами, наставлениями по обеспечению боевых действий, а также настоящим Уставом.

Повседневная жизнь и деятельность военнослужащих в воинской части осуществляются в соответствии с требованиями внутренней службы.

Внутренняя служба предназначена для поддержания в воинской части внутреннего порядка и воинской дисциплины, обеспечивающих ее постоянную боевую готовность, безопасность военной службы, учебу личного состава, организованное выполнение им других задач в повседневной деятельности   
и охрану здоровья военнослужащих. Она организуется в соответствии   
с законодательством Приднестровской Молдавской Республики и настоящим Уставом.

2. Внутренняя служба требует организованных действий военнослужащих независимо от их желаний.

Выполнение требований внутренней службы развивает   
у военнослужащих чувство ответственности, самостоятельность, аккуратность и добросовестность. Взаимопонимание, доброжелательность и готовность помочь друг другу способствуют укреплению войскового товарищества   
и сплочению воинских коллективов, позволяют не только выполнять задачи   
в повседневной деятельности, но и выдерживать тяжелые испытания в боевой обстановке.

3. Требования внутренней службы обязан знать и добросовестно выполнять каждый военнослужащий.

В начале прохождения военной службы военнослужащий нуждается   
в особом внимании. Строгий контроль со стороны командиров (начальников)   
и их личный пример помогают военнослужащему быстрее осознать требования внутренней службы.

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, приказом 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 – старшина роты.

Ответственность за состояние внутренней службы в подчиненных войсках возлагается на всех прямых начальников. Они обязаны оказывать подчиненным воинским частям и подразделениям помощь в организации   
и обеспечении выполнения требований внутренней службы и систематически проверять ее состояние.

5. Защита Приднестровской Молдавской Республики является священным долгом и обязанностью гражданина Приднестровской Молдавской Республики.

Военная служба является особым видом государственной службы, которая заключается в исполнении гражданами конституционного долга   
по защите Приднестровской Молдавской Республики в составе воинских формирований государства на основе выполнения воинской обязанности   
по призыву или поступления на военную службу в добровольном порядке   
на основе контракта.

6. К военнослужащим относятся:

а) офицеры, прапорщики, курсанты военных организаций профессионального образования, сержанты, солдаты, проходящие военную службу по контракту (далее – военнослужащие, проходящие военную службу по контракту);

б) сержанты, солдаты, проходящие военную службу по призыву, курсанты военных организаций профессионального образования до заключения с ними контракта (далее – военнослужащие, проходящие военную службу   
по призыву).

Каждому военнослужащему присваивается соответствующее воинское звание.

Раздел 2. Права, обязанности и ответственность военнослужащих

Глава 1. Общие положения

7. Военнослужащие обладают правами и свободами человека   
и гражданина с некоторыми ограничениями, установленными конституционными законами и законами.

На военнослужащих возлагаются обязанности по подготовке   
к вооруженной защите и вооруженная защита Приднестровской Молдавской Республики, которые связаны с необходимостью беспрекословного выполнения поставленных задач в любых условиях, в том числе с риском для жизни.   
В связи с особым характером обязанностей, возложенных на военнослужащих, им предоставляются социальные гарантии и компенсации.

Управление войсками и обучение личного состава осуществляются   
на русском языке.

8. В соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики содержание и объем прав, обязанностей и ответственности военнослужащих зависят от того, находятся ли они при исполнении обязанностей военной службы или нет.

Военнослужащий считается исполняющим обязанности военной службы в случаях:

а) участия в боевых действиях, выполнения задач в условиях чрезвычайного положения или военного положения, а также в условиях военного времени;

б) исполнения должностных обязанностей;

в) несения боевого дежурства, боевой службы, службы в гарнизонном наряде, исполнения обязанностей в составе суточного наряда;

г) участия в учениях;

д) выполнения приказа (приказания) или распоряжения, отданного командиром (начальником);

е) нахождения на территории воинской части в течение установленного распорядком дня (регламентом) служебного времени или в другое время,   
если это вызвано служебной необходимостью;

ж) нахождения в служебной командировке;

з) нахождения на лечении, следования к месту лечения и обратно;

и) следования к месту военной службы и обратно;

к) прохождения военных сборов;

л) нахождения в плену (за исключением случаев добровольной сдачи   
в плен), в положении заложника или интернированного;

м) безвестного отсутствия – до признания военнослужащего   
в установленном законом порядке безвестно отсутствующим или объявления его умершим;

н) защиты жизни, здоровья, чести и достоинства личности в соответствии с действующим законодательством;

о) оказания помощи органам внутренних дел по защите прав и свобод человека и гражданина, охране правопорядка и обеспечению общественной безопасности;

п) участия в предотвращении и ликвидации последствий стихийных бедствий, аварий и катастроф;

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

При необходимости военнослужащий по приказу командира (начальника) обязан приступить к исполнению обязанностей военной службы в любое время.

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

а) самовольного нахождения вне расположения воинской части   
или установленного за пределами воинской части места военной службы,   
за исключением случаев, предусмотренных под[пунктами «л](file:///C:\Users\star\Desktop\Устав%202017\устав%20внутренней%20службы.doc#Par107)», «м[»](file:///C:\Users\star\Desktop\Устав%202017\устав%20внутренней%20службы.doc#Par108), «н», «о», «п[»](file:///C:\\Users\\star\\Desktop\\Устав%202017\\устав%20внутренней%20службы.doc" \l "Par110" \o "о) оказания помощи органам внутренних дел, другим правоохранительным органам по защите прав и свобод человека и гражданина, охране правопорядка и обеспечению общественной безопасности;) и «[р](file:///C:\\Users\\star\\Desktop\\Устав%202017\\устав%20внутренней%20службы.doc" \l "Par112" \o "р) совершения иных действий, признанных судом совершенными в интересах личности, общества и государства.)» настоящего пункта;

б) добровольного приведения себя в состояние наркотического, токсического или алкогольного опьянения;

в) совершения им деяния, признанного в установленном порядке общественно опасным, либо совершения грубого дисциплинарного проступка, предусмотренного Дисциплинарным уставом Вооруженных сил Приднестровской Молдавской Республики.

Глава 2. Права военнослужащих

9. Военнослужащие находятся под защитой государства. Права военнослужащих и порядок их реализации с учетом особенностей военной службы определяются конституционными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики.

Никто не вправе ограничивать военнослужащих в правах и свободах, гарантированных Конституцией Приднестровской Молдавской Республики, конституционными законами, законами, а также вмешиваться в их служебную деятельность, за исключением лиц, уполномоченных на то конституционными законами, законами, общевоинскими уставами Вооруженных сил Приднестровской Молдавской Республики (далее – общевоинские уставы)   
и иными нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики.

10. Государство гарантирует правовую и социальную защиту военнослужащих, осуществляет охрану их жизни и здоровья, а также иные меры, направленные на создание условий жизни и деятельности, соответствующих характеру военной службы и ее роли в обществе.

Реализация мер правовой и социальной защиты военнослужащих возлагается на органы государственной власти, органы местного самоуправления, суды, правоохранительные органы в пределах их полномочий, а также является обязанностью командиров (начальников).

Командиры (начальники), виновные в неисполнении обязанностей   
по реализации прав военнослужащих, несут ответственность в соответствии   
с законами и иными нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики.

11. Приведение военнослужащих к Военной присяге осуществляется   
в соответствии с Положением, утвержденным Приложением № 1 к настоящему Уставу.

Военнослужащий до приведения к Военной присяге не может назначаться на воинские должности, привлекаться к выполнению боевых задач (участию   
в боевых действиях, несению боевого дежурства, караульной службы)   
и выполнению задач в условиях режима чрезвычайного или военного положения, а также военного времени; за военнослужащим не могут закрепляться оружие и военная техника, на него не может налагаться дисциплинарное взыскание в виде дисциплинарного ареста.

12. Военнослужащие женского пола и военнослужащие, воспитывающие детей без отца (матери), пользуются социальными гарантиями   
и компенсациями в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики об охране семьи, материнства и детства.

13. Военнослужащие при исполнении обязанностей военной службы,   
а при необходимости и во внеслужебное время, в соответствии   
с законодательством Приднестровской Молдавской Республики, имеют право на хранение, ношение, применение и использование оружия.

Правила хранения оружия, условия и порядок применения его военнослужащими определяются настоящим Уставом, [Уставом](file:///C:\Users\star\Desktop\Устав%202017\устав%20внутренней%20службы.doc#Par4920) гарнизонной   
и караульной служб Вооруженных cил Приднестровской Молдавской Республики, правила хранения оружия в том числе определяются приказами министра обороны Приднестровской Молдавской Республики и руководителей иных исполнительных органов государственной власти, в которых установлена военная служба. При ношении и использовании оружия военнослужащие обязаны обеспечить его сохранность и исключить доступ к нему посторонних лиц.

Военнослужащие в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики могут применять оружие лично, а командиры (начальники) приказать подчиненным применить оружие для защиты жизни, здоровья и собственности в состоянии необходимой обороны или крайней необходимости в следующих случаях:

а) для отражения вооруженного либо группового нападения   
на охраняемые государственные и военные объекты, а также на расположения воинских частей и подразделений, здания и сооружения воинских частей, воинские эшелоны, колонны машин, единичные транспортные средства   
и караулы, если иными способами и средствами их защитить невозможно;

б) для пресечения попытки насильственного завладения оружием   
и военной техникой, если иными способами и средствами их защитить невозможно;

в) для защиты военнослужащих и гражданских лиц от нападения, угрожающего их жизни или здоровью, если иными способами и средствами защитить их невозможно;

г) для задержания лица, совершившего противоправные действия   
и оказывающего вооруженное сопротивление, а также вооруженного лица, отказывающегося выполнить законные требования о сдаче оружия, если иными способами и средствами подавить сопротивление, задержать данное лицо   
или изъять у него оружие невозможно.

Военнослужащие, входящие в состав караула, имеют право применять оружие в случаях и порядке, определенных Уставом гарнизонной и караульной служб Вооруженных сил Приднестровской Молдавской Республики.

Командир (начальник), кроме того, имеет право применить оружие лично или приказать применить оружие для восстановления дисциплины и порядка   
в случае открытого неповиновения подчиненного в боевых условиях,   
когда действия неповинующегося явно направлены на государственную измену или срыв выполнения боевой задачи, а также при выполнении задач в условиях чрезвычайного положения.

14. Применению оружия должно предшествовать четко выраженное предупреждение об этом лица, против которого применяется оружие,   
за исключением случаев, когда промедление в применении оружия создает непосредственную опасность для жизни военнослужащего или других граждан или может повлечь иные тяжкие последствия: при отражении нападения   
с использованием оружия, боевой и специальной техники, транспортных средств, летательных аппаратов; при побеге военнослужащих, содержащихся на гауптвахте, либо при их конвоировании, из-под охраны с оружием   
либо на транспортных средствах, при побеге в условиях ограниченной видимости, а также при побеге из транспортных средств во время их движения.

Военнослужащие имеют право использовать оружие для подачи сигнала тревоги или вызова помощи, а также против животного, угрожающего жизни или здоровью людей.

При применении и использовании оружия военнослужащий обязан принять меры для обеспечения безопасности окружающих граждан, а в случае необходимости оказать первую помощь пострадавшим.

Запрещается применять огнестрельное оружие в отношении женщин   
с видимыми признаками беременности, лиц престарелого возраста, лиц   
с явными признаками инвалидности, несовершеннолетних, когда их возраст очевиден или известен, за исключением случаев совершения указанными лицами вооруженного либо группового нападения, угрожающего жизни военнослужащего или других граждан, если иными способами и средствами отразить такое нападение или сопротивление невозможно.

О каждом случае применения или использования оружия военнослужащий докладывает командиру (начальнику).

15. Обо всех случаях хищения, утраты, порчи или выхода из строя оружия (боеприпасов) военнослужащие обязаны докладывать своему непосредственному начальнику. Командир воинской части незамедлительно уведомляет военного прокурора, руководителя военного следственного органа Следственного комитета Приднестровской Молдавской Республики, органы внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики, органы государственной безопасности Приднестровской Молдавской Республики   
об обстоятельствах хищения или утраты оружия (боеприпасов) с указанием модели, калибра, серии, номера, года выпуска каждой единицы и принимает меры, предусмотренные законодательством Приднестровской Молдавской Республики, в том числе по розыску похищенного или утраченного оружия (боеприпасов).

В случае возвращения похищенного или утраченного оружия (боеприпасов) в воинскую часть, командир воинской части в течение трех суток обязан проинформировать об этом государственные органы, поставленные ранее в известность о хищении или утрате оружия (боеприпасов).

Глава 3. Общие обязанности военнослужащих

16. Военнослужащий в служебной деятельности руководствуется Конституцией Приднестровской Молдавской Республики, конституционными законами, законами, общевоинскими уставами и иными нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики.

Защита государственного суверенитета и территориальной целостности Приднестровской Молдавской Республики, обеспечение безопасности государства, отражение вооруженного нападения составляют существо воинского долга, который обязывает военнослужащего:

а) быть верным Военной присяге, беззаветно служить народу Приднестровской Молдавской Республики, мужественно и умело защищать Приднестровскую Молдавскую Республику;

б) строго соблюдать Конституцию Приднестровской Молдавской Республики и законы Приднестровской Молдавской Республики, требования общевоинских уставов, беспрекословно выполнять приказы командиров (начальников);

в) совершенствовать воинское мастерство, содержать в постоянной готовности к применению вооружение и военную технику, беречь военное имущество;

г) быть дисциплинированным, бдительным, хранить государственную тайну;

д) дорожить воинской честью и боевой славой Вооруженных сил, своей воинской части, честью своего воинского звания и войсковым товариществом, с достоинством нести высокое звание защитника народа Приднестровской Молдавской Республики;

е) соблюдать общепризнанные принципы и нормы международного права.

17. Военнослужащий должен быть честным, храбрым, при выполнении воинского долга проявлять разумную инициативу, защищать командиров (начальников) в бою, оберегать Боевое знамя воинской части.

18. Военнослужащий обязан проявлять патриотизм, способствовать укреплению мира и дружбы между народами, предотвращению национальных и религиозных конфликтов.

19. Военнослужащий обязан уважать честь и достоинство других военнослужащих, выручать их из опасности, помогать им словом и делом, удерживать от недостойных поступков, не допускать в отношении себя   
и других военнослужащих грубости и издевательства, содействовать командирам (начальникам) и старшим в поддержании порядка и дисциплины. Он должен соблюдать правила воинской вежливости, поведения, выполнения воинского приветствия, ношения военной формы одежды и знаков различия.

Обо всех случаях, которые могут повлиять на исполнение военнослужащим его обязанностей, а также о сделанных ему замечаниях он обязан докладывать своему непосредственному начальнику.

За нарушение уставных правил взаимоотношений между военнослужащими, связанное с унижением чести и достоинства, издевательством или сопряженное с насилием, а также за оскорбление одним военнослужащим другого виновные привлекаются к дисциплинарной ответственности, а при установлении в их действиях состава преступления –   
к уголовной ответственности.

20. Военнослужащий обязан знать и соблюдать в повседневной деятельности требования безопасности военной службы. Он должен заботиться о сохранении своего здоровья, повседневно заниматься закаливанием, физической подготовкой и спортом, воздерживаться от вредных привычек (курения, употребления алкоголя), не допускать употребления наркотических средств и психотропных веществ.

21. По служебным вопросам военнослужащий должен обращаться   
к своему непосредственному начальнику, а при необходимости, с разрешения непосредственного начальника – к старшему начальнику.

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

При обращениях (внесении предложения, подаче заявления или жалобы) военнослужащий руководствуется законодательством Приднестровской Молдавской Республики и Дисциплинарным [уставом](file:///C:\Users\star\Desktop\Устав%202017\устав%20внутренней%20службы.doc#Par3732) Вооруженных сил Приднестровской Молдавской Республики.

22. Военнослужащий обязан знать и соблюдать нормы международного гуманитарного права, правила обращения с ранеными, больными, медицинским персоналом, духовными лицами, гражданским населением в районе боевых действий, а также с военнопленными.

23. Военнослужащий в ходе боевых действий, даже находясь в отрыве   
от своей воинской части (подразделения) и в полном окружении, должен оказывать решительное сопротивление противнику, избегая захвата в плен.   
В бою он обязан с честью выполнить свой воинский долг.

Если военнослужащий, находясь в беспомощном состоянии, в том числе вследствие тяжелого ранения или контузии, будет захвачен противником   
в плен, он должен искать и использовать любую возможность для своего освобождения и освобождения своих товарищей из плена и возвращения в свою воинскую часть.

Военнослужащий, захваченный противником в плен, при допросе имеет право сообщить только свою фамилию, имя, отчество, воинское звание, дату рождения и личный номер. Он обязан сохранять честь и достоинство,   
не разглашать государственную тайну, проявлять стойкость и мужество, помогать другим военнослужащим, находящимся в плену, удерживать их   
от пособничества противнику, отвергать попытки противника использовать военнослужащего для нанесения ущерба Приднестровской Молдавской Республике и ее Вооруженным силам.

За военнослужащими, захваченными в плен или в качестве заложников,   
а также за интернированными в нейтральных странах сохраняется статус военнослужащих. Командиры (начальники) обязаны принимать меры   
по освобождению указанных военнослужащих в соответствии с нормами международного гуманитарного права.

Глава 4. Должностные и специальные обязанности военнослужащих

24. Каждый военнослужащий, назначенный на воинскую должность, имеет должностные обязанности, которые определяют его полномочия,   
а также объем выполняемых им в соответствии с занимаемой воинской должностью задач.

Должностные обязанности исполняются только в интересах военной службы.

Должностные обязанности и порядок их исполнения определяются законами, общевоинскими уставами и иными нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики, а также соответствующими руководствами, наставлениями, положениями, инструкциями или приказами командиров (начальников) применительно к требованиям настоящего Устава.

25. Военнослужащие, находящиеся на боевом дежурстве, в суточном   
и гарнизонном нарядах, привлеченные для ликвидации последствий стихийных бедствий, а также при других чрезвычайных обстоятельствах исполняют специальные обязанности. Эти обязанности и порядок их исполнения устанавливаются законами, общевоинскими уставами и иными нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики и носят,   
как правило, временный характер.

Для исполнения должностных и специальных обязанностей военнослужащие могут наделяться дополнительными правами на применение оружия, физической силы, предъявление требований, обязательных   
для исполнения, на подчинение строго определенным лицам и другими правами, которые определяются законами, общевоинскими уставами и иными нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики.

Глава 5. Ответственность военнослужащих

26. Военнослужащие независимо от воинского звания и воинской должности равны перед законом и могут привлекаться к дисциплинарной, административной, материальной, гражданско-правовой и уголовной ответственности в зависимости от характера и тяжести совершенного ими правонарушения.

27. К дисциплинарной ответственности военнослужащие привлекаются   
за дисциплинарные проступки, то есть за противоправные, виновные действия (бездействие), выражающиеся в нарушении воинской дисциплины, которые   
в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики не влекут за собой уголовной или административной ответственности.

28. За административные правонарушения военнослужащие несут дисциплинарную ответственность в соответствии с Дисциплинарным [уставом](file:///C:\Users\star\Desktop\Устав%202017\устав%20внутренней%20службы.doc#Par3974) Вооруженных сил Приднестровской Молдавской Республики, за исключением административных правонарушений, за которые они несут ответственность   
на общих основаниях. При этом к военнослужащим не могут быть применены административные наказания в виде административного ареста, обязательных работ, а к военнослужащим, проходящим военную службу по призыву, – также административное наказание в виде административного штрафа.

29. К материальной ответственности военнослужащие привлекаются   
за материальный ущерб, причиненный по их вине государству при исполнении обязанностей военной службы, в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

30. К гражданско-правовой ответственности военнослужащие привлекаются за невыполнение или ненадлежащее исполнение предусмотренных законами   
и иными нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики обязательств, за убытки и моральный вред, причиненные военнослужащими, не находящимися при исполнении обязанностей военной службы, государству, физическим и юридическим лицам, и в других случаях, предусмотренных законами и иными нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики.

31. К уголовной ответственности военнослужащие привлекаются   
за совершение преступления, предусмотренного уголовным законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

32. Военнослужащие, подвергнутые дисциплинарному или административному взысканию в связи с совершением правонарушения,   
не освобождаются от уголовной ответственности за это правонарушение.

В случае совершения правонарушения, связанного с причинением государству материального ущерба, военнослужащие возмещают ущерб независимо от привлечения к дисциплинарной, административной   
или уголовной ответственности за действия (бездействие), которыми причинен ущерб.

При привлечении военнослужащих к ответственности недопустимо ущемление их чести и достоинства.

Раздел 3. Взаимоотношения между военнослужащими

Глава 6. Единоначалие. Командиры (начальники) и подчиненные.

Старшие и младшие

33. Единоначалие является одним из основных принципов строительства Вооруженных сил, руководства ими и взаимоотношений между военнослужащими. Единоначалие заключается в наделении командира (начальника) всей полнотой распорядительной власти по отношению   
к подчиненным и возложении на него персональной ответственности   
перед государством за все стороны жизни и деятельности воинской части, подразделения и каждого военнослужащего.

Единоначалие выражается в праве командира (начальника), исходя   
из всесторонней оценки обстановки, единолично принимать решения, отдавать в установленном порядке соответствующие приказы и обеспечивать их выполнение.

34. 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 исполнения. Он должен быть для подчиненного примером тактичности, выдержанности и не должен допускать фамильярности и предвзятости   
по отношению к нему. За действия, унижающие честь и достоинство подчиненного, начальник несет ответственность.

Подчиненный обязан беспрекословно выполнять приказы начальника.

Лица гражданского персонала Вооруженных сил, замещающие воинские должности, являются начальниками для подчиненных в соответствии   
с замещаемой штатной должностью.

35. Начальники, которым военнослужащие подчинены по службе,   
хотя бы и временно, являются прямыми начальниками.

Ближайший к подчиненному прямой начальник называется непосредственным начальником.

36. По своему воинскому званию начальниками являются проходящие военную службу:

а) генералы – для старших и младших офицеров, прапорщиков, сержантов и солдат;

б) полковники – для младших офицеров, прапорщиков, сержантов   
и солдат;

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

г) младшие офицеры – для сержантов и солдат;

д) прапорщики – для сержантов и солдат одной с ними воинской части;

е) сержанты – для солдат одной с ними воинской части.

37. Военнослужащие, которые по своему служебному положению   
и воинскому званию 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 в случае нарушения младшими воинской дисциплины (правил поведения, ношения военной формы одежды, выполнения воинского приветствия и других) должны требовать от них устранения этого нарушения. Младшие по воинскому званию обязаны беспрекословно выполнять эти требования старших.

38. При совместном исполнении обязанностей военнослужащими,   
не подчиненными друг другу, когда их служебные взаимоотношения   
не определены командиром (начальником), старший из них по воинской должности, а при равных должностях старший по воинскому званию является начальником.

Глава 7. Приказ (приказание), порядок его отдачи и выполнения

39. Приказ – распоряжение командира (начальника), обращенное   
к подчиненным и требующее обязательного выполнения определенных действий, соблюдения тех или иных правил или устанавливающее какой-либо порядок, положение.

Приказ может быть отдан в письменном виде, устно или по техническим средствам связи одному или группе военнослужащих. Приказ, отданный   
в письменном виде, является основным распорядительным служебным документом (нормативным актом) военного управления, издаваемым на правах единоначалия командиром воинской части (начальником учреждения). Устные приказы имеют право отдавать подчиненным все командиры (начальники).

Обсуждение (критика) приказа недопустимо, а неисполнение приказа командира (начальника), отданного в установленном порядке, является преступлением против военной службы.

40. Приказание – форма доведения командиром (начальником) задач   
до подчиненных по частным вопросам. Приказание отдается в письменном виде или устно. Приказание, отданное в письменном виде, является распорядительным служебным документом, издаваемым начальником штаба (заместителем командира воинской части) от имени командира воинской части или военным комендантом гарнизона от имени начальника гарнизона.

41. Приказ (приказание) должен соответствовать законам, общевоинским уставам и приказам вышестоящих командиров (начальников). Отдавая приказ (приказание), командир (начальник) не должен допускать злоупотребления должностными полномочиями или их превышения.

Командирам (начальникам) запрещается отдавать приказы (приказания), не имеющие отношения к исполнению обязанностей военной службы   
или направленные на нарушение законодательства Приднестровской Молдавской Республики. Командиры (начальники), отдавшие такие приказы (приказания), привлекаются к ответственности в соответствии   
с законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

Приказ формулируется ясно, кратко и четко без употребления формулировок, допускающих различные толкования.

42. Командир (начальник) перед отдачей приказа обязан всесторонне оценить обстановку и предусмотреть меры по обеспечению его выполнения.

Приказы отдаются в порядке подчиненности. При крайней необходимости старший начальник может отдать приказ подчиненному, минуя его непосредственного начальника. В таком случае он сообщает об этом непосредственному начальнику подчиненного или подчиненный сам докладывает о получении приказа своему непосредственному начальнику.

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

При необходимости убедиться в правильном понимании отданного им приказа командир (начальник) может потребовать его повторения,   
а военнослужащий, получивший приказ, – обратиться к командиру (начальнику) с просьбой повторить его.

Выполнив приказ, военнослужащий, несогласный с приказом, может его обжаловать.

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

Подчиненный, не выполнивший приказ командира (начальника), отданный в установленном порядке, привлекается к уголовной ответственности по основаниям, предусмотренным законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

44. Командир (начальник) несет ответственность за отданный приказ (приказание) и его последствия, за соответствие содержания приказа (приказания) требованиям [пункта 41](file:///C:\Users\star\Desktop\Устав%202017\устав%20внутренней%20службы.doc#Par228) настоящего Устава и за непринятие мер   
по обеспечению его выполнения.

Отменить приказ (приказание) имеет право только командир (начальник), его отдавший, либо вышестоящий прямой начальник.

45. Если военнослужащий, выполняющий приказ, получит от старшего командира (начальника) новый приказ, который помешает выполнить первый, он докладывает об этом начальнику, отдавшему новый приказ, и в случае подтверждения нового приказа выполняет его.

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

Военнослужащий в целях успешного выполнения поставленной ему задачи обязан проявлять разумную инициативу.

Глава 8. Воинское приветствие

46. Воинское приветствие является воплощением товарищеской сплоченности военнослужащих, свидетельством взаимного уважения   
и проявлением вежливости и воспитанности.

Все военнослужащие обязаны при встрече (обгоне) приветствовать друг друга, соблюдая правила, установленные Строевым уставом Вооруженных сил Приднестровской Молдавской Республики. Подчиненные (младшие   
по воинскому званию) приветствуют первыми начальников (старших   
по воинскому званию), а при равном положении первым приветствует тот,   
кто считает себя более вежливым и воспитанным.

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

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

б) Государственному флагу Приднестровской Молдавской Республики, Боевому знамени воинской части;

в) похоронным процессиям, сопровождаемым воинскими подразделениями.

48. Воинские части и подразделения при нахождении в строю приветствуют по команде:

а) Президента Приднестровской Молдавской Республики, Председателя Правительства Приднестровской Молдавской Республики и министра обороны Приднестровской Молдавской Республики;

б) генералов и всех прямых начальников, лиц, назначенных   
для руководства проведением инспектирования (проверки) воинской части (подразделения).

Для приветствия в строю на месте указанных лиц старший начальник подает команду «СМИРНО, равнение на-ПРАВО (на-ЛЕВО, на-СРЕДИНУ)», встречает их и докладывает.

Например: «Товарищ генерал-майор. 11-я отдельная мотострелковая бригада на общую бригадную вечернюю поверку построена. Командир бригады полковник Петров».

При построении воинской части с Государственным флагом Приднестровской Молдавской Республики и Боевым знаменем (на параде, строевом смотре, во время приведения к Военной присяге и тому подобном)   
в докладе указывается полное наименование воинской части с перечислением присвоенных ей почетных наименований и орденов.

При приветствии в строю в движении начальник подает только команду.

49. Воинские части и подразделения приветствуют по команде друг друга при встрече, а также выполняют воинское приветствие, отдавая дань уважения:

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

б) Государственному флагу Приднестровской Молдавской Республики, Боевому знамени воинской части;

в) похоронным процессиям, сопровождаемым воинскими подразделениями.

50. Воинское приветствие войсками, находящимися в строю на месте, Президента Приднестровской Молдавской Республики, Председателя Правительства Приднестровской Молдавской Республики и министра обороны Приднестровской Молдавской Республики сопровождается исполнением оркестром «Встречного марша» и Государственного гимна Приднестровской Молдавской Республики.

При приветствии воинской частью прямых начальников от командира своей воинской части и выше, лиц, назначенных для руководства проведением инспектирования (проверки) воинской части (подразделения), а также лиц, прибывших для вручения воинской части Боевого знамени   
и (или) государственной награды, оркестр исполняет только «Встречный марш».

51. При нахождении вне строя как во время занятий, так и в свободное   
от занятий время военнослужащие воинских частей (подразделений) приветствуют начальников по команде «Смирно» или «Встать. Смирно».

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

На занятиях вне строя, а также на совещаниях, на которых 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 военнослужащий, первый увидевший прибывшего командира (начальника). По этой команде все присутствующие встают, поворачиваются в сторону прибывшего командира (начальника) и принимают строевую стойку, а при надетом головном уборе, кроме того, прикладывают к нему руку.

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

Прибывший командир (начальник), приняв доклад, подает команду «ВОЛЬНО» или «ТОВАРИЩИ ОФИЦЕРЫ», а докладывавший повторяет эту команду, после чего все присутствующие принимают положение «вольно»,   
при надетом головном уборе опускают руку от головного убора и в дальнейшем действуют по указанию прибывшего командира (начальника).

52. Подача команды «Смирно» или «Встать. Смирно» и доклад командиру (начальнику) осуществляются при первом его посещении воинской части или подразделения в данный день.

В присутствии старшего командира (начальника) команда для воинского приветствия младшему не подается и доклад не производится.

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

Команды «Смирно», «Встать. Смирно» или «Товарищи офицеры»   
перед докладом командиру (начальнику) подаются в том случае, если при этом присутствуют другие военнослужащие, при их отсутствии командиру (начальнику) только докладывается.

53. При исполнении Государственного гимна Приднестровской Молдавской Республики военнослужащие, находящиеся в строю, принимают строевую стойку без команды, а командиры подразделений от взвода и выше, кроме того, прикладывают руку к головному убору.

Военнослужащие, находящиеся вне строя, при исполнении Государственного гимна Приднестровской Молдавской Республики принимают строевую стойку, а при надетом головном уборе прикладывают к нему руку.

54. Команда для выполнения воинского приветствия воинским частям   
и подразделениям не подается:

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

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

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

г) на аэродромах во время проведения полетов;

д) во время занятий и работ в мастерских, парках, ангарах, лабораториях, а также при выполнении работ с учебной целью;

е) в ходе спортивных состязаний и игр;

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

з) в помещениях для больных.

В перечисленных случаях командир (начальник) или старший прибывшему начальнику только докладывает.

Например: «Товарищ майор. 2-я мотострелковая рота выполняет второе упражнение учебных стрельб. Командир роты капитан Ильин».

Подразделения, участвующие в похоронной процессии, воинское приветствие не выполняют.

55. На торжественных собраниях, конференциях в воинской части,   
а также на спектаклях, концертах и в кино команда для воинского приветствия не подается и командиру (начальнику) не докладывается.

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

56. При обращении начальника или старшего к отдельным военнослужащим они, за исключением больных, принимают строевую стойку   
и называют свою воинскую должность, воинское звание и фамилию.   
При рукопожатии старший подает руку первым. Если старший без перчаток, младший перед рукопожатием снимает перчатку с правой руки. Военнослужащие без головного убора сопровождают рукопожатие легким наклоном головы.

57. На приветствие начальника или старшего («Здравствуйте, товарищи») все военнослужащие, находящиеся в строю или вне строя, отвечают: «Здравия желаем»; если начальник или старший прощается («До свидания, товарищи»), то военнослужащие отвечают: «До свидания». При этом добавляются 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».

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

Если командир (начальник) поздравляет военнослужащих воинской части (подразделения), находящихся в строю, они отвечают протяжным троекратным «Ура», а если командир (начальник) благодарит их, военнослужащие отвечают: «Служим Приднестровской Молдавской Республике».

Глава 9. Порядок представления командирам (начальникам) и лицам, прибывшим для инспектирования (проверки)

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

60. Военнослужащие представляются своим непосредственным начальникам в случаях:

а) назначения на воинскую должность;

б) сдачи воинской должности;

в) присвоения воинского звания;

г) награждения орденом или медалью;

д) убытия в командировку, на лечение или в отпуск и по возвращении.

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

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

61. Офицеры и прапорщики, вновь назначенные в воинскую часть, представляются командиру воинской части и затем его заместителям, а по получении назначения в роту – командиру батальона, командиру роты и их заместителям.

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

62. При проверке воинской части ее командир представляется прибывшему лицу, назначенному для руководства проведением проверки,   
если проверяющий состоит в равном воинском звании с командиром воинской части или по званию старше его; если проверяющий по воинскому званию младше командира воинской части, то он сам представляется командиру воинской части. Перед началом проверки командир воинской части представляет проверяющему командиров проверяемых подразделений.

63. При посещении проверяющим подразделений командиры этих подразделений встречают его и докладывают ему.

Если проверяющий прибывает в подразделение вместе с командиром воинской части, то командир подразделения докладывает проверяющему в том случае, если последний состоит в равном воинском звании с командиром воинской части или по званию старше его.

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

64. При посещении воинской части Президентом Приднестровской Молдавской Республики, Председателем Правительства Приднестровской Молдавской Республики, министром обороны Приднестровской Молдавской Республики и его заместителями командир воинской части встречает указанных лиц, докладывает им и сопровождает по расположению воинской части,   
а членов Правительства Приднестровской Молдавской Республики   
и прибывших по приглашению в воинскую часть ветеранов Великой Отечественной войны, воинов-интернационалистов, ветеранов военной службы, а также заслуженных деятелей науки, культуры и искусства, представителей общественных организаций Приднестровской Молдавской Республики, иностранных государств и других почетных посетителей командир воинской части встречает, представляется им и сопровождает, не докладывая им.

В память о посещении воинской части почетным посетителям предоставляется для соответствующей записи Книга почетных посетителей   
в порядке, утвержденном [Приложением № 6](file:///C:\Users\star\Desktop\Устав%202017\устав%20внутренней%20службы.doc#Par2639) к настоящему Уставу.

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

66. Все указания инспектирующих (проверяющих) или военнослужащих, выполняющих отдельные служебные поручения старших командиров (начальников), передаются через командира воинской части. Названные лица обязаны сообщить командиру воинской части (подразделения) о результатах инспектирования (проверки) или выполнения возложенного на них служебного поручения.

При проведении опроса военнослужащих воинской части (подразделения) инспектирующие (проверяющие) руководствуются требованиями, предусмотренными в [Приложении](file:///C:\Users\star\Desktop\Устав%202017\устав%20внутренней%20службы.doc#Par2690) № 8 к настоящему Уставу.

Глава 10. О воинской вежливости и поведении военнослужащих

67. Военнослужащие должны постоянно служить примером высокой культуры, скромности и выдержанности, свято блюсти воинскую честь, защищать свое достоинство и уважать достоинство других. Они должны помнить, что по их поведению судят не только о них, но и о Вооруженных силах в целом.

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

Начальники и старшие, обращаясь по вопросам службы 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 Петров (Петрова)», «Товарищ рядовой», «Сержант Кольцов (Кольцова)», «Товарищ сержант», «Прапорщик Иванов (Иванова)».

Военнослужащих, обучающихся в военных организациях профессионального образования и не имеющих воинских званий сержантов, прапорщиков, офицеров, а также военнослужащих, обучающихся в учебных воинских частях, называют по воинской должности, на которую они назначены.

Например: «Курсант Иванов», «Товарищ курсант».

Подчиненные и младшие, обращаясь по вопросам службы к начальникам и старшим, называют их по воинскому званию, добавляя перед воинским званием слово «товарищ» (обращение по должности допускается только   
при обращении к Главнокомандующему Вооруженными силами — Президенту Приднестровской Молдавской Республики).

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

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

Например: «Товарищ гвардии старшина», «Товарищ гвардии полковник».

Вне строя офицеры могут обращаться друг к другу не только   
по воинскому званию, но и по имени и отчеству. В повседневной жизни офицерам разрешается применять утвердительное выражение «слово офицера» и при прощании друг с другом допускается вместо слов «до свидания» говорить «честь имею».

При обращении к лицам гражданского персонала Вооруженных сил, замещающим воинские должности, военнослужащие называют их по воинской должности, добавляя перед названием должности слово «товарищ»,   
или по имени и отчеству.

Искажение воинских званий, употребление нецензурных слов, кличек   
и прозвищ, грубость и фамильярное обращение несовместимы с понятием воинской чести и достоинством военнослужащего.

68. Вне строя, отдавая или получая приказ, военнослужащие обязаны принять строевую стойку, а при надетом головном уборе приложить к нему руку и опустить ее после отдания или получения приказа.

Докладывая или принимая доклад, военнослужащий опускает руку   
от головного убора по окончании доклада. Если перед докладом подавалась команда «Смирно», то докладывающий по команде начальника «Вольно» повторяет команду, а при надетом головном уборе опускает руку.

69. При обращении к другому военнослужащему в присутствии командира (начальника) или старшего у него необходимо спросить на это разрешение.

Например: «Товарищ полковник. Разрешите обратиться к капитану Иванову».

Когда на вопрос начальника или старшего надо дать утвердительный ответ, военнослужащий отвечает: «Так точно», а когда отрицательный – «Никак нет».

70. В общественных местах, включая общественный транспорт,   
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; при необходимости обогнать начальника (старшего) подчиненный (младший) должен спросить на то разрешение.

Военнослужащие должны быть вежливыми по отношению   
к гражданскому населению, проявлять особое внимание к инвалидам, пожилым людям, женщинам и детям, способствовать защите чести и достоинства граждан, а также оказывать им помощь при несчастных случаях, пожарах   
и других чрезвычайных обстоятельствах природного и техногенного характера.

71. Военнослужащим запрещается держать руки в карманах одежды, сидеть или курить в присутствии начальника (старшего) без его разрешения,   
а также курить на улицах на ходу и в местах, не отведенных для курения.

72. Трезвый образ жизни должен быть повседневной нормой поведения всех военнослужащих. Появление на улицах, в скверах, парках, транспортных средствах общего пользования, других общественных местах в состоянии опьянения является дисциплинарным проступком, позорящим честь   
и достоинство военнослужащего.

73. Для военнослужащих устанавливаются военная форма одежды   
и знаки различия. Право ношения военной формы одежды имеют все военнослужащие, а также граждане, уволенные с военной службы с правом ношения военной формы одежды. Военная форма одежды носится строго   
в соответствии с правилами ношения военной формы одежды и знаков различия, определенными министром обороны Приднестровской Молдавской Республики и руководителями иных исполнительных органов государственной власти Приднестровской Молдавской Республики, в которых предусмотрена военная служба.

Военнослужащие, проходящие военную службу по контракту, вправе   
не носить военную форму одежды во время, свободное от исполнения обязанностей военной службы, определенное регламентом служебного времени, а военнослужащие, проходящие военную службу по призыву, –   
вне расположения воинской части при увольнении или в отпуске.

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

ЧАСТЬ ВТОРАЯ

ОБЯЗАННОСТИ КОМАНДИРОВ (НАЧАЛЬНИКОВ)

И ОСНОВНЫХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ БРИГАДЫ (ПОЛКА)

Раздел 4. Общие обязанности командиров (начальников)

75. Командир является единоначальником, в мирное и военное время отвечает: за постоянную боевую и мобилизационную готовность вверенной ему воинской части (подразделения); за успешное выполнение боевых задач;   
за боевую подготовку, воспитание, воинскую дисциплину, морально-психологическое состояние подчиненного личного состава и безопасность военной службы; за внутренний порядок, состояние и сохранность вооружения, военной техники и другого военного имущества; за материальное, техническое, финансовое, бытовое обеспечение и медицинское обслуживание.

Командир обязан последовательно проводить в жизнь политику государства в области обороны и безопасности, постоянно совершенствовать личную профессиональную подготовку и методы управления воинской частью (подразделением), строго соблюдать порядок прохождения военной службы подчиненными военнослужащими, руководить научной, изобретательской   
и рационализаторской работой.

76. Командир (начальник) обязан поддерживать боевую   
и мобилизационную готовность вверенной воинской части (подразделения):

а) разрабатывать планы мероприятий по поддержанию и совершенствованию боевой и мобилизационной готовности и добиваться их выполнения, своевременно вносить в планы необходимые изменения и уточнения;

б) добиваться полной обеспеченности вооружением, военной техникой   
и другим военным имуществом, организовывать их правильную эксплуатацию;

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

г) знать действительное состояние воинской части (подразделения), постоянно иметь точные сведения о ее штатном, списочном и наличном составе, а также о наличии и состоянии вооружения, военной техники и другого военного имущества;

д) принимать меры по обеспечению сохранения государственной тайны.

77. Командир (начальник) обязан непосредственно руководить боевой подготовкой подчиненных военнослужащих:

а) планировать и своевременно ставить задачи по организации боевой подготовки;

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

в) лично проводить занятия и учения, добиваясь полного охвата личного состава боевой учебой;

г) организовывать и контролировать подготовку классных специалистов;

д) осуществлять контроль и оказывать подчиненным военнослужащим необходимую помощь в ходе боевой подготовки; внедрять в боевую учебу принцип состязательности, все новое, передовое, способствующее повышению эффективности обучения и воспитания военнослужащих; проводить мероприятия по созданию условий обучения, максимально приближенных   
к боевой обстановке; совершенствовать учебно-материальную базу.

Командир (начальник) в ходе боевой подготовки обязан организовывать правовое обучение подчиненных военнослужащих, направленное на усвоение ими установленного правового минимума и норм международного гуманитарного права. В ходе выполнения боевых задач воинской частью (подразделением) командир (начальник), руководствуясь требованиями боевых уставов, должен принимать меры по соблюдению норм международного гуманитарного права, а виновных в их нарушении привлекать   
к дисциплинарной ответственности. При этом в случае обнаружения   
в действиях (бездействии) подчиненных, нарушивших указанные нормы, признаков преступления командир воинской части незамедлительно уведомляет об этом военного прокурора, руководителя военного следственного органа Следственного комитета Приднестровской Молдавской Республики   
и принимает меры, предусмотренные законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

78. Командир (начальник) на основе задач, решаемых в государстве   
и Вооруженных силах, обязан постоянно воспитывать подчиненных военнослужащих:

а) формировать и поддерживать у них моральную и психологическую готовность к защите Приднестровской Молдавской Республики, гордость   
и ответственность за принадлежность к Вооруженным силам; развивать   
у военнослужащих качества, необходимые для выполнения воинского долга, сознание святости и нерушимости Военной присяги, отвагу, выдержку, находчивость, бдительность, чувство войскового товарищества и взаимовыручки, активно использовать в этих целях личный пример воспитанности, ревностного отношения к службе, а также воинские ритуалы, порядок проведения которых установлен [Приложениями № 1](file:///C:\Users\star\Desktop\Устав%202017\устав%20внутренней%20службы.doc#Par2374), [2](file:///C:\Users\star\Desktop\Устав%202017\устав%20внутренней%20службы.doc#Par2409), [3](file:///C:\Users\star\Desktop\Устав%202017\устав%20внутренней%20службы.doc#Par2466), 4, [7](file:///C:\Users\star\Desktop\Устав%202017\устав%20внутренней%20службы.doc#Par2690) к настоящему Уставу;

б) повышать культуру межнационального общения; заботиться   
о сплочении воинского коллектива и укреплении дружбы между военнослужащими различных национальностей; учитывать их национальные чувства, вероисповедание, традиции и обычаи;

в) проявлять чуткость и внимательность к подчиненным, не допускать   
в отношении их бестактности и грубости, сочетать высокую требовательность   
и принципиальность с уважением их личного достоинства;

г) принимать меры, направленные на решение бытовых вопросов   
и обеспечение правовой и социальной защиты военнослужащих, граждан, уволенных с военной службы, и членов их семей, при необходимости ходатайствовать за них перед старшими начальниками;

д) создавать условия для культурного, физического и творческого развития, отдыха и укрепления здоровья военнослужащих.

79. Командир (начальник) обязан постоянно поддерживать воинскую дисциплину и высокое морально-психологическое состояние личного состава, руководствуясь законами, общевоинскими уставами и иными нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики, незамедлительно докладывать обо всех преступлениях и происшествиях   
в подчиненной воинской части (подразделении) непосредственному начальнику, а командир воинской части, кроме того, – незамедлительно уведомлять военного прокурора, руководителя военного следственного органа Следственного комитета Приднестровской Молдавской Республики.

При осуществлении полномочий органа дознания командир воинской части руководствуется уголовным и уголовно-процессуальным законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

80. Командир (начальник) обязан обеспечивать твердый внутренний порядок в подчиненной воинской части (подразделении):

а) направлять деятельность штаба и подчиненных командиров (начальников) на организацию глубокого изучения и строгого выполнения всеми военнослужащими требований общевоинских уставов;

б) организовывать правильное размещение подразделений в военном городке и военнослужащих в помещениях, вооружения, военной техники   
и другого военного имущества в парках и на складах;

в) предусматривать целесообразное распределение времени   
в повседневной деятельности воинской части;

г) проводить всестороннюю подготовку личного состава к несению службы в суточном наряде; организовывать контроль за несением внутренней службы, лично участвовать в проверке караулов, а также разрабатывать рекомендации по улучшению службы суточного наряда;

д) устанавливать порядок посещения военнослужащих, выезда военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, за пределы гарнизона, увольнения из расположения воинской части военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, пропускного режима и требовать его соблюдения;

е) организовывать и поддерживать внутренний порядок в полевых условиях (лагерях) и в других местах временного размещения воинской части (подразделения).

81. Командир (начальник) в целях обеспечения безопасности военной службы обязан:

а) в своей служебной деятельности отдавать приоритет сохранению жизни и здоровья подчиненных военнослужащих;

б) руководствуясь положениями Раздела 11 настоящего Устава, принимать все возможные меры по обеспечению защищенности военнослужащих от воздействия на них опасных факторов военной службы   
при исполнении ими своих обязанностей, предупреждению их гибели (смерти) и увечий (ранений, травм, контузий), а также осуществлять мероприятия   
по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью, имуществу местного населения и окружающей среде в ходе повседневной деятельности воинской части (подразделения).

Меры, принимаемые командиром (начальником) по обеспечению безопасности военной службы, не должны приводить к срыву выполнения боевой задачи.

82. Командир (начальник) обязан поддерживать в исправном состоянии   
и сохранности вооружение, военную технику и другое военное имущество, организовывать материальное, техническое, финансовое, бытовое обеспечение и медицинское обслуживание:

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

б) организовывать планирование, эксплуатацию вооружения и военной техники, осуществлять контроль за их техническим состоянием, проводить мероприятия по предупреждению происшествий и аварий;

в) организовывать учет и хранение вооружения и военной техники; своевременно истребовать и организовывать получение, хранение и учет военного имущества, его подвоз и выдачу подчиненным; предотвращать утрату, недостачу, порчу и хищение военного имущества; привлекать виновных лиц к ответственности;

г) обеспечивать доведение до личного состава положенного денежного   
и других видов довольствия, экономно и целесообразно расходовать материальные и денежные средства, соблюдать штатную и финансовую дисциплину;

д) знать положения нормативных правовых актов Приднестровской Молдавской Республики, определяющие права, свободы и обязанности военнослужащих и устанавливающие для них социальные гарантии   
и компенсации, обеспечивать в пределах своих полномочий реализацию этих положений;

е) организовывать ежегодную диспансеризацию подчиненных военнослужащих и регулярное (не реже одного раза в квартал) санитарно-эпидемиологическое обследование военных объектов питания, проживания   
и бытового обслуживания, принимать другие меры по охране здоровья   
и медицинскому обеспечению военнослужащих;

ж) заботиться об улучшении торгово-бытового обслуживания подчиненных, соблюдать при этом принципы социальной справедливости   
и гласности;

з) организовывать войсковое хозяйство и руководить им лично, а также через штаб, своих заместителей, начальников родов войск и служб;

и) принимать меры по целевому и рациональному использованию земельных участков, находящихся в пользовании воинской части.

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

а) повышать свои военные, психолого-педагогические, правовые знания   
и совершенствовать методические навыки;

б) знать вооружение и военную технику, порядок их боевого применения (использования), технического обслуживания, ремонта, хранения и эвакуации;

в) знать нормативные правовые акты Приднестровской Молдавской Республики в пределах установленного правового минимума, нормы международного гуманитарного права и действовать в строгом соответствии   
с ними, а также требовать от подчиненных их соблюдения;

г) вырабатывать у себя и у своих подчиненных системный подход   
к решению поставленных задач, деловитость, критическое отношение   
к результатам своей служебной деятельности; учитывать в работе предложения подчиненных;

д) умело распределять работу и обязанности между подчиненными, осуществлять контроль за исполнением приказов;

е) всемерно укреплять единоначалие, развивать в себе целеустремленность, ответственность, предусмотрительность, принимать меры по сплочению воинского коллектива;

ж) действовать в пределах предоставленных ему прав самостоятельно,   
в тесной взаимосвязи с органами государственной власти и местного самоуправления, общественными объединениями, не преследующими политических целей, коллективами предприятий, ветеранами Великой Отечественной войны, ветеранами боевых действий на территории СССР, Приднестровской Молдавской Республики, территориях других государств, ветеранами военной службы, поддерживая и приумножая традиции воинской части (подразделения); проводить собрания, воинские ритуалы, спортивные праздники и другие мероприятия с приглашением на них представителей общественности, членов семей военнослужащих;

з) организовывать состязания среди личного состава и подчиненных подразделений, руководить ими в целях мобилизации военнослужащих   
на успешное выполнение задач, решаемых воинской частью (подразделением);

и) систематически подводить с подчиненными итоги боевой подготовки, состояния воинской дисциплины, поддержания внутреннего порядка   
и определять меры по улучшению полученных результатов; регулярно рассматривать эти и другие вопросы жизни и быта на общих собраниях военнослужащих, учитывать выработанные на них предложения при решении   
в воинской части (подразделении) соответствующих задач.

84. Командир (начальник) в целях соблюдения установленного порядка прохождения военной службы подчиненными военнослужащими обязан:

а) всесторонне изучать деловые и морально-психологические качества подчиненных путем личного общения с ними, повседневно заниматься их воспитанием;

б) осуществлять подбор, расстановку и аттестацию офицеров   
и прапорщиков, привлекая к этому своих заместителей, начальников родов войск и служб, учитывая выводы аттестационной комиссии и мнение офицерского собрания;

в) руководить отбором кандидатов для приема на военную службу   
по контракту и для поступления в военные организации профессионального образования;

г) обеспечивать гласность намеченных перемещений военнослужащих, создавать кадровый резерв и условия для преемственности руководства путем сочетания опытных и молодых кадров;

д) своевременно осуществлять (представлять в порядке подчиненности соответствующие документы) назначение на воинские должности, присвоение воинских званий, увольнение с военной службы, а также принимать решения   
по другим вопросам, касающимся прохождения военной службы;

е) лично проводить беседы со своими подчиненными;

ж) поощрять подчиненных за особые личные заслуги и проявленную разумную инициативу, усердие и отличие в службе и строго, но справедливо взыскивать с нерадивых.

Командир воинской части должен не реже двух раз в месяц   
в установленное распорядком дня время принимать по личным вопросам военнослужащих и членов их семей, а командир подразделения – своих подчиненных во время, свободное от несения ими боевого дежурства, исполнения ими обязанностей в суточном наряде и занятий.

85. Командир (начальник) обязан руководить научной, изобретательской и рационализаторской работой:

а) определять задачи, организовывать и контролировать выполнение планов научной, изобретательской и рационализаторской работы, обеспечивать их выполнение в материально-техническом отношении;

б) направлять творчество военнослужащих на решение проблем, возникающих при выполнении задач, стоящих перед воинской частью (подразделением);

в) принимать личное участие в научной, изобретательской   
и рационализаторской работе, изучать, обобщать и распространять передовой опыт, организовывать проведение конференций, совещаний, смотров   
и выставок и участвовать в их работе;

г) поощрять военнослужащих, добившихся наилучших творческих результатов.

86. Командир (начальник) при решении вопросов, связанных с трудовой деятельностью гражданского персонала Вооруженных сил, обязан руководствоваться трудовым законодательством и соответствующими правовыми актами министра обороны Приднестровской Молдавской Республики. Он отвечает за правильную организацию труда гражданского персонала, создание условий для роста производительности труда, обеспечение трудовой и производственной дисциплины, соблюдение правил охраны труда, улучшение условий труда и быта.

87. В случае временного убытия командир (начальник) для исполнения своих обязанностей оставляет заместителя. Если заместитель не был указан командиром (начальником), командование принимает старший по должности,   
а при равных должностях – старший по воинскому званию. Вступивший   
в командование докладывает об этом старшему командиру (начальнику).

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

Вновь назначенного командира воинской части (подразделения) представляет личному составу воинской части (подразделения) старший командир (начальник).

89. Вновь назначенные командиры воинских частей, подразделений, начиная от командира роты и выше, при приеме должности производят опрос военнослужащих воинской части, подразделения в целях выявления их обращений (предложений, заявлений или жалоб), последующего их изучения   
и принятия по ним решений согласно [Приложению № 8](file:///C:\Users\star\Desktop\Устав%202017\устав%20внутренней%20службы.doc#Par2690) к настоящему Уставу.

90. Срок приема и сдачи дел и должности командира бригады (полка)   
и командира отдельного батальона (роты) устанавливается не более 10 дней, заместителя командира бригады (полка) по вооружению и заместителя командира бригады (полка) по тылу – не более 20 дней, командира батальона   
и командира роты – не более 5 дней, начальников служб – не более 15 дней. Другим должностным лицам срок приема и сдачи дел определяется старшим командиром (начальником).

Окончанием приема и сдачи дел и должности считается утверждение старшим командиром (начальником) соответствующего акта.

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

Для приема и сдачи дел и должности приказом старшего командира (начальника) назначается комиссия, которая проверяет общее состояние воинской части, отдельно наличие и состояние вооружения, военной техники, боеприпасов и их учет, а также отдельно войсковое и финансовое хозяйство воинской части и составляет акты.

В акте о приеме и сдаче дел и должности указываются: списочный   
и наличный состав воинской части; состояние боевой и мобилизационной готовности, боевой подготовки, учебно-материальной базы, воинской дисциплины, безопасности военной службы; морально-психологическое состояние личного состава.

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

В акте о приеме и сдаче войскового и финансового хозяйства указываются: квартирно-бытовые условия личного состава; наличие   
и состояние зданий, сооружений, инвентаря и оборудования; состояние территории военного городка; наличие и правильность использования земельных участков; наличие, состояние, законность расходования, учет   
и порядок хранения горючего, продовольствия, вещевого, технического   
и другого военного имущества как текущего довольствия, так   
и неприкосновенного запаса, а также денежных средств.

Акты подписываются принимающим и сдающим командирами, а также членами комиссии и представляются на утверждение старшему командиру (начальнику).

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

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

Принимающий должность вместе с докладом представляет акт о приеме подразделения, в котором указываются: списочный и наличный состав подразделения, состояние боевой готовности, боевой подготовки, воинской дисциплины, морально-психологическое состояние личного состава, наличие   
и состояние вооружения, военной техники и другого военного имущества, состояние жилищных и бытовых условий военнослужащих.

Акт, указанный в части третьей настоящего пункта, составляется   
и подписывается принимающим и сдающим должность.

Раздел 5. Обязанности основных должностных лиц

бригады (полка) и его подразделений, солдат

Глава 11. Командир бригады (полка)

93. Командир бригады (полка), являясь командиром основной тактической и административно-хозяйственной единицы Вооруженных сил, содержащейся по установленному штату, в мирное и военное время отвечает: за постоянную боевую и мобилизационную готовность бригады (полка);   
за успешное выполнение бригадой (полком) боевых задач; за боевую подготовку, воспитание, воинскую дисциплину, морально-психологическое состояние личного состава и безопасность военной службы; за внутренний порядок; за состояние и сохранность вооружения, военной техники и другого военного имущества бригады (полка); за материальное, техническое, финансовое, бытовое обеспечение и медицинское обслуживание бригады (полка). Он является прямым начальником всего личного состава бригады (полка).

94. Командир бригады (полка) обязан:

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

б) проводить учения с батальонами, вести подготовку штаба бригады (полка), проводить занятия с командирами батальонов, рот, не входящих   
в состав батальонов, их заместителями и начальниками родов войск и служб бригады (полка), а также занятия с подразделениями бригады (полка);

в) руководить разработкой и выполнением планов боевой   
и мобилизационной готовности, боевой подготовки бригады (полка);

г) организовывать и осуществлять мероприятия по защите личного состава, вооружения, военной техники и другого военного имущества бригады (полка) от оружия массового поражения с учетом особенностей местной обороны;

д) знать деловые и морально-психологические качества каждого офицера, прапорщика; постоянно проводить с офицерами работу по воинскому воспитанию и совершенствованию профессиональной подготовки;

е) утверждать в воинских коллективах взаимное доверие между военнослужащими, создавать в подразделениях обстановку нетерпимости   
к недостаткам, равнодушию и пассивности;

ж) обеспечивать в пределах своих полномочий реализацию установленных норм по правовой и социальной защите военнослужащих и членов их семей;

з) руководить распределением по подразделениям (командам, боевым частям) вновь прибывающего пополнения и при необходимости приведением его к Военной присяге в соответствии с положением, предусмотренным   
в [Приложении № 1](file:///C:\Users\star\Desktop\Устав%202017\устав%20внутренней%20службы.doc#Par2374) к настоящему Уставу;

и) руководить подбором и расстановкой кадров, работой по приему граждан на военную службу по контракту, определять кандидатов   
для поступления в военные организации профессионального образования,   
при этом учитывать выводы, предложения и рекомендации аттестационной комиссии и офицерского собрания;

к) утверждать график отпусков военнослужащих бригады (полка);

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

м) организовывать мероприятия по противодействию терроризму   
в бригаде (полку), осуществлять непосредственное руководство выделенными   
в этих целях силами и средствами;

н) организовывать размещение подразделений, охрану и оборону расположения бригады (полка), контроль караульной и внутренней служб, лично проверять их несение, а также соблюдение законности и правил содержания военнослужащих на войсковой гауптвахте;

о) принимать меры по предупреждению преступлений и происшествий   
в бригаде (полку); в каждом случае обнаружения происшествия или признаков преступления немедленно докладывать об этом старшему командиру (начальнику), незамедлительно уведомлять военного прокурора, руководителя военного следственного органа Следственного комитета Приднестровской Молдавской Республики и принимать меры, предусмотренные законодательством Приднестровской Молдавской Республики; лично участвовать в расследовании катастроф и других происшествий, связанных с гибелью людей или повлекших иные тяжкие последствия, а также насильственных преступлений в воинских коллективах;

п) организовывать исполнение уголовного наказания в виде ограничения по военной службе;

р) осуществлять меры по выполнению требований безопасности военной службы в соответствии с пунктом [81](file:///C:\Users\star\Desktop\Устав%202017\устав%20внутренней%20службы.doc#Par394) и Разделом 11 настоящего Устава;

с) анализировать состояние боевой подготовки, воинской дисциплины, безопасности военной службы и внутреннего порядка, не реже одного раза в месяц подводить итоги и определять меры по улучшению полученных результатов;

т) принимать меры по поддержанию установленных запасов, сохранению, содержанию в исправном состоянии и правильному использованию вооружения, военной техники и другого военного имущества бригады (полка), периодически проверять их наличие, состояние и готовность к применению; проводить не реже двух раз в год смотр вооружения и военной техники, результаты смотра объявлять в приказе;

у) встречать, докладывать и сопровождать по расположению бригады (полка) Президента Приднестровской Молдавской Республики, Председателя Правительства Приднестровской Молдавской Республики, министра обороны Приднестровской Молдавской Республики и его заместителей, прямых начальников и лиц, назначенных для руководства проведением проверки,   
в порядке, определенном пунктами 62 и [63](file:///C:\Users\star\Desktop\Устав%202017\устав%20внутренней%20службы.doc#Par317) настоящего Устава;

ф) принимать меры по улучшению быта военнослужащих, охране их здоровья, рассматривать и утверждать раскладку продуктов на неделю, организовывать ежедневный контроль за качеством пищи и ее выдачей согласно установленным нормам, еженедельно лично проверять качество приготовленной пищи;

х) руководить финансовой и хозяйственной деятельностью бригады (полка), обеспечивая законное и экономное расходование материальных   
и денежных средств;

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

ч) проводить лично и с привлечением должностных лиц бригады (полка), внутрипроверочных комиссий плановые и внезапные проверки наличия военного имущества по службам, а также денежных сумм и ценностей;   
при обнаружении материального ущерба, причиненного государству, назначать административное расследование и своевременно принимать решение   
о привлечении виновных лиц к ответственности.

95. Командир бригады (полка) перед началом каждого периода обучения отдает письменный приказ, которым определяет порядок выполнения тех положений настоящего Устава и [Устава](file:///C:\Users\star\Desktop\Устав%202017\устав%20внутренней%20службы.doc#Par4920) гарнизонной и караульной служб Вооруженных сил Приднестровской Молдавской Республики, право регламентировать которые ему предоставлено, согласно [Приложению № 11](file:///C:\Users\star\Desktop\Устав%202017\устав%20внутренней%20службы.doc#Par2960)   
к настоящему Уставу.

Кроме того, командир бригады (полка) ежедневно отдает письменные приказы по строевой части, а по мере необходимости – по боевой подготовке   
и другим вопросам. Приказы подписываются командиром бригады (полка)   
и начальником штаба.

В воинской части, где воинская должность начальника штаба   
не предусмотрена штатом, приказы подписываются командиром воинской части единолично.

Глава 12. Начальник штаба бригады (полка)

96. Начальник штаба бригады (полка) в мирное и военное время отвечает: за организацию и поддержание устойчивого и непрерывного управления подразделениями бригады (полка); за постоянную боевую и мобилизационную готовность бригады (полка); за успешное выполнение бригадой (полком) боевых задач; за планирование боевой подготовки; за подготовку штаба   
и подразделений, обеспечивающих управление бригадой (полком);   
за организацию внутренней и караульной служб в бригаде (полку);   
за воспитание, воинскую дисциплину, морально-психологическое состояние   
и безопасность военной службы личного состава штаба и непосредственно подчиненных ему подразделений, обеспечение их вооружением, военной техникой; за состояние учета личного состава, вооружения, военной техники, боеприпасов и другого военного имущества бригады (полка).

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

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

97. Начальник штаба бригады (полка) обязан:

а) организовывать работу штаба и повседневно руководить ею, согласовывать работу начальников родов войск и служб;

б) постоянно знать истинное положение в подразделениях бригады (полка) и их состояние, а также контролировать ход выполнения поставленных им задач;

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

г) разрабатывать и проводить в жизнь план боевой и мобилизационной готовности бригады (полка) и мероприятия по защите от оружия массового поражения, руководить мобилизационной работой в бригаде (полку);

д) разрабатывать план боевой подготовки бригады (полка), план размещения, охраны и обороны бригады (полка), план проверки состояния подразделений и служб должностными лицами, непосредственно подчиненными командиру бригады (полка), и офицерами штаба   
и контролировать их выполнение; составлять ведомость суточного наряда бригады (полка), расписание внутренних караулов бригады (полка),   
а по указанию командира бригады (полка) – график (план) отпусков военнослужащих бригады (полка);

е) участвовать в разработке и выполнении мероприятий по обеспечению безопасности военной службы в бригаде (полку);

ж) знать деловые и морально-психологические качества каждого офицера, прапорщика и сержанта непосредственно подчиненных ему подразделений   
и штаба, постоянно проводить с офицерами работу по воинскому воспитанию   
и совершенствованию профессиональной подготовки;

з) распределять по подразделениям прибывающее в бригаду (полк) пополнение;

и) 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;

к) организовывать своевременное и правильное доведение всех приказов командира бригады (полка) и старших командиров (начальников)   
до подразделений и служб, а также проверку их выполнения; лично передавать важнейшие приказы и проверять их выполнение;

л) организовывать правильное хранение и содержание Государственного флага Приднестровской Молдавской Республики, Боевого знамени и орденов бригады (полка), а также почетных знамен, знаков, вымпелов и документов   
к ним;

м) организовывать и не реже одного раза в неделю проверять подготовку и несение внутренней и караульной служб в бригаде (полку), а также соблюдение законности и правил содержания военнослужащих на войсковой гауптвахте;

н) инструктировать перед заступлением в наряд дежурного по бригаде (полку), его помощника, начальника караула, дежурного по контрольно-пропускному пункту, дежурного по штабу бригады (полка), командира дежурного подразделения, командиров подразделений (начальников команд), убывающих в командировки, и проверять обеспеченность этих подразделений (команд) всем необходимым;

о) постоянно знать и иметь точные сведения о штатном и наличном составе бригады (полка), наличии и состоянии вооружения, военной техники   
и другого военного имущества бригады (полка), а также повседневно руководить ведением их учета;

п) вести учет боевой подготовки, а также преступлений и происшествий;

р) вести исторический формуляр бригады (полка);

с) организовывать и не реже двух раз в год проводить проверку наличия   
и состояния вооружения, военной техники и другого военного имущества,   
а также порядка их хранения в непосредственно подчиненных ему подразделениях;

т) своевременно представлять в вышестоящий штаб необходимые донесения, обеспечивая полноту и объективность докладываемых сведений.

Глава 13. Заместитель командира бригады (полка) (по боевой подготовке)

98. Заместитель командира бригады (полка) (по боевой подготовке)   
в мирное и военное время отвечает: за боевую подготовку; за поддержание воинской дисциплины и внутреннего порядка; за организацию выполнения мероприятий по обеспечению безопасности военной службы в бригаде (полку); за состояние учебно-материальной базы и постоянное ее совершенствование;   
за подготовку классных специалистов; за спортивную, изобретательскую   
и рационализаторскую работу в бригаде (полку). Он подчиняется командиру бригады (полка), является его заместителем и прямым начальником всего личного состава бригады (полка).

В воинской части, где воинская должность заместителя командира бригады (полка) не предусмотрена штатом, его обязанности возлагаются   
на начальника штаба бригады (полка).

99. Заместитель командира бригады (полка) (по боевой подготовке) является непосредственным организатором боевой подготовки в бригаде (полку). Он обязан:

а) участвовать в разработке и выполнении планов боевой   
и мобилизационной готовности, боевой подготовки бригады (полка), плана размещения, охраны и обороны бригады (полка);

б) проверять организацию и состояние боевой подготовки   
в подразделениях бригады (полка), уделяя особое внимание выработке   
и совершенствованию практических навыков у военнослужащих   
при исполнении ими должностных и специальных обязанностей, оказывать помощь командирам подразделений в устранении выявленных недостатков   
в организации и проведении занятий;

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

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

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

е) организовывать и осуществлять мероприятия по обеспечению безопасности военной службы в бригаде (полку), организовывать изучение личным составом требований безопасности военной службы, проверять их выполнение при проведении занятий, стрельб и учений; анализировать причины нарушений требований безопасности военной службы, принимать меры по их предупреждению; руководить работой по изучению, обобщению   
и внедрению передового опыта в боевую учебу;

ж) знать деловые и морально-психологические качества каждого офицера, прапорщика подразделения, постоянно проводить с офицерами работу по воинскому воспитанию и совершенствованию профессиональной подготовки;

з) осуществлять отбор кандидатов для приема на военную службу   
по контракту, а также кандидатов для поступления в военные организации профессионального образования, военные образовательные организации высшего образования;

и) руководить работой по оборудованию и совершенствованию учебно-материальной базы боевой подготовки, осуществлять контроль за своевременным обеспечением подразделений бригады (полка) материальными средствами, учебными и наглядными пособиями, их учетом и содержанием;

к) руководить научной и методической работой, а также работой комиссии по изобретательству и рационализации;

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

Глава 14. Заместитель командира бригады (полка)

по воспитательной работе

100. Заместитель командира бригады (полка) по воспитательной работе   
в мирное и военное время отвечает: за воспитание, воинскую дисциплину, морально-психологическое состояние, общественно-государственную подготовку личного состава бригады (полка) и действенность работы   
по обеспечению безопасности военной службы; за действенность работы   
по правовой и социальной защите военнослужащих, членов их семей   
и гражданского персонала; за морально-психологическое обеспечение   
в бригаде (полку). Он подчиняется командиру бригады (полка) и является прямым начальником всего личного состава бригады (полка).

101. Заместитель командира бригады (полка) по воспитательной работе обязан:

а) участвовать в разработке и обеспечении выполнения планов боевой   
и мобилизационной готовности, боевой подготовки бригады (полка), плана размещения, охраны и обороны бригады (полка), мероприятий по обеспечению безопасности военной службы в бригаде (полку); осуществлять морально-психологическое обеспечение боевой и мобилизационной готовности бригады (полка) и успешного выполнения бригадой (полком) боевых задач;

б) организовывать и проводить воспитательную работу с личным составом бригады (полка) с учетом национальных и психологических особенностей, уровня образования и отношения к религии каждого военнослужащего, использовать передовые методы воспитания военнослужащих; формировать у военнослужащих верность Приднестровской Молдавской Республике, воинскому долгу и Военной присяге, патриотизм, высокие боевые и морально-психологические качества;

в) воспитывать у личного состава бригады (полка) бдительность, умение хранить государственную тайну;

г) организовывать и проводить мероприятия по укреплению воинской дисциплины, профилактике правонарушений среди личного состава бригады (полка), а также воспитательную работу по предотвращению наркомании среди военнослужащих;

д) воспитывать у военнослужащих ответственность за выполнение требований безопасности военной службы, обобщать и распространять положительный опыт работы должностных лиц бригады (полка)   
по обеспечению выполнения этих требований;

е) организовывать и проводить правовое обучение личного состава бригады (полка), воспитывать его в духе беспрекословного исполнения законов, общевоинских уставов и приказов командиров (начальников), а также взаимного уважения и сознательного повиновения командирам (начальникам);

ж) знать деловые, морально-психологические качества каждого офицера и прапорщика бригады (полка);

з) участвовать в подборе, обучении, воспитании и аттестации военнослужащих, при проведении которой оцениваются их моральные   
и психологические качества, а также моральная готовность и психологическая способность к исполнению обязанностей военной службы;

и) участвовать в отборе кандидатов для поступления в военные организации профессионального образования;

к) изучать настроения и морально-психологическое состояние военнослужащих, составлять общую морально-психологическую характеристику личного состава бригады (полка), реализовывать меры по поддержанию здорового морального климата в воинских коллективах;

л) организовывать и проводить военно-социальную работу, участвовать   
в реализации социальных прав и гарантий военнослужащих, а также в решении правовых, социальных, бытовых и жилищных проблем военнослужащих, членов их семей, гражданского персонала бригады (полка), знать их нужды   
и запросы, принимать меры к разрешению обоснованных обращений (предложений, заявлений или жалоб);

м) организовывать и проводить информирование военнослужащих   
и гражданского персонала Вооруженных сил о событиях в мире   
и в Приднестровской Молдавской Республике, о жизни и учебно-боевой деятельности Вооруженных сил; организовывать общественно-государственную подготовку военнослужащих; обучать командиров подразделений проведению воспитательной работы;

н) организовывать и проводить работу по разъяснению требований законодательства в области охраны окружающей среды и соответствующих руководящих документов;

о) организовывать морально-психологическое обеспечение боевой подготовки, боевого дежурства, внутренней и караульной служб;

п) организовывать взаимодействие с офицерским собранием, профсоюзной организацией, советами и комиссиями, действующими в бригаде (полку), и оказывать им практическую помощь;

р) осуществлять взаимодействие с органами государственной власти   
и общественными организациями в целях повышения социального статуса военнослужащих и престижа военной службы;

с) проводить культурно-досуговую работу, мероприятия   
по нравственному, духовному, физическому и культурному воспитанию военнослужащих, организовывать досуг личного состава бригады (полка);

т) контролировать правильность использования технических средств воспитания и культурно-досугового имущества в процессе воспитательной работы, своевременность доставки и вручения личному составу периодических изданий и почтовых отправлений;

у) анализировать состояние воинской дисциплины, причины преступлений и происшествий, вести учет дисциплинарных проступков, вырабатывать и принимать меры по их предупреждению;

ф) своевременно докладывать командиру бригады (полка) о состоянии воинской дисциплины и морально-психологическом состоянии личного состава.

Глава 15. Заместитель командира бригады (полка) по вооружению (инженерно-авиационной службе) – начальник технической части (инженерно-авиационной службы)

102. Заместитель командира бригады (полка) по вооружению (инженерно-авиационной службе) – начальник технической части (инженерно-авиационной службы) в мирное и военное время отвечает: за техническое обеспечение бригады (полка); за техническое состояние, эксплуатацию, ремонт и эвакуацию вооружения, военной техники и другого военного имущества   
по подчиненным службам; за содержание боеприпасов и обеспечение ими подразделений (кроме авиационных); за сохранность оружия и боеприпасов   
на складах; за состояние специальных сооружений технических позиций, подчиненных складов, парков (стоянок самолетов, вертолетов) и организацию внутренней службы в них; за техническую подготовку личного состава бригады (полка); за постоянную боевую и мобилизационную готовность непосредственно подчиненных ему подразделений и служб, за боевую подготовку, воспитание, воинскую дисциплину, морально-психологическое состояние и безопасность военной службы их личного состава. Он подчиняется командиру бригады (полка)   
и является прямым начальником всего личного состава бригады (полка).

103. Заместитель командира бригады (полка) по вооружению (инженерно-авиационной службе) – начальник технической части (инженерно-авиационной службы) обязан:

а) участвовать в разработке планов боевой и мобилизационной готовности, боевой подготовки бригады (полка), плана размещения, охраны и обороны бригады (полка), мероприятий по обеспечению безопасности военной службы в бригаде (полку) и организовывать их выполнение по своей специальности;

б) руководить боевой подготовкой и деятельностью подчиненных ему подразделений и служб;

в) знать деловые и морально-психологические качества каждого офицера, прапорщика и сержанта непосредственно подчиненных ему подразделений   
и служб, постоянно проводить с ними работу по воинскому воспитанию   
и совершенствованию профессиональной подготовки;

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

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

е) проверять знание личным составом правил эксплуатации, ремонта   
и эвакуации вооружения и военной техники;

ж) следить за правильным применением и экономным расходованием горючего, смазочных материалов и специальных жидкостей в подразделениях бригады (полка);

з) проверять не реже двух раз в год техническое состояние вооружения, военной техники и военно-технического имущества; два раза в год организовывать проверку наличия стрелкового оружия, при этом для стрелкового оружия текущего довольствия проводить пономерную проверку; результаты проверок отражать в актах и приказах командира бригады (полка);

и) руководить работами по оборудованию специальных сооружений   
на технических позициях, парков, подчиненных складов, их оснащению природоохранными сооружениями и техническими средствами охраны; обеспечивать выполнение требований пожарной безопасности;

к) организовывать и контролировать несение внутренней службы   
в парках; инструктировать перед заступлением в наряд дежурного по парку; проводить не реже одного раза в месяц занятия по порядку исполнения специальных обязанностей с военнослужащими, заступающими в наряд дежурными по парку;

л) своевременно истребовать запасные части, парковое оборудование   
и другое военно-техническое имущество, организовывать их получение, хранение, выдачу в подразделения бригады (полка) и правильное использование;

м) разрабатывать и проводить мероприятия по предупреждению происшествий, аварий с вооружением и военной техникой, анализировать их причины; проводить мероприятия по обеспечению требований безопасности при эксплуатации, ремонте и эвакуации вооружения и военной техники;

н) знать устройство, правила эксплуатации, наличие и техническое состояние вооружения и военной техники бригады (полка), организовывать   
и контролировать ведение установленного учета и отчетности;

о) ежемесячно докладывать командиру бригады (полка) о результатах использования лимита расхода боеприпасов и моторесурсов, а также   
о выполнении технического обслуживания, ремонта вооружения и военной техники;

п) руководить работами по оборудованию и совершенствованию танкодрома и автодрома, ремонту и обслуживанию учебно-тренировочных средств, а также принимать меры по совершенствованию и сбережению учебно-материальной базы технической подготовки.

В воинской части, где воинская должность заместителя командира   
по вооружению не предусмотрена штатом, его обязанности возлагаются   
на начальника одной из технических служб воинской части. Он подчиняется командиру воинской части и является прямым начальником личного состава непосредственно подчиненных ему подразделений и служб.

Глава 16. Заместитель командира бригады (полка) по тылу

104. Заместитель командира бригады (полка) по тылу в мирное и военное время отвечает: за материальное и техническое обеспечение подразделений бригады (полка) по подчиненным службам; за подвоз всех видов военного имущества и воды; за состояние подчиненных складов; за торгово-бытовое обеспечение личного состава бригады (полка); за организацию пожарной безопасности, выполнение мероприятий по охране окружающей среды   
и рациональному природопользованию в бригаде (полку); за содержание казарменно-жилищного фонда, за постоянную боевую и мобилизационную готовность непосредственно подчиненных ему подразделений и служб, укомплектование их вооружением, военной техникой и другим военным имуществом, за боевую подготовку, воспитание, воинскую дисциплину, морально-психологическое состояние и безопасность военной службы их личного состава. Он подчиняется командиру бригады (полка) и является прямым начальником всего личного состава бригады (полка).

105. Заместитель командира бригады (полка) по тылу обязан:

а) участвовать в разработке планов боевой и мобилизационной готовности, боевой подготовки бригады (полка), плана размещения, охраны   
и обороны бригады (полка), мероприятий по обеспечению безопасности военной службы в бригаде (полку) и организовывать их выполнение по своей специальности;

б) знать деловые и морально-психологические качества каждого офицера, прапорщика и сержанта непосредственно подчиненных ему подразделений   
и служб, постоянно проводить с ними работу по воинскому воспитанию   
и совершенствованию профессиональной подготовки;

в) проводить занятия с офицерами и прапорщиками бригады (полка)   
по организации тылового обеспечения, а со старшинами подразделений –   
по ведению войскового хозяйства;

г) организовывать своевременное обеспечение подразделений бригады (полка) военным имуществом по подчиненным службам и доброкачественное питание личного состава, контролировать доведение положенных норм военного имущества до каждого военнослужащего;

д) проверять не реже двух раз в год наличие и состояние военного имущества на складах и в подразделениях бригады (полка) с оформлением актов проверки, организовывать ежегодное проведение инвентаризации всего имущества и техники по подчиненным службам;

е) осуществлять контроль за качеством, правильным использованием   
и экономным расходованием горючего, смазочных материалов и специальных жидкостей и выполнением требований безопасности при обращении с ними,   
а также ежемесячно докладывать командиру бригады (полка) результаты использования лимитов их расхода;

ж) знать наличие и состояние вооружения, военной техники   
в подчиненных подразделениях и службах, обеспечивать их правильную эксплуатацию, ремонт и эвакуацию;

з) принимать меры по своевременному и полному обеспечению положенными видами довольствия лиц суточного наряда бригады (полка);

и) инструктировать перед заступлением в наряд дежурных по столовой, проводить с ними не реже одного раза в месяц занятия по порядку исполнения специальных обязанностей;

к) организовывать подвоз подразделениям бригады (полка) всех видов военного имущества, водоснабжение, а также механизацию погрузочно-разгрузочных работ; планировать работу автомобильного транспорта подвоза   
и осуществлять контроль за его правильным и эффективным использованием;

л) организовывать своевременную выгрузку и вывоз военного имущества, доставленного железнодорожным (воздушным, водным) транспортом;

м) руководить работами по оборудованию и совершенствованию учебно-материальной базы тыла бригады (полка), подчиненных складов и их оснащением техническими средствами охраны;

н) организовывать правильную эксплуатацию и своевременный ремонт всех жилых и нежилых зданий, 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 противопожарную защиту в бригаде (полку) (Приложение № 17 к настоящему Уставу); оснащать объекты бригады (полка) средствами пожарной сигнализации; разрабатывать и проверять выполнение мероприятий по охране окружающей среды и рациональному использованию природных ресурсов;

о) руководить подсобным хозяйством бригады (полка);

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

р) организовывать банно-прачечное обслуживание подразделений бригады (полка);

с) разрабатывать мероприятия по экономической работе   
и организовывать их проведение;

т) обеспечивать выполнение требований безопасности военной службы при выполнении ремонтно-строительных и хозяйственных работ   
и при эксплуатации техники по подчиненным службам;

у) организовывать и контролировать ведение установленных учета и отчетности.

Глава 17. Начальник артиллерии бригады (полка)

106. Начальник артиллерии бригады (полка) в мирное и военное время отвечает: за боевое применение всех артиллерийских подразделений бригады (полка); за подготовку личного состава бригады (полка) по своей специальности; за постоянную боевую и мобилизационную готовность бригадных (полковых) артиллерийских подразделений; за боевую подготовку, воспитание, воинскую дисциплину, морально-психологическое состояние   
и безопасность военной службы их личного состава; за укомплектование артиллерийских подразделений бригады (полка) вооружением и военной техникой, их правильную эксплуатацию и ремонт в непосредственно подчиненных ему подразделениях, а также за состояние учебно-материальной базы по своей специальности. Он подчиняется командиру бригады (полка)   
и является прямым начальником личного состава бригадных (полковых) артиллерийских подразделений.

107. Начальник артиллерии бригады (полка) обязан:

а) участвовать в разработке планов боевой и мобилизационной готовности, боевой подготовки бригады (полка); плана размещения, охраны   
и обороны бригады (полка); мероприятий по обеспечению безопасности военной службы в бригаде (полку) и организовывать их выполнение по своей специальности;

б) руководить боевой подготовкой бригадных (полковых) артиллерийских подразделений, а также подготовкой батальонных артиллерийских подразделений по своей специальности;

в) вести подготовку офицеров и прапорщиков бригады (полка)   
по боевому применению артиллерии, а также проводить занятия и учения   
с артиллерийскими подразделениями бригады (полка) по своей специальности;

г) знать деловые и морально-психологические качества каждого офицера, прапорщика и сержанта артиллерийских подразделений бригады (полка)   
до командира орудия (расчета, отделения) включительно, постоянно проводить с ними индивидуальную работу по воинскому воспитанию;

д) руководить оборудованием учебно-материальной базы по своей специальности;

е) осуществлять контроль за выполнением требований пожарной безопасности при хранении и обслуживании вооружения и боеприпасов   
в бригадных (полковых) артиллерийских подразделениях;

ж) проверять не реже двух раз в год в артиллерийских подразделениях бригады (полка) техническое состояние, комплектность, учет и порядок хранения вооружения и боеприпасов;

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

Глава 18. Начальник противовоздушной обороны бригады (полка)

108. Начальник противовоздушной обороны бригады (полка) в мирное   
и военное время отвечает: за боевое применение всех средств противовоздушной обороны бригады (полка); за укомплектование подразделений противовоздушной обороны вооружением и военной техникой; за подготовку личного состава бригады (полка) и состояние учебно-материальной базы по своей специальности. Он подчиняется командиру бригады (полка) и является прямым начальником личного состава подразделений противовоздушной обороны бригады (полка).

109. Начальник противовоздушной обороны бригады (полка) обязан:

а) участвовать в разработке планов боевой и мобилизационной готовности, боевой подготовки бригады (полка), плана размещения, охраны   
и обороны бригады (полка), мероприятий по обеспечению безопасности военной службы в бригаде (полку) и организовывать их выполнение по своей специальности;

б) руководить подготовкой подразделений бригады (полка) по своей специальности;

в) вести подготовку офицеров и прапорщиков бригады (полка)   
по вопросам противовоздушной обороны;

г) руководить оборудованием учебно-материальной базы по своей специальности.

Глава 19. Начальник службы бригады (полка)

110. Начальник службы бригады (полка) в мирное и военное время отвечает: за соответствующий вид боевого (технического, тылового) обеспечения бригады (полка); за подготовку подразделений бригады (полка)   
по своей специальности; за обеспечение бригады (полка) вооружением, военной техникой и другим военным имуществом по своей службе, их правильное использование и содержание в исправности; за постоянную боевую и мобилизационную готовность и состояние подчиненных подразделения   
и службы; за боевую подготовку, воспитание, воинскую дисциплину   
и морально-психологическое состояние их личного состава; за безопасность военной службы в подчиненном подразделении, противопожарное   
и санитарное состояние объектов службы; за состояние учебно-материальной базы по своей специальности.

111. Начальник службы бригады (полка) обязан:

а) участвовать в разработке планов боевой и мобилизационной готовности, боевой подготовки бригады (полка), плана размещения, охраны   
и обороны бригады (полка), мероприятий по обеспечению безопасности военной службы в бригаде (полку) и организовывать их выполнение по своей специальности;

б) руководить деятельностью службы и боевой подготовкой подчиненных ему подразделения и службы, поддерживать в них внутренний порядок;

в) знать деловые и морально-психологические качества каждого офицера, прапорщика и сержанта непосредственно подчиненных ему подразделения   
и службы, постоянно проводить с ними индивидуальную работу по воинскому воспитанию;

г) проводить занятия с офицерами, прапорщиками и подразделениями бригады (полка) по своей специальности, осуществлять мероприятия   
по подготовке соответствующих классных специалистов;

д) знать наличие, состояние, а также устройство и правила эксплуатации вооружения, военной техники и другого военного имущества по своей службе, обеспечивать ими подразделения бригады (полка); своевременно проводить мероприятия по метрологическому обеспечению вооружения и военной техники, оборудования и другого военного имущества подчиненных подразделения и службы;

е) принимать меры по оборудованию и организации охраны подчиненного склада, вооружения и военной техники подчиненного подразделения и осуществлять контроль за надежностью охраны;

ж) осуществлять контроль за исправным состоянием вооружения, военной техники и другого военного имущества по своей службе   
в подразделениях и на складе бригады (полка), организовывать их правильную эксплуатацию, а также правильное применение и экономное расходование горючего, смазочных материалов и специальных жидкостей;

з) вести установленные учет и отчетность, ежемесячно проводить сверку учетных данных с подразделениями и складом бригады (полка); своевременно представлять заявки на вооружение, военную технику и другое военное имущество по своей службе, осуществлять их получение, хранение, выдачу   
в подразделения и своевременно обновлять (освежать) неприкосновенный запас;

и) организовывать в бригаде (полку) ремонт вооружения, военной техники и другого военного имущества по своей службе, контролировать качество и сроки его проведения, своевременно осуществлять сдачу в ремонт вооружения, военной техники и другого военного имущества, которые не могут быть отремонтированы своими силами;

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

л) проводить мероприятия по предупреждению происшествий   
с вооружением, военной техникой и другим военным имуществом по своей службе, выявлять причины этих происшествий и проводить мероприятия по их устранению; осуществлять контроль за выполнением требований пожарной безопасности и руководить проведением мероприятий по обеспечению безопасности военной службы в подчиненных подразделении и службе;

м) своевременно докладывать командиру бригады (полка) о фактах преждевременного износа (порчи), утраты, недостачи и незаконного расходования материальных и денежных средств по своей службе;

н) участвовать в рационализаторской и изобретательской работе, организовывать ее в подчиненных подразделении и службе;

о) проверять несение боевого дежурства и службы суточным нарядом   
в соответствии с графиком, утвержденным командиром бригады (полка);

п) руководить оборудованием учебно-материальной базы и мест несения службы суточным нарядом по своей специальности.

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

а) давать указания и рекомендации командирам подразделений по боевой подготовке личного состава и эксплуатации вооружения, военной техники   
и другого военного имущества;

б) проводить внезапные проверки наличия и состояния вооружения, военной техники и другого военного имущества в подразделениях и на складах бригады (полка);

в) прекращать эксплуатацию вооружения, военной техники и другого военного имущества при обнаружении недостатков, которые могут привести   
к происшествиям или их выводу из строя, а также при невыполнении требований безопасности военной службы.

Обо всех обнаруженных недостатках и мерах, принятых для их устранения, начальник службы обязан немедленно докладывать своему непосредственному начальнику.

Глава 20. Начальник инженерной службы бригады (полка)

113. Начальник инженерной службы бригады (полка) подчиняется командиру бригады (полка) и является прямым начальником личного состава инженерно-саперного подразделения бригады (полка). В дополнение   
к изложенному в пунктах 110-112 настоящего Устава он обязан:

а) участвовать в разработке мероприятий по защите бригады (полка)   
от оружия массового поражения, а также мероприятий на случай участия   
в ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, организовывать их выполнение по своей службе;

б) 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;

в) организовывать подготовку подразделений бригады (полка) (отделений, экипажей, расчетов) к проведению разминирования местности, объектов и выполнению других задач по инженерному обеспечению.

Глава 21. Начальник службы

радиационной, химической и биологической защиты бригады (полка)

114. Начальник службы радиационной, химической и биологической защиты бригады (полка) подчиняется командиру бригады (полка) и является прямым начальником личного состава подразделения радиационной, химической и биологической защиты бригады (полка). В дополнение   
к изложенному в пунктах 110-112 настоящего Устава он отвечает   
за выполнение мероприятий по радиационной, химической и биологической безопасности в бригаде (полку) и обязан:

а) участвовать в разработке мероприятий по защите бригады (полка)   
от оружия массового поражения, а также мероприятий на случай участия   
в ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, организовывать их выполнение по своей службе, проводить мероприятия по обеспечению радиационной, химической и биологической безопасности, знать метеорологическую обстановку в приземном слое в районах дислокации   
и боевых действий бригады (полка);

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

в) организовывать подготовку химиков-инструкторов и подразделений бригады (полка) (отделений, экипажей, расчетов), предназначенных   
для ведения радиационной, химической и биологической разведки   
и наблюдения.

Глава 22. Начальник медицинской службы бригады (полка)

115. Начальник медицинской службы бригады (полка) подчиняется командиру бригады (полка) и является прямым начальником личного состава медицинской службы бригады (полка). В дополнение к изложенному в пунктах 110-112 настоящего Устава он обязан:

а) участвовать в разработке мероприятий по защите бригады (полка)   
от оружия массового поражения, а также мероприятий на случай участия   
в ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, организовывать их выполнение по своей службе;

б) проводить лечебно-профилактические и возложенные на медицинскую службу санитарно-противоэпидемические (профилактические) мероприятия;

в) осуществлять медицинский контроль за размещением, питанием, водоснабжением, состоянием обмундирования, банно-прачечным обслуживанием и условиями военной службы личного состава бригады (полка), санитарным состоянием территории расположения бригады (полка), жилых помещений и хозяйственных служб;

г) организовывать медицинское обследование личного состава бригады (полка), участвовать в амбулаторном приеме; осматривать больных, находящихся в медицинском пункте бригады (полка) и направляемых   
в лечебные учреждения; знать состояние больных, помещенных в медицинский пункт бригады (полка), и контролировать их лечение; знать состояние больных, помещенных в другие лечебные учреждения, и периодически навещать их;

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

е) осуществлять медицинский контроль за физической подготовкой личного состава бригады (полка), совместно с начальником физической подготовки и спорта бригады (полка) разрабатывать мероприятия   
по сохранению и укреплению здоровья и физическому развитию военнослужащих;

ж) организовывать военно-медицинскую подготовку личного состава бригады (полка), осуществлять гигиеническое воспитание и пропаганду здорового образа жизни среди военнослужащих и членов их семей;

з) участвовать в разработке режима питания и составлении раскладок продуктов;

и) вести постоянное медицинское наблюдение за лицами с хроническими заболеваниями, рекомендации по укреплению их здоровья сообщать командирам подразделений и контролировать выполнение рекомендаций; представлять командиру бригады (полка) медицинские заключения на солдат   
и сержантов, нуждающихся в диетическом и дополнительном питании;

к) анализировать заболеваемость, травматизм личного состава бригады (полка); докладывать командиру бригады (полка) данные анализа   
с предложениями по предупреждению и снижению заболеваемости военнослужащих, улучшению санитарно-эпидемического состояния бригады (полка) – ежемесячно, о случаях инфекционных заболеваний   
или происшествиях, которые могут отразиться на санитарно-эпидемическом состоянии бригады (полка), и о каждом случае госпитализации военнослужащих вследствие травм – немедленно, о факте получения травмы военнослужащим – в тот же день письменным рапортом;

л) организовывать учет и хранение медикаментов, в первую очередь ядовитых и наркотических средств, психотропных веществ и препаратов,   
не допускать использования медицинского имущества не по назначению.

Глава 23. Начальник финансовой службы бригады (полка)

116. Начальник финансовой службы бригады (полка) подчиняется командиру бригады (полка). В дополнение к изложенному в пунктах 110-112 настоящего Устава он отвечает за финансовое обеспечение бригады (полка), состояние его финансово-экономической деятельности и обязан:

а) организовывать и осуществлять финансовое обеспечение бригады (полка) в соответствии с требованиями руководящих документов; своевременно истребовать денежные средства на нужды бригады (полка) и обеспечивать их эффективное расходование, соблюдение бюджетной, финансовой, налоговой   
и кассовой дисциплины;

б) своевременно производить начисление и выплату личному составу денежного довольствия, заработной платы и других установленных выплат;

в) следить за соблюдением финансовой, авансовой и штатно-тарифной дисциплины должностными лицами бригады (полка), своевременным и полным возмещением причиненного государству материального ущерба; вести   
в установленном порядке учет денежных и материальных средств, обязательств и хозяйственных операций, составлять и представлять в установленные сроки бюджетную, статистическую, налоговую и иную отчетность;

г) выполнять обязательства перед бюджетами всех уровней   
по перечислению налогов и других обязательных платежей;

д) обеспечивать разрешение обращений (предложений, заявлений   
или жалоб) личного состава по финансовым вопросам в соответствии   
с законодательством Приднестровской Молдавской Республики;

е) обеспечивать сохранность вверенных ему денежных средств   
и ценностей, бухгалтерских и других документов.

Глава 24. Начальник квартирно-эксплуатационной службы бригады (полка)

(Отделение строительства и эксплуатации)

117. Начальник квартирно-эксплуатационной службы бригады (полка) подчиняется командиру бригады (полка) и является прямым начальником личного состава квартирно-эксплуатационной службы бригады (полка).   
В дополнение к изложенному в пунктах 110-112 настоящего Устава он обязан:

а) организовывать правильную эксплуатацию и своевременный ремонт всех жилых и нежилых зданий, водопроводно-канализационных сетей   
и сооружений, казарменного инвентаря и мебели, подготовку казарменно-жилищного фонда, коммунальных сооружений и оборудования к зиме, содержание в порядке территории, отведенной под расквартирование бригады (полка), а также водоисточников, воздушных и кабельных электросетей, наружных сетей тепло- и газоснабжения;

б) разрабатывать план распределения и обеспечения подразделений бригады (полка) квартирным имуществом и топливно-энергетическими ресурсами;

в) знать потребность бригады (полка) в топливно-энергетических ресурсах, воде, денежных и материальных средствах квартирного довольствия, обеспечивать их правильное и экономное расходование;

г) следить за использованием в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики земельных участков бригады (полка);

д) проверять не реже одного раза в три месяца наличие и состояние имущества квартирно-эксплуатационной службы в подразделениях и на складе бригады (полка);

е) проводить инвентаризацию и паспортизацию казарменно-жилищного фонда, коммунальных сооружений и оборудования квартирно-эксплуатационной службы, земельных участков, закрепленных за бригадой (полком);

ж) разрабатывать план экономической работы по квартирно-эксплуатационной службе и обеспечивать его выполнение;

з) принимать меры к восстановлению затрат топливно-энергетических ресурсов, потребляемых платными и сторонними потребителями;

и) осуществлять подбор личного состава для эксплуатации казарменно-жилищного фонда, коммунальных сооружений и оборудования.

В бригаде (полку), где воинская должность начальника квартирно-эксплуатационной службы не предусмотрена штатом, его обязанности возлагаются на заместителя командира бригады (полка) по тылу.

Глава 25. Начальник разведки бригады (полка)

118. Начальник разведки бригады (полка) подчиняется начальнику штаба бригады (полка) и является прямым начальником личного состава разведывательного подразделения бригады (полка). В дополнение   
к изложенному в пунктах 110-112 настоящего Устава он обязан:

а) знать группировку противостоящих вооруженных сил на вероятном направлении действий бригады (полка), ее боевой и численный состав, организационно-штатную структуру соединений, воинских частей   
и подразделений, их вооружение и военную технику, тактику действий;

б) собирать, анализировать и обобщать сведения о противнике   
и местности и своевременно докладывать их командиру бригады (полка);

в) проверять не реже двух раз в год в подразделениях и на складах бригады (полка) наличие и состояние разведывательного вооружения и военной техники.

Глава 26. Начальник связи бригады (полка)

119. Начальник связи бригады (полка) подчиняется начальнику штаба бригады (полка) и является прямым начальником личного состава подразделения связи бригады (полка). В дополнение к изложенному в пунктах 110-112 настоящего Устава он отвечает за своевременную организацию и обеспечение связи в бригаде (полку), выполнение требований по ее безопасности и обязан:

а) обеспечивать организацию и поддержание непрерывной связи   
в бригаде (полку);

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

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

г) проверять не реже двух раз в год наличие и техническое состояние средств связи и автоматизированной системы управления в подразделениях   
и на складе бригады (полка).

Глава 27. Начальник физической подготовки и спорта бригады (полка)

120. Начальник физической подготовки и спорта бригады (полка) подчиняется заместителю командира бригады (полка). В дополнение   
к изложенному в пунктах 110-112 настоящего Устава он отвечает   
за организацию физической подготовки и спорта и обязан:

а) осуществлять повседневный контроль за физической подготовкой личного состава бригады (полка), совместно с начальником медицинской службы бригады (полка) разрабатывать мероприятия по укреплению здоровья и физическому развитию военнослужащих, предупреждению травматизма на занятиях физической подготовкой и спортом и участвовать в их проведении;

б) оказывать командирам подразделений бригады (полка) помощь   
в организации и методике проведения утренней физической зарядки и занятий по физической подготовке;

в) осуществлять подготовку нештатных спортивных организаторов подразделений, направлять и контролировать их работу;

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

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

е) проверять не реже двух раз в год наличие и состояние спортивного инвентаря в подразделениях и на складе бригады (полка), ежегодно проводить его инвентаризацию.

Глава 28. Начальник службы ракетно-артиллерийского вооружения

бригады (полка)

121. Начальник службы ракетно-артиллерийского вооружения подчиняется заместителю командира бригады (полка) по вооружению   
и является прямым начальником личного состава службы ракетно-артиллерийского вооружения бригады (полка). В дополнение к изложенному   
в пунктах 110-112 настоящего Устава он отвечает за состояние и сохранность оружия и боеприпасов на складах бригады (полка) и обязан:

а) систематически контролировать подготовку вооружения и боеприпасов к стрельбе и при необходимости оказывать техническую помощь командирам; вести учет расхода и случаев отказов ракет и боеприпасов на стрельбах; после стрельбы организовывать прием от подразделений стреляных гильз; обо всех случаях хищения, утраты вооружения и боеприпасов, а также о происшествиях, авариях, катастрофах с ними докладывать заместителю командира бригады (полка) по вооружению;

б) не допускать содержания в подразделениях бригады (полка) нетабельных вооружения, боеприпасов и военно-технического имущества; выявлять причины поломок вооружения и аварий с ним, принимать меры по их предупреждению;

в) организовывать правильное хранение вооружения, боеприпасов   
и военно-технического имущества на складе ракетно-артиллерийского вооружения бригады (полка), осуществлять контроль за их наличием   
и хранением в подразделениях бригады (полка), проверять не реже двух раз   
в год их техническое состояние; проводить два раза в год проверку наличия стрелкового оружия и пономерную проверку стрелкового оружия текущего довольствия, результаты проверки оформлять актом;

г) обеспечивать выполнение требований безопасности при ремонте вооружения и осмотре боеприпасов;

д) докладывать ежемесячно заместителю командира бригады (полка)   
по вооружению о выполнении планов ремонта и технического обслуживания всего ракетно-артиллерийского вооружения бригады (полка) и лимите расхода боеприпасов.

Глава 29. Начальник бронетанковой службы бригады (полка)

122. Начальник бронетанковой службы бригады (полка) подчиняется заместителю командира бригады (полка) по вооружению и является прямым начальником личного состава бронетанковой службы бригады (полка).   
В дополнение к изложенному в пунктах 110-112 настоящего Устава он отвечает за техническое состояние бронетанкового вооружения и техники и обязан:

а) разрабатывать и осуществлять мероприятия по приведению бронетанкового вооружения и техники в боевую готовность и выводу их   
из парка в установленные сроки;

б) планировать эксплуатацию бронетанкового вооружения и техники, подготавливать наряды на их использование, осуществлять контроль   
за выходом машин в исправном состоянии из парка и возвращением их в парк;

в) принимать меры по правильному и экономному расходованию моторесурсов, продлению сроков службы бронетанкового вооружения   
и техники и не реже двух раз в год проверять их наличие и техническое состояние;

г) участвовать в руководстве работами по совершенствованию оборудования парка, проверять внутреннюю службу в парке и добиваться устранения выявленных недостатков;

д) вести учет повреждений бронетанкового вооружения и техники   
в бригаде (полку) и происшествий с ним, выявлять и анализировать причины их возникновения, разрабатывать и проводить мероприятия по предупреждению повреждений и происшествий;

е) принимать меры по восстановлению вышедших из строя бронетанкового вооружения и техники;

ж) обеспечивать выполнение требований безопасности при эксплуатации, ремонте и эвакуации бронетанкового вооружения и техники, а также проведение мероприятий пожарной безопасности в парке и на машинах.

Глава 30. Начальник автомобильной службы бригады (полка)

123. Начальник автомобильной службы бригады (полка) подчиняется заместителю командира бригады (полка) по вооружению и является прямым начальником личного состава автомобильной службы бригады (полка).   
В дополнение к изложенному в пунктах 110-112 настоящего Устава он отвечает за техническое состояние автомобильной техники и обязан:

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

б) планировать эксплуатацию автомобильной техники, готовить наряды на ежедневное ее использование; осуществлять контроль за своевременным выходом машин в исправном состоянии из парка и возвращением их в парк;

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

г) участвовать в руководстве работами по совершенствованию оборудования парка, проверять внутреннюю службу в парке и добиваться устранения выявленных недостатков;

д) вести учет повреждений автомобильной техники в бригаде (полку)   
и происшествий с ней, выявлять и анализировать причины их возникновения, разрабатывать и проводить мероприятия по предупреждению повреждений   
и происшествий;

е) принимать меры по восстановлению вышедшей из строя автомобильной техники и вести учет ее неисправностей;

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

Глава 31. Начальник службы горючего и смазочных материалов

бригады (полка)

124. Начальник службы горючего и смазочных материалов бригады (полка) подчиняется заместителю командира бригады (полка) по тылу   
и является прямым начальником личного состава службы горючего   
и смазочных материалов бригады (полка). В дополнение к изложенному   
в пунктах 110-112 настоящего Устава он отвечает за экономное расходование горючего, смазочных материалов и специальных жидкостей, а также   
за выполнение требований безопасности при обращении с ними и обязан:

а) контролировать расход горючего и смазочных материалов и проводить мероприятия по их правильному использованию и экономному расходованию   
в подразделениях бригады (полка);

б) организовывать правильную эксплуатацию и ремонт технических средств службы, работу по приему, хранению и выдаче подразделениям горючего, смазочных материалов, специальных жидкостей и технических средств, а также работу пунктов заправки, обеспечивая при этом выполнение требований безопасности;

в) организовывать сбор и сдачу отработанных масел;

г) проверять не реже одного раза в месяц наличие и качество горючего, специальных жидкостей в подразделениях и на складах бригады (полка),   
а также наличие и состояние технических средств службы.

Глава 32. Начальник продовольственной службы бригады (полка)

125. Начальник продовольственной службы подчиняется заместителю командира бригады (полка) по тылу и является прямым начальником личного состава продовольственной службы бригады (полка). В дополнение   
к изложенному в пунктах 110-112 настоящего Устава он отвечает   
за организацию доброкачественного и своевременного питания личного состава, санитарное состояние объектов службы и обязан:

а) обеспечивать доброкачественное питание (в том числе диетическое   
и лечебное) и доведение установленных норм пайка до каждого военнослужащего; не реже одного раза в месяц проводить с поварами контрольно-показательную варку пищи;

б) составлять совместно с начальником медицинской службы бригады (полка), начальником столовой и инструктором-поваром раскладку продуктов;

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

г) проводить сезонные заготовки картофеля и овощей, переработку   
и закладку их на хранение;

д) обеспечивать соблюдение санитарно-гигиенических требований при хранении и обработке продуктов, приготовлении и приеме пищи, содержании продовольственного склада, помещений столовой и столово-кухонной посуды, технологического, холодильного, немеханического оборудования и выполнение требований безопасности при их эксплуатации;

е) организовывать работы по своевременному сбору и утилизации пищевых отходов;

ж) проверять не реже одного раза в месяц наличие и качество продовольствия, состояние техники и имущества службы в подразделениях,   
на складах и других объектах службы в бригаде (полку).

Глава 33. Начальник вещевой службы бригады (полка)

126. Начальник вещевой службы бригады (полка) подчиняется заместителю командира бригады (полка) по тылу и является прямым начальником личного состава вещевой службы бригады (полка). В дополнение к изложенному в пунктах 110-112 настоящего Устава он отвечает   
за обеспечение бригады (полка) вещевым и санитарно-хозяйственным имуществом согласно установленным нормам снабжения, за банно-прачечное обслуживание бригады (полка) и индивидуальную подгонку обмундирования личному составу и обязан:

а) своевременно истребовать и организовывать получение, хранение   
и выдачу подразделениям бригады (полка) вещевого и санитарно-хозяйственного имущества; организовывать индивидуальную подгонку обмундирования при выдаче его в подразделения;

б) проводить занятия со старшинами подразделений по хранению, сбережению, ремонту вещевого имущества и ведению его учета;

в) обеспечивать своевременную выдачу (пошив) обмундирования военнослужащим и контролировать качество пошива обмундирования;

г) обеспечивать комнаты бытового обслуживания подразделений необходимым количеством утюгов, инвентарем и инструментом для стрижки волос, производства текущего ремонта обмундирования, а также ремонтными материалами и принадлежностями;

д) организовывать еженедельную помывку в бане личного состава подразделений с заменой нательного и постельного белья, полотенец   
и портянок (носков), обеспечивать мочалками, мылом, банными полотенцами согласно установленным нормам снабжения; инструктировать дежурного по бане;

е) организовывать своевременную стирку нательного и постельного белья, полотенец, портянок (носков) и санитарно-хозяйственного имущества   
в прачечной;

ж) обеспечивать выполнение требований безопасности при эксплуатации технических средств и выполнение санитарных требований на объектах службы;

з) проверять не реже одного раза в два месяца наличие (согласно учетным данным бригады (полка)) и состояние вещевого и хозяйственного имущества   
в подразделениях и на складах бригады (полка), а также условия его хранения   
и сбережения.

Глава 34. Командир отдельного батальона, заместители командира

отдельного батальона и начальники служб

127. Командир отдельного батальона в мирное и военное время исполняет свои обязанности применительно к пунктам 93-95 настоящего Устава.

128. Заместители командира отдельного батальона и начальники служб   
в своей служебной деятельности руководствуются обязанностями применительно   
к указанным для соответствующих должностных лиц бригады (полка).

Глава 35. Командир батальона

129. Командир батальона в мирное и военное время отвечает:   
за постоянную боевую и мобилизационную готовность батальона и успешное выполнение им боевых задач; за боевую подготовку, воспитание, воинскую дисциплину, морально-психологическое состояние подчиненного личного состава и безопасность военной службы; за поддержание внутреннего порядка в батальоне; за состояние и сохранность вооружения, военной техники   
и другого военного имущества батальона. Он подчиняется командиру бригады (полка) и является прямым начальником всего личного состава батальона.

130. Командир батальона является основным организатором боевой подготовки и воинского воспитания личного состава батальона. Он обязан:

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

б) проводить занятия со штабом батальона, офицерами и прапорщиками, а также занятия и учения с подразделениями батальона;

в) руководить разработкой и выполнением плана боевой подготовки батальона;

г) знать деловые и морально-психологические качества каждого офицера, прапорщика и сержанта батальона, постоянно проводить с ними индивидуальную работу по воинскому воспитанию и совершенствованию профессиональной подготовки;

д) утверждать в воинских коллективах взаимное доверие между военнослужащими, создавать в подразделениях обстановку нетерпимости   
к недостаткам, равнодушию и пассивности;

е) осуществлять отбор кандидатов для приема на военную службу   
по контракту, а также для поступления в военные организации профессионального образования;

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

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

и) осуществлять меры по обеспечению выполнения требований безопасности военной службы в соответствии с пунктом 81 и Разделом 11 настоящего Устава;

к) подводить ежемесячно итоги боевой подготовки, состояния воинской дисциплины, внутренней и караульной служб, а также безопасности военной службы;

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

м) следить за содержанием всех зданий и помещений, отведенных   
для батальона, за содержанием в чистоте участка территории, закрепленного   
за батальоном, в том числе участка территории парка, а также за проведением мероприятий пожарной безопасности;

н) руководить хозяйством батальона.

Глава 36. Начальник штаба батальона

131. Начальник штаба батальона в мирное и военное время отвечает:   
за организацию и поддержание устойчивого и непрерывного управления подразделениями батальона; за постоянную боевую и мобилизационную готовность батальона и успешное выполнение батальоном боевых задач;   
за планирование и учет боевой подготовки; за подготовку, воспитание, воинскую дисциплину, морально-психологическое состояние непосредственно подчиненного ему личного состава и безопасность военной службы;   
за состояние учета личного состава, вооружения, военной техники, боеприпасов и другого военного имущества батальона. Он подчиняется командиру батальона, является его заместителем и прямым начальником всего личного состава батальона.

При проведении в жизнь решений командира батальона начальник штаба имеет право отдавать приказания подчиненным командиру батальона лицам   
от его имени. Обо всех наиболее важных отданных приказаниях начальник штаба докладывает командиру батальона.

132. Начальник штаба батальона обязан:

а) разрабатывать на основе плана боевой подготовки бригады (полка)   
и указаний командира батальона план боевой подготовки батальона;

б) знать истинное положение в подразделениях батальона и их состояние, а также ход выполнения поставленных им задач;

в) проводить занятия с личным составом батальона и руководить подготовкой непосредственно подчиненных ему подразделений;

г) знать деловые и морально-психологические качества каждого офицера, прапорщика и сержанта батальона, постоянно проводить с ними индивидуальную работу по воинскому воспитанию и совершенствованию профессиональной подготовки;

д) распределять по подразделениям прибывающее в батальон пополнение;

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

ж) обеспечивать своевременное и правильное доведение до подчиненных военнослужащих всех приказов командира батальона и старших начальников, проверять их выполнение;

з) организовывать охрану расположения батальона, несение внутренней службы в батальоне, проверять подготовку лиц, назначенных в суточный наряд, и несение ими службы;

и) вести учет боевой подготовки, а также преступлений, происшествий;

к) проверять в подразделениях состояние и учет вооружения, военной техники, боеприпасов, снаряжения, уставов, наставлений, учебных пособий   
и другого военного имущества не реже одного раза в три месяца, а учет личного состава – ежемесячно; контролировать качество проводимых с личным составом занятий, инструктажей и иных мероприятий по изучению требований безопасности военной службы;

л) знать наличие личного состава в подразделениях батальона, вести учет служебного времени военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, времени привлечения их к исполнению обязанностей военной службы сверх установленной продолжительности еженедельного служебного времени, а также предоставления им дополнительных суток отдыха (времени отдыха);

м) подготавливать и своевременно направлять в штаб бригады (полка) сведения о количестве дополнительных суток отдыха, присоединяемых   
к основному отпуску военнослужащих, проходящих военную службу   
по контракту, а также о времени, не засчитываемом в срок военной службы   
(для военнослужащих, проходящих военную службу по призыву), и другие необходимые донесения.

Глава 37. Заместитель командира батальона (по боевой подготовке)

133. Заместитель командира батальона (по боевой подготовке) в мирное   
и военное время отвечает: за боевую подготовку батальона; за поддержание воинской дисциплины и внутреннего порядка; за организацию выполнения мероприятий по обеспечению безопасности военной службы в батальоне;   
за содержание учебно-материальной базы в исправном состоянии, ее совершенствование и правильное использование при обучении; за подготовку классных специалистов в батальоне; за спортивно-массовую работу. Он подчиняется командиру батальона и является прямым начальником всего личного состава батальона.

134. Заместитель командира батальона (по боевой подготовке) обязан:

а) участвовать в разработке и выполнении плана боевой подготовки батальона;

б) проводить занятия по командирской подготовке с офицерами, прапорщиками и сержантами, а также занятия и учения с подразделениями батальона;

в) организовывать и осуществлять выполнение мероприятий   
по обеспечению безопасности военной службы в батальоне, изучение личным составом требований безопасности военной службы, проверять их выполнение при проведении занятий, стрельб и учений;

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

д) проверять организацию и ход боевой подготовки в подразделениях батальона, уделяя особое внимание выработке и совершенствованию практических навыков у военнослужащих при исполнении ими специальных обязанностей, устранять выявленные недостатки и оказывать помощь командирам подразделений в организации и проведении занятий;

е) знать деловые и морально-психологические качества каждого офицера, прапорщика и сержанта батальона, постоянно проводить с ними индивидуальную работу по воинскому воспитанию и совершенствованию профессиональной подготовки;

ж) организовывать и проводить мероприятия по подготовке классных специалистов в батальоне;

з) обеспечивать поддержание учебно-материальной базы батальона   
в исправном состоянии и контролировать правильность ее использования при обучении;

и) контролировать содержание и сбережение вооружения, военной техники и другого военного имущества в подразделениях батальона, принимать участие в их осмотре;

к) поддерживать внутренний порядок, воинскую дисциплину   
в подразделениях батальона, контролировать подготовку и несение службы суточным нарядом;

л) руководить изобретательской и рационализаторской работой в батальоне.

Глава 38. Заместитель командира батальона по воспитательной работе

135. Заместитель командира батальона по воспитательной работе   
в мирное и военное время отвечает: за воспитание, воинскую дисциплину, морально-психологическое состояние, общественно-государственную подготовку личного состава батальона и действенность работы по обеспечению безопасности военной службы. Он подчиняется командиру батальона   
и является прямым начальником всего личного состава батальона.

136. Заместитель командира батальона по воспитательной работе обязан:

а) участвовать в разработке и обеспечении выполнения плана боевой подготовки батальона;

б) организовывать и проводить воспитательную работу с личным составом батальона с учетом национальных и психологических особенностей, уровня образования и отношения к религии каждого военнослужащего; формировать у военнослужащих верность Приднестровской Молдавской Республике, воинскому долгу и Военной присяге, патриотизм, высокие боевые и морально-психологические качества;

в) воспитывать у личного состава батальона бдительность, умение хранить государственную тайну;

г) организовывать и проводить мероприятия по укреплению воинской дисциплины, профилактике правонарушений среди личного состава батальона, а также воспитательную работу по предотвращению наркомании среди военнослужащих;

д) воспитывать у военнослужащих ответственность за выполнение требований безопасности военной службы, обобщать и распространять положительный опыт работы должностных лиц батальона по обеспечению выполнения этих требований;

е) организовывать и проводить правовое обучение личного состава батальона;

ж) знать деловые и морально-психологические качества каждого офицера, прапорщика и сержанта батальона;

з) участвовать в подборе, обучении, воспитании и аттестации военнослужащих, при проведении которой оцениваются их моральные   
и психологические качества, а также моральная готовность и психологическая способность к исполнению обязанностей военной службы;

и) изучать настроения и морально-психологическое состояние военнослужащих, составлять общую морально-психологическую характеристику личного состава батальона, реализовывать меры по поддержанию здорового морального климата в воинских коллективах;

к) организовывать и проводить военно-социальную работу, участвовать   
в реализации социальных прав и гарантий военнослужащих, а также в решении правовых, социальных, бытовых и жилищных проблем военнослужащих, членов их семей, гражданского персонала батальона, знать их нужды   
и запросы, принимать меры к разрешению обоснованных обращений (предложений, заявлений или жалоб);

л) организовывать и проводить информирование личного состава   
о событиях в мире и в Приднестровской Молдавской Республике, о жизни   
и учебно-боевой деятельности Вооруженных сил; организовывать общественно-государственную подготовку военнослужащих; обучать офицеров, прапорщиков   
и сержантов батальона проведению воспитательной работы;

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

н) проводить культурно-досуговую работу, мероприятия   
по нравственному, духовному, физическому и культурному воспитанию военнослужащих батальона, организовывать досуг личного состава;

о) организовывать правильное использование и сбережение технических средств воспитания и культурно-досугового имущества в процессе воспитательной работы, контролировать своевременность доставки и вручения личному составу периодических изданий и почтовых отправлений;

п) анализировать состояние воинской дисциплины, причины преступлений и происшествий, вести учет дисциплинарных проступков, вырабатывать и принимать меры по их предупреждению;

р) своевременно докладывать командиру батальона о состоянии воинской дисциплины и морально-психологическом состоянии личного состава.

Глава 39. Заместитель командира батальона по вооружению (заместитель командира батальона по технической части, начальник автомобильной службы батальона, техник батальона)

137. Заместитель командира батальона по вооружению (заместитель командира батальона по технической части, начальник автомобильной службы батальона, техник батальона) в мирное и военное время отвечает: за техническое обеспечение батальона; за техническое состояние, эксплуатацию, ремонт   
и эвакуацию вооружения и военной техники батальона, содержание боеприпасов; за техническую подготовку личного состава батальона; за боевую подготовку, воспитание, воинскую дисциплину, морально-психологическое состояние   
и безопасность военной службы подчиненного ему подразделения. Он подчиняется командиру батальона и является прямым начальником всего личного состава батальона.

Начальник автомобильной службы батальона (техник батальона) является прямым начальником личного состава непосредственно подчиненных ему подразделений.

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

а) участвовать в разработке плана боевой подготовки батальона   
и организовывать его выполнение по своей специальности;

б) руководить боевой подготовкой и деятельностью подчиненного ему подразделения;

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

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

д) организовывать и проводить занятия с личным составом батальона   
по изучению требований безопасности при эксплуатации, ремонте, эвакуации вооружения и военной техники и обеспечивать их выполнение;

е) организовывать правильную эксплуатацию, ремонт, эвакуацию вооружения и военной техники, а также учебно-тренировочных средств батальона, руководить работами по их техническому обслуживанию и ремонту; принимать меры по совершенствованию учебно-материальной базы   
по технической подготовке;

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

з) знать устройство, порядок и правила эксплуатации и ремонта вооружения и военной техники батальона, их наличие, техническое состояние   
и местонахождение; не реже одного раза в три месяца проверять наличие   
и техническое состояние вооружения, военной техники и другого военного имущества батальона и не менее двух раз в год проводить пономерную проверку стрелкового оружия в подразделениях;

и) проводить работу по устройству и оборудованию помещений   
и участков территории парка, закрепленных за батальоном, а также обеспечивать поддержание внутреннего порядка и выполнение требований пожарной безопасности в парке;

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

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

м) вести установленные учет и отчетность.

Глава 40. Заместитель командира батальона по тылу

139. Заместитель командира батальона по тылу в мирное и военное время отвечает: за материальное и техническое обеспечение батальона по службам тыла; за содержание казарменно-жилищного фонда, закрепленного   
за батальоном; за соблюдение требований законодательства в области охраны окружающей среды; за боевую и мобилизационную готовность непосредственно подчиненных ему подразделений; за боевую подготовку, воспитание, воинскую дисциплину, морально-психологическое состояние   
и безопасность военной службы их личного состава. Он подчиняется командиру батальона и является прямым начальником всего личного состава батальона.

140. Заместитель командира батальона по тылу обязан:

а) участвовать в разработке плана боевой подготовки батальона, организовывать его выполнение по своей специальности;

б) руководить боевой подготовкой и деятельностью подчиненных подразделений;

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

г) проводить занятия с личным составом тыла батальона по организации тылового обеспечения и ведению ротного хозяйства с командирами   
и старшинами рот;

д) организовывать своевременное обеспечение подразделений батальона военным имуществом, а личного состава – доброкачественным питанием, контролировать доведение положенных норм военного имущества до каждого военнослужащего;

е) проверять не реже одного раза в три месяца наличие и состояние запасов военного имущества в подразделениях, принимать участие   
в инвентаризации имущества служб тыла в подразделениях батальона;

ж) осуществлять контроль за правильным использованием и экономным расходованием горючего, смазочных материалов и специальных жидкостей, выполнением требований безопасности при обращении с ними;

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

и) принимать участие в организации подвоза подразделениям батальона всех видов военного имущества, воды, в механизации погрузочно-разгрузочных работ, а также в планировании работы автомобильного транспорта подвоза;

к) организовывать правильную эксплуатацию и своевременный ремонт всех жилых и нежилых зданий и сооружений, казарменного инвентаря   
и мебели; осуществлять контроль за поддержанием порядка на территории, закрепленной за батальоном; проверять выполнение требований пожарной безопасности и мероприятий по охране окружающей среды;

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

м) организовывать банно-прачечное обслуживание личного состава подразделений батальона;

н) проводить мероприятия по экономической работе в подразделениях батальона;

о) обеспечивать соблюдение требований безопасности военной службы при выполнении ремонтных и хозяйственных работ, а также при эксплуатации техники тыла;

п) организовывать и контролировать ведение установленных по службам тыла учета и отчетности в подразделениях батальона.

Глава 41. Командир роты

141. Командир роты в мирное и военное время отвечает: за постоянную боевую готовность роты и успешное выполнение боевых задач ротой;   
за боевую подготовку; воспитание, воинскую дисциплину, морально-психологическое состояние личного состава и безопасность военной службы;   
за поддержание внутреннего порядка в роте; за состояние и сохранность вооружения, военной техники и другого военного имущества роты; за ведение ротного хозяйства. Он подчиняется командиру батальона и является прямым начальником всего личного состава роты.

142. Командир роты является непосредственным организатором обучения и повседневного воспитания личного состава. Он обязан:

а) организовывать в роте боевую подготовку, составлять расписание занятий на неделю, проводить занятия с офицерами, прапорщиками   
и сержантами, а также с подразделениями роты; при выполнении боевых задач умело управлять ротой;

б) проверять в соответствии с программой боевой подготовки знания   
и практические навыки солдат, сержантов, прапорщиков и офицеров роты;

в) знать воинское звание, фамилию, национальность, срок службы, занимаемую должность и специальность, семейное положение, деловые   
и морально-психологические качества каждого военнослужащего роты, постоянно проводить с ними индивидуальную работу по воинскому воспитанию;

г) осуществлять отбор кандидатов для приема на военную службу,   
а также для поступления в военные организации профессионального образования;

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

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

ж) организовывать подготовку лиц, назначаемых в суточный наряд   
от роты, и контролировать несение им службы;

з) подводить еженедельно итоги боевой подготовки роты, состояния воинской дисциплины и внутреннего порядка, внутренней и караульной служб, а также безопасности военной службы;

и) периодически присутствовать на подъеме и вечерней поверке в роте;

к) знать материальную часть, правила эксплуатации вооружения военной техники и другого военного имущества роты;

л) организовывать своевременное получение, правильную эксплуатацию и ремонт вооружения, военной техники и другого военного имущества роты; проверять не реже одного раза в месяц их наличие, состояние и учет; результаты осмотра (проверки) вооружения, военной техники и боеприпасов заносить в книгу осмотра (проверки) вооружения, военной техники   
и боеприпасов (Приложение № 13 к настоящему Уставу);

м) проверять подготовку вооружения и военной техники роты перед каждым выходом на занятия (учения), а также их наличие по возвращении   
с занятий (учений); принимать меры по предупреждению поломок вооружения и военной техники и катастроф, аварий с ними; обеспечивать выполнение личным составом требований безопасности при проведении занятий, стрельб, учений и работ и других мероприятий повседневной деятельности;

н) своевременно обеспечивать военнослужащих роты положенным довольствием, заботиться о быте своих подчиненных и вникать в их нужды, следить за соблюдением ими правил личной гигиены;

о) следить за содержанием и правильной эксплуатацией всех помещений, отведенных для роты, за поддержанием в чистоте участка территории, закрепленного за ротой, а также за проведением мероприятий пожарной безопасности в роте;

п) вести учет личного состава роты, всегда точно знать его численность по списку, налицо и в расходе, наличие, состояние вооружения, военной техники и другого военного имущества роты; сличать один раз в месяц данные ротного учета личного состава, а также материальных средств с учетными данными бригады (полка);

р) руководить ротным хозяйством.

Глава 42. Заместитель командира роты по воспитательной работе

143. Заместитель командира роты по воспитательной работе в мирное   
и военное время отвечает: за воспитание, воинскую дисциплину, морально-психологическое состояние, общественно-государственную подготовку личного состава роты и действенность работы по обеспечению безопасности военной службы. Он подчиняется командиру роты и является прямым начальником всего личного состава роты.

144. Заместитель командира роты по воспитательной работе обязан:

а) участвовать в составлении расписания занятий, планировать   
и проводить воспитательную работу с личным составом роты с учетом национальных и психологических особенностей, уровня образования   
и отношения к религии каждого военнослужащего; формировать   
у военнослужащих верность Приднестровской Молдавской Республике, воинскому долгу и Военной присяге, патриотизм, высокие боевые и морально-психологические качества;

б) воспитывать у личного состава роты бдительность, умение хранить государственную тайну;

в) проводить мероприятия по укреплению воинской дисциплины   
и предупреждению правонарушений среди личного состава роты, а также воспитательную работу по предотвращению наркомании среди военнослужащих;

г) воспитывать у военнослужащих ответственность за выполнение требований безопасности военной службы, обобщать и распространять положительный опыт работы в роте по обеспечению выполнения этих требований;

д) проводить правовое обучение личного состава роты;

е) всесторонне знать личный состав роты, индивидуальные особенности, деловые и морально-психологические качества военнослужащих роты, проводить с ними индивидуальную работу по воинскому воспитанию; принимать меры по сплочению воинского коллектива;

ж) знать нужды и запросы личного состава, принимать меры   
по разрешению обоснованных обращений (предложений, заявлений или жалоб) военнослужащих, поддерживать связь с их родными и близкими;

з) осуществлять информирование личного состава роты о событиях   
в мире и в Приднестровской Молдавской Республике, о жизни и учебно-боевой деятельности Вооруженных сил; лично проводить занятия с военнослужащими роты в соответствии с планом общественно-государственной подготовки;

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

к) проводить мероприятия по нравственному, духовному, физическому   
и культурному воспитанию военнослужащих роты, организовывать досуг личного состава;

л) организовывать правильное использование и сбережение технических средств и имущества, необходимых для проведения воспитательной работы; контролировать своевременность доставки личному составу периодических изданий и почтовых отправлений;

м) периодически присутствовать на подъеме и вечерней поверке в роте;

н) анализировать состояние воинской дисциплины, причины преступлений и происшествий, вести учет дисциплинарных проступков в роте, проводить мероприятия по укреплению воинской дисциплины   
и предупреждению правонарушений;

о) своевременно докладывать командиру роты о состоянии воинской дисциплины и морально-психологическом состоянии личного состава.

Глава 43. Заместитель командира роты по вооружению (заместитель командира роты по технической части, старший техник, техник роты)

145. Заместитель командира роты по вооружению (заместитель командира роты по технической части, старший техник, техник роты) в мирное и военное время отвечает: за техническое состояние, правильную эксплуатацию, ремонт и эвакуацию вооружения и военной техники роты,   
а также за техническую подготовку личного состава роты. Он подчиняется командиру роты и является прямым начальником всего личного состава роты.

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

а) участвовать в составлении расписания занятий на неделю;

б) организовывать правильную эксплуатацию вооружения и военной техники роты, принимать меры по содержанию их в исправности, обеспечивать выполнение требований безопасности при их эксплуатации, ремонте и эвакуации;

в) знать деловые и морально-психологические качества механиков-водителей (водителей) роты и проводить работу по повышению их квалификации;

г) проводить занятия с личным составом роты по технической подготовке, основам и правилам вождения; готовить классных специалистов технических специальностей;

д) знать устройство, порядок, правила эксплуатации и ремонта вооружения и военной техники роты, их наличие и техническое состояние; лично руководить работами по техническому обслуживанию, ремонту вооружения и военной техники, проводимых силами экипажей (расчетов), механиков-водителей (водителей);

е) проверять состояние машин, выпускаемых из парка, и допускать   
к эксплуатации только технически исправные машины, делая отметку об этом   
в путевом листе;

ж) проверять не реже одного раза в месяц техническое состояние вооружения и военной техники роты, проводить пономерную проверку стрелкового оружия;

з) подготавливать машины к выходу роты на каждое занятие или учение   
и проверять их состояние по возвращении в парк;

и) принимать меры по предупреждению повреждений вооружения   
и военной техники и происшествий с ними, немедленно докладывать об их причинах и принятых мерах командиру роты;

к) следить за правильным использованием и экономным расходованием горючего, смазочных материалов, специальных жидкостей, запасных частей   
и другого военно-технического имущества роты;

л) своевременно представлять заявки на необходимое военно-техническое имущество, организовывать его правильную эксплуатацию;

м) следить за выполнением требований пожарной безопасности в парке   
и на машинах роты;

н) вести установленные учет и отчетность.

Глава 44. Командир взвода

147. Командир взвода в мирное и военное время отвечает: за постоянную боевую готовность взвода и успешное выполнение им боевых задач; за боевую подготовку, воспитание, воинскую дисциплину, морально-психологическое состояние личного состава взвода и безопасность военной службы;   
за поддержание внутреннего порядка во взводе; за состояние и сохранность вооружения, военной техники и другого военного имущества взвода. Он подчиняется командиру роты и является прямым начальником всего личного состава взвода.

148. Командир взвода лично обучает и воспитывает подчиненных. Он обязан:

а) проводить занятия с личным составом взвода по боевой подготовке   
и следить за правильным обучением солдат командирами отделений,   
а при выполнении боевых задач умело управлять взводом;

б) знать фамилию, имя, отчество, год рождения, национальность, род занятий до военной службы, семейное положение, успехи и недостатки   
в боевой подготовке каждого военнослужащего, его деловые и морально-психологические качества; постоянно проводить индивидуальную работу   
по воинскому воспитанию; вести именной список личного состава взвода;

в) заботиться о быте подчиненных и вникать в их нужды; не реже одного раза в неделю присутствовать на подъеме и вечерней поверке во взводе   
(в группе);

г) требовать строгого соблюдения воинской дисциплины личным составом взвода, следить за его внешним видом, выполнением правил ношения военной формы одежды, правильной подгонкой снаряжения, обмундирования   
и за соблюдением правил личной гигиены;

д) постоянно совершенствовать физическую тренированность личного состава, систематически проводить с ним занятия физической подготовкой;

е) знать материальную часть, правила эксплуатации вооружения, военной техники и другого военного имущества взвода и лично проверять их боевую готовность;

ж) следить за правильной эксплуатацией вооружения, военной техники   
и другого военного имущества и не реже одного раза в две недели лично проводить их осмотр и проверку наличия;

з) проверять подготовку вооружения и военной техники к выходу   
на каждое занятие или учение, а также их наличие и состояние по возвращении с занятия или учения;

и) принимать меры по выполнению подчиненным личным составом требований безопасности военной службы на занятиях, стрельбах и учениях, при работе с вооружением и военной техникой, а также при проведении других мероприятий повседневной деятельности;

к) вести учет боевой подготовки взвода;

л) докладывать командиру роты о нуждах подчиненных, а также об их поощрениях и наложенных на них дисциплинарных взысканиях.

Глава 45. Старшина роты

149. Старшина роты в мирное и военное время отвечает: за исполнение обязанностей военной службы солдатами и сержантами; за воинскую дисциплину, безопасность военной службы и поддержание внутреннего порядка в роте; за состояние и сохранность вооружения, военной техники   
и другого военного имущества роты, а также личных вещей военнослужащих, находящихся в кладовой. Он подчиняется командиру роты, является непосредственным организатором внутренней службы в расположении роты   
и прямым начальником сержантов и солдат роты.

В отсутствие офицеров роты старшина роты исполняет обязанности командира роты.

150. Старшина роты обязан:

а) обеспечивать всем необходимым занятия по боевой подготовке роты,   
а также проводить занятия по указанию командира роты;

б) обеспечивать выполнение требований безопасности военной службы личным составом;

в) знать фамилию, имя, отчество, национальность, срок службы, занимаемую должность, личные качества, семейное положение каждого солдата и сержанта роты и проявлять заботу о них;

г) следить за внешним видом солдат и сержантов роты, производить им индивидуальную подгонку обмундирования;

д) требовать от солдат и сержантов роты соблюдения воинской дисциплины, распорядка дня (регламента служебного времени) и выполнение требований безопасности военной службы, немедленно докладывать командиру роты обо всех нарушениях, а также о примененных к солдатам и сержантам роты поощрениях   
и наложенных им на солдат и сержантов роты дисциплинарных взысканиях;

е) распределять между взводами наряды на службу и на работы, лично вести очередность нарядов на сержантов и проверять правильность ведения нарядов во взводах;

ж) осуществлять подготовку суточного наряда роты, осматривать его перед разводом, инструктировать и своевременно отправлять на развод; следить за точным исполнением обязанностей дежурным и дневальным по роте;

з) выдавать боеприпасы для караулов и пистолеты солдатам и сержантам с разрешения командира роты, а дежурному подразделению – по приказу дежурного по части, лично принимать их и осматривать после сдачи;

и) руководить проведением утреннего осмотра и проводить вечернюю поверку;

к) лично командовать ротой при следовании в столовую или отправлять ее под командой одного из заместителей командиров взводов;

л) осматривать и отправлять каждую команду, назначенную от роты; лично командовать ротой при следовании в баню и представлять ее на медицинский осмотр;

м) представлять дежурному по части через дежурного по роте сведения об отсутствующих на вечерней поверке, а при наличии самовольно отлучившихся военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, сведения о них с указанием воинского звания, фамилии, имени и отчества;

н) при увольнении из расположения части солдат и сержантов, проходящих военную службу по призыву, выдавать им увольнительные записки и проверять,   
по форме ли они одеты и знают ли правила поведения в общественных местах;

о) своевременно получать и осматривать поступающие в роту оружие   
и другое военное имущество, строго следить за их наличием, правильной эксплуатацией и своевременно отправлять в ремонт; заботиться о наличии ремонтного материала для текущего ремонта вещевого имущества личным составом роты;

п) организовывать хранение и учет получаемых общевоинских уставов, наставлений и учебных пособий, а также выдачу их во временное пользование и контролировать их хранение во взводах;

р) организовывать содержание в чистоте и порядке всех помещений роты, а также участка территории, закрепленного за ротой, и руководить их уборкой;

с) следить за соблюдением правил топки печей, правильным содержанием средств пожаротушения и выполнением солдатами и сержантами роты требований пожарной безопасности;

т) подавать заявку через дежурного по роте дежурному по столовой   
об оставлении пищи лицам, находящимся в наряде или отсутствующим   
по служебным делам;

у) принимать по описи деньги и ценные вещи от арестованных солдат   
и сержантов перед отправлением их на гауптвахту; проверять наличие вещей   
и предметов, которые необходимо иметь при себе арестованному военнослужащему, направляемому на гауптвахту;

ф) ежемесячно сверять книги учета военного имущества роты с книгами учета служб воинской части и вести установленные учет и отчетность;

х) при убытии из расположения роты оставлять за себя одного   
из заместителей командиров взводов.

Глава 46. Заместитель командира взвода

151. Заместитель командира взвода в мирное и военное время отвечает:   
за обучение, воспитание, воинскую дисциплину и безопасность военной службы личного состава взвода; за внутренний порядок во взводе;   
за исполнение обязанностей военной службы личным составом; за внешний вид каждого солдата и сержанта взвода. Он подчиняется командиру взвода,   
а по вопросам поддержания внутреннего порядка и старшине роты и является прямым начальником солдат и сержантов взвода.

152. Заместитель командира взвода обязан:

а) обучать, воспитывать солдат и сержантов взвода и лично проводить занятия по указанию командира взвода;

б) знать фамилию, имя, отчество, год рождения, национальность, личные качества, род занятий до военной службы, семейное положение, успехи   
и недостатки в боевой подготовке каждого подчиненного;

в) следить за соблюдением воинской дисциплины, исполнением обязанностей военной службы и выполнением требований безопасности военной службы командирами отделений и всем личным составом взвода;

г) следить за содержанием в исправности вооружения, военной техники   
и другого военного имущества взвода, контролировать их наличие;

д) заботиться о чистоте помещения, устанавливать очередность его уборки между отделениями; требовать от подчиненных содержать в исправном и опрятном состоянии постельные принадлежности и обмундирование; следить за своевременным производством текущего ремонта вещевого имущества личным составом взвода;

е) проводить утренний осмотр личного состава взвода;

ж) заботиться о подчиненных и вникать в их нужды;

з) назначать солдат в наряды на службу, вести листы нарядов взвода   
по форме согласно пункту 7 [Приложения № 13](file:///C:\Users\star\Desktop\Устав%202017\устав%20внутренней%20службы.doc#Par3112) к настоящему Уставу, учет личного состава, вооружения и другого военного имущества взвода;

и) постоянно знать, где находятся и что делают подчиненные;

к) докладывать командиру взвода обо всех просьбах подчиненных, об их поощрениях, проступках, нарушениях ими требований безопасности военной службы и наложенных на них дисциплинарных взысканиях;

л) оставаясь за командира взвода или старшину роты, исполнять их обязанности.

Глава 47. Командир отделения

153. Командир отделения в мирное и военное время отвечает:   
за успешное выполнение отделением боевых задач; за обучение, воспитание, воинскую дисциплину, морально-психологическое состояние и безопасность военной службы, строевую выправку и внешний вид подчиненных, исполнение ими обязанностей военной службы; за правильное использование и сбережение вооружения и военной техники, снаряжения и обмундирования и содержание их в порядке и исправности. Он подчиняется командиру взвода и его заместителю и является непосредственным начальником личного состава отделения.

154. Командир отделения обязан:

а) обучать и воспитывать солдат отделения, а при выполнении боевых задач умело командовать отделением;

б) знать фамилию, имя, отчество, год рождения, национальность, личные качества, род занятий до военной службы, семейное положение, успехи   
и недостатки в боевой подготовке каждого подчиненного;

в) следить за выполнением распорядка дня (регламента служебного времени), чистотой и внутренним порядком в отделении, требовать соблюдения подчиненными воинской дисциплины;

г) знать материальную часть, правила эксплуатации вооружения, военной техники и другого военного имущества отделения, следить за их наличием, ежедневно осматривать и содержать в порядке и исправности, а также обеспечивать выполнение требований безопасности военной службы при их эксплуатации;

д) прививать солдатам отделения уважение к службе, а также бережное отношение к своему оружию и военной технике;

е) вырабатывать у солдат отделения строевую выправку и развивать у них физическую выносливость;

ж) заботиться о подчиненных и вникать в их нужды; следить   
за опрятностью, исправностью обмундирования подчиненных, правильной подгонкой снаряжения, соблюдением ими правил личной и общественной гигиены, ношения военной формы одежды;

з) ежедневно следить за чистотой обмундирования и просушкой портянок, носков, а также за своевременным текущим ремонтом обмундирования;

и) следить, чтобы после занятий и стрельб у подчиненных не оставалось боевых и холостых патронов, гранат, запалов и взрывчатых веществ;

к) докладывать заместителю командира взвода обо всех заболевших,   
о просьбах и жалобах подчиненных, об их проступках, нарушениях требований безопасности военной службы и принятых мерах по их предупреждению,   
о поощрениях солдат и наложенных на них дисциплинарных взысканиях,   
а также о случаях утери или неисправности вооружения, военной техники   
и другого военного имущества;

л) постоянно знать, где находятся подчиненные.

Глава 48. Обязанности солдата

155. Солдат в мирное и военное время отвечает: за точное   
и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей, поставленных ему задач и соблюдение при этом требований безопасности военной службы,   
а также за исправное состояние своего оружия, вверенной ему военной техники   
и сохранность выданного ему имущества. Он подчиняется командиру отделения.

156. Солдат обязан:

а) глубоко сознавать свой долг воина Вооруженных сил, образцово исполнять обязанности военной службы и соблюдать правила внутреннего порядка, овладевать всем, чему обучают командиры (начальники);

б) знать должности, воинские звания и фамилии своих прямых начальников до министра обороны Приднестровской Молдавской Республики включительно;

в) 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;

г) заботиться о сохранении своего здоровья, повседневно закаливать себя, совершенствовать свою физическую подготовку, соблюдать правила личной   
и общественной гигиены;

д) в совершенстве знать и иметь всегда исправные, обслуженные, готовые к бою оружие и военную технику;

е) соблюдать требования безопасности военной службы на занятиях, стрельбах, учениях, при обращении с оружием и техникой, несении службы   
в суточном наряде и в других случаях;

ж) знать нормативные правовые акты Приднестровской Молдавской Республики, нормы международного гуманитарного права в пределах установленного для солдат правового минимума, Кодекс поведения военнослужащего Вооруженных сил – участника боевых действий, а также соответствующие международно признанным средствам опознавания знаки различия и сигналы;

з) аккуратно носить обмундирование, своевременно производить его текущий ремонт, ежедневно чистить и хранить в определенном для этого месте;

и) при необходимости отлучиться спросить на это разрешение   
у командира отделения, а после возвращения доложить ему о прибытии;

к) при нахождении вне расположения части вести себя с достоинством   
и честью, не совершать административных правонарушений, не допускать недостойных поступков по отношению к гражданскому населению.

157. За образцовое исполнение обязанностей военной службы, успехи   
в боевой подготовке и примерную воинскую дисциплину солдату может быть присвоено воинское звание ефрейтора.

Ефрейтор обязан помогать командиру отделения в обучении   
и воспитании солдат.

ЧАСТЬ ТРЕТЬЯ

ВНУТРЕННИЙ ПОРЯДОК

Раздел 6. Общие положения

158. Внутренний порядок – это строгое соблюдение военнослужащими определенных законами, общевоинскими уставами и иными нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики правил размещения, быта в воинской части (подразделении), несения службы суточным нарядом и выполнение других мероприятий повседневной деятельности.

Внутренний порядок достигается:

а) знанием, пониманием, сознательным и точным исполнением всеми военнослужащими обязанностей, определенных законами, общевоинскими уставами и иными нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики;

б) целенаправленной воспитательной работой, сочетанием высокой требовательности командиров (начальников) с постоянной заботой   
о подчиненных и об охране их здоровья;

в) организацией боевой подготовки;

г) образцовым несением боевого дежурства и службы в суточном наряде;

д) точным выполнением распорядка дня и регламента служебного времени;

е) соблюдением правил эксплуатации вооружения, военной техники   
и другого военного имущества;

ж) созданием в местах расположения военнослужащих условий для их повседневной деятельности, жизни и быта, отвечающих требованиям общевоинских уставов;

з) соблюдением безопасных условий военной службы, обеспечивающих защищенность военнослужащих, местного населения и окружающей среды   
от опасностей, возникающих в ходе выполнения мероприятий повседневной деятельности воинской части (подразделения).

Раздел 7. Размещение военнослужащих

Глава 49. Общие положения

159. Все помещения и территорию воинской части распределяет между подразделениями командир воинской части.

При дислокации в военном городке нескольких воинских частей помещения и территорию между ними распределяет начальник гарнизона   
или по его приказу старший военного городка.

160. Военнослужащие, проходящие военную службу по контракту,   
и совместно проживающие с ними члены их семей обеспечиваются жилыми помещениями по нормам и в порядке, предусмотренными законами и иными нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики.

Военнослужащие, проходящие военную службу по призыву, размещаются в соответствии с настоящим Уставом.

161. Военнослужащие, проходящие военную службу по призыву, размещаются в казармах.

Курсанты военных организаций профессионального образования   
до заключения ими контракта о прохождении военной службы размещаются   
в казармах в порядке, установленном для солдат и сержантов, проходящих военную службу по призыву. Курсантам, заключившим контракт на период обучения, предоставляются общежития.

162. Каждый батальон (отдельное подразделение бригады (полка))   
по возможности располагается на отдельном этаже здания или в отдельно расположенном помещении.

В расположении батальона отводятся комнаты для командира батальона, его заместителей, штаба батальона, для подготовки к занятиям, проведения совещаний, а также для отдыха офицеров.

Для проведения занятий в воинской части оборудуются необходимые классы.

В воинских частях могут оборудоваться комнаты боевой славы, психологической разгрузки.

163. Для размещения роты должны быть предусмотрены следующие помещения:

а) спальное помещение (жилые комнаты);

б) комната информирования и досуга;

в) канцелярия роты;

г) комната для хранения оружия;

д) комната (место) для чистки оружия;

е) комната (место) для спортивных занятий;

ж) комната бытового обслуживания;

з) кладовая для хранения имущества роты и личных вещей военнослужащих;

и) место для чистки обуви;

к) сушилка для обмундирования;

л) комната для умывания;

м) туалет.

164. Запрещается кому бы то ни было проживать в столовых, медицинских пунктах, клубах, котельных, производственных и складских помещениях, парках и ангарах, а также в учебных и служебных помещениях.

Военнослужащим в расположении воинской части запрещается:

а) хранить в месте своего размещения агитационные политические   
и пацифистские материалы, спиртные напитки, наркотические средства   
и психотропные вещества, а также токсичные, горючие и взрывчатые вещества;

б) осуществлять сбор подписей под какими-либо обращениями;

в) организовывать азартные игры и участвовать в них.

165. Размещение военнослужащих, проходящих военную службу   
по призыву, в спальных помещениях (жилых комнатах) производится   
из расчета не менее 12 куб. метров объема воздуха на одного человека.

Кровати в спальных помещениях (жилых комнатах) роты располагаются в последовательности, соответствующей штатно-должностному списку роты,   
и так, чтобы около каждой из них или около двух сдвинутых вместе оставалось место для прикроватных тумбочек, а между рядами кроватей в спальных помещениях было достаточно места для построения личного состава; кровати следует располагать не ближе 50 сантиметров от наружных стен с соблюдением равнения. Кровати должны быть единообразные.

Расположение кроватей в спальных помещениях может быть в один   
или в два яруса.

166. Для военнослужащего, зачисленного за совершенный им подвиг   
в список роты навечно или почетным солдатом, в спальном помещении   
на видном месте устанавливается кровать, которая постоянно содержится   
в образцовом состоянии. Над кроватью в рамке вывешивается портрет героя   
и описание его подвига.

167. 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, уставы, фотоальбомы, тетради и другие письменные принадлежности.

168. Постели военнослужащих, размещенных в казарме, должны состоять из одеял, простынь, подушек с наволочками, матрацев и подстилок. Постели заправляются единообразно. Запрещается садиться и ложиться на постель   
в обмундировании (кроме дежурного по роте при отдыхе).

169. Порядок хранения обмундирования, других предметов вещевого имущества личного пользования военнослужащих, проходящих военную службу по призыву и по контракту на воинских должностях солдат, сержантов, а также средств индивидуальной защиты определяется министром обороны Приднестровской Молдавской Республики.

Одежда, белье и обувь военнослужащих роты при необходимости просушиваются в сушилках.

Порядок хранения фотоаппаратов, магнитофонов, радиоприемников   
и другой бытовой радиоэлектронной техники и порядок пользования ими   
в расположении воинской части определяется командиром воинской части.

170. Стрелковое оружие и боеприпасы, в том числе учебные,   
в подразделениях хранятся в комнате для хранения оружия. Комната   
для хранения оружия должна быть оборудована техническими средствами охраны, оснащенными основными и резервными источниками питания,   
с выводом информации (звуковой и световой) к дежурному по воинской части и постоянно находиться под охраной лиц суточного наряда. Разрешается иметь комнату для хранения оружия с тремя капитальными и одной металлической решетчатой стеной с прочным потолочным перекрытием и полом. Допускается установка раздвижной металлической решетчатой стены.

Дверь комнаты должна быть металлической со смотровым окном   
или решетчатой.

Потолочные перекрытия (потолки), полы и стены должны быть прочными и исключать возможность проникновения в эту комнату.

Пулеметы, автоматы, карабины, винтовки, приборы учебных стрельб   
и ручные гранатометы, а также штык-ножи (штыки) должны храниться   
в пирамидах, а пистолеты и боеприпасы – в металлических, закрывающихся   
на замок шкафах (сейфах) или ящиках.

Учебное оружие и учебные боеприпасы должны храниться отдельно   
от боевых. При отсутствии отдельной пирамиды разрешается хранить учебное оружие вместе с боевым, место его хранения обозначается надписью: «Учебное оружие» и отделяется перегородкой. Спортивное оружие хранится вместе   
с боевым, место его хранения обозначается надписью: «Спортивное оружие»   
и отделяется перегородкой.

Выдача учебного и спортивного оружия и учебных боеприпасов производится так же, как и выдача боевого оружия и боеприпасов.

Хранить имущество, не связанное с обслуживанием оружия, в комнатах для хранения оружия, за исключением противогазов и пехотных лопаток, запрещается.

По решению руководителей исполнительных органов государственной власти, в которых установлена военная служба, допускается хранение специальных средств, активных средств защиты в комнатах для хранения оружия согласно специальным положениям (инструкциям).

171. Пирамиды с оружием, шкафы (сейфы) и ящики с пистолетами   
и боеприпасами, а также комната для хранения оружия должны закрываться   
на замки и опечатываться мастичными печатями: пирамиды и комната – печатью дежурного по роте; шкафы (сейфы) и ящики с пистолетами   
и боеприпасами – печатью командира или старшины подразделения.

Ключи от комнат для хранения оружия должны находиться у дежурного по воинской части, а ключи от пирамид – постоянно находиться у дежурного   
по роте в отдельной связке, ключи от ящиков с боеприпасами – у командира или старшины подразделения.

Передавать ключи кому бы то ни было, в том числе во время отдыха, запрещается.

Запасные ключи хранятся: в роте – у командира роты в опечатанном тубусе (пенале) в закрытом им на замок металлическом ящике (шкатулке);   
в воинской части – у дежурного по воинской части в закрытом им на замок металлическом ящике (шкатулке) в тубусах (пеналах), опечатанных печатями командиров подразделений.

Изготовление дубликатов ключей категорически запрещено. В случае утраты (пропажи) ключей замки подлежат немедленной замене.

Перед входом в комнату для хранения оружия вывешиваются извлечения из Уголовного кодекса Приднестровской Молдавской Республики   
об ответственности граждан за хищение оружия и боеприпасов,   
а непосредственно в комнате для хранения оружия – опись военного имущества, в которую заносится количество пирамид, шкафов (сейфов), ящиков, стендов, плакатов и другого хранящегося в этой комнате имущества, связанного с обслуживанием оружия. В описи указываются инвентарные номера пирамид, шкафов (сейфов), ящиков и номер печати, которой они опечатаны.

На каждой пирамиде, шкафу (сейфе), ящике крепится ярлык с указанием подразделения, воинского звания, фамилии и инициалов ответственного лица, номера пирамиды, шкафа (сейфа), ящика и номера печати, которой они опечатаны.

В пирамиде, шкафу (сейфе), ящике прикрепляется опись с указанием вида и количества хранящихся в них оружия и имущества, связанного с его обслуживанием. У каждого гнезда пирамиды, шкафа (сейфа) должен быть прикреплен ярлык с указанием вида и номера оружия, а также воинского звания, фамилии и инициалов лица, за которым оно закреплено.

Все описи, находящиеся в комнате для хранения оружия, в пирамидах, шкафах (сейфах), ящиках, подписываются командиром подразделения.

В случае хранения в одной комнате оружия и боеприпасов нескольких подразделений, приказом командира воинской части назначается ответственный (один из командиров подразделений) за порядок размещения, хранения и сохранность оружия и боеприпасов, который подписывает опись имущества комнаты.

172. Оружие офицеров и прапорщиков управления (штаба) воинской части (батальона), боеприпасы к нему хранятся в металлическом, закрытом   
на замок шкафу (сейфе) в комнате для хранения оружия у дежурного   
по воинской части (в комнате для хранения оружия одной из рот). При этом боеприпасы должны находиться в отдельном металлическом, закрытом   
на замок ящике, опечатанном печатью дежурного по воинской части. Боеприпасы, выдаваемые офицерам и прапорщикам для несения службы   
в суточном наряде, могут храниться в шкафу (сейфе) вне ящика. Шкаф (сейф) опечатывается печатью дежурного по воинской части (батальону).

Оружие сержантов и солдат управления воинской части, проходящих военную службу по контракту, хранится в комнате для хранения оружия   
при одной из рот.

Шкаф (сейф) с оружием и боеприпасами офицеров и прапорщиков управления воинской части, находящийся в комнате для хранения оружия   
у дежурного по воинской части, должен быть оборудован охранной сигнализацией (звуковой и световой) со скрытым выводом к дежурному   
по воинской части и начальнику караула.

Ключи от комнаты для хранения оружия и шкафа (сейфа) с оружием офицеров и прапорщиков, сержантов и солдат, проходящих военную службу   
по контракту, управления воинской части и ящика с боеприпасами хранятся   
у дежурного по воинской части. Передавать ключи кому бы то ни было, в том числе во время отдыха, запрещается.

Запасные ключи от комнаты для хранения оружия, шкафа (сейфа)   
с оружием офицеров и прапорщиков, сержантов и солдат, проходящих военную службу по контракту, управления воинской части и ящика с боеприпасами   
к нему хранятся в секретном отделении штаба воинской части в тубусе (пенале), опечатанном печатью начальника штаба воинской части.

Порядок выдачи и приема оружия и боеприпасов устанавливается командиром воинской части.

173. Боеприпасы для караулов должны находиться в металлических, закрытых на замок и опечатанных ящиках, ключи и печать от которых хранятся   
у командира или старшины подразделения. В каждом ящике должна быть опись наличия боеприпасов. Ящики с боеприпасами устанавливаются вблизи пирамид с оружием.

Боеприпасы для дежурного подразделения должны находиться   
в металлических, закрытых на замок и опечатанных ящиках, ключи и печать   
от которых хранятся у дежурного по воинской части.

Запасные ключи от ящиков с боеприпасами для дежурного подразделения хранятся в секретном отделении воинской части в закрытом им на замок металлическом ящике (шкатулке) в тубусах (пеналах), опечатанных печатями командиров подразделений.

Боеприпасы для караулов, назначаемых от нескольких подразделений,   
а также боеприпасы для дежурного подразделения по решению командира воинской части могут храниться у дежурного по воинской части в комнате   
для хранения оружия или в комнате для хранения оружия при одной из рот.

174. Комната (место) для спортивных занятий оборудуется спортивным инвентарем.

175. В роте оборудуются: комната для умывания – из расчета один умывальник на 5 – 7 человек, туалет – из расчета один унитаз и один писсуар   
на 10 – 12 человек, ножная ванна с проточной водой (в комнате для умывания) –   
на 30 – 35 человек, а также место для стирки обмундирования военнослужащими.

При мастерских, парках, медицинских пунктах и столовых, кроме того, должны быть оборудованы душевые с холодной и горячей водой,   
а при умывальниках должно быть мыло.

При отсутствии водопровода в отапливаемых помещениях устанавливаются наливные умывальники; вода в них должна быть круглосуточно. Перед наполнением умывальников свежей водой оставшаяся вода сливается, умывальники очищаются, грязная вода выносится и выливается в отведенные для этого места.

Для чистки обмундирования отводятся отдельные, специально оборудованные помещения или места.

Курение разрешается в специально выделенных местах на открытом воздухе согласно [Приложению № 17 к настоящему Уставу](file:///C:\Users\star\Desktop\Устав%202017\устав%20внутренней%20службы.doc#Par3621).

176. Комната бытового обслуживания оборудуется столами для глажения, плакатами с правилами ношения военной формы одежды и знаков различия, ремонта обмундирования, зеркалами и обеспечивается стульями (табуретами), необходимым количеством утюгов, а также инвентарем и инструментом   
для стрижки волос, производства текущего ремонта обмундирования, ремонтными материалами и принадлежностями.

Глава 50. Содержание помещений

177. Все здания, помещения и участки территории бригады (полка) должны всегда содержаться в чистоте и порядке. Каждый командир (начальник) отвечает за правильное использование зданий и помещений,   
за сохранность мебели, инвентаря и оборудования.

Помещения и фасады зданий должны быть окрашены красками установленных колеров.

178. Комнаты должны быть пронумерованы. На наружной стороне входной двери каждой комнаты вывешивается табличка с указанием номера комнаты и ее назначения согласно [Приложению № 14](file:///C:\Users\star\Desktop\Устав%202017\устав%20внутренней%20службы.doc#Par3423) к настоящему Уставу,   
а внутри каждой комнаты – опись находящегося в ней имущества.

Имущество нумеруется с не лицевой стороны и заносится в книгу учета, которая хранится в канцелярии роты.

179. Имущество, закрепленное за подразделением, без разрешения командира воинской части не может переноситься в другое подразделение.

Переносить мебель, инвентарь и оборудование из одного военного городка в другой запрещается.

180. В спальных помещениях казармы, жилых комнатах общежития   
или других помещениях для личного состава на видном месте должны быть вывешены на специальных щитах распорядок дня, регламент служебного времени, расписание занятий, листы нарядов, схема размещения личного состава, опись имущества и необходимые инструкции, а также могут быть установлены телевизоры, радиоаппаратура, холодильники и другая бытовая техника.

181. Вывешиваемые в комнатах (помещениях) портреты и картины должны быть в рамках, а плакаты и другие наглядные пособия – на рейках. В помещениях разрешается иметь цветы, а на окнах аккуратные однотонные занавески.

Стекла в выходящих на улицы населенных пунктов окнах нижних этажей должны быть матовыми или на необходимую высоту покрашены белой краской.

Входные двери в казарму (общежитие) оборудуются смотровым глазком, надежным внутренним запором и звуковой сигнализацией с выводом   
к дневальному по подразделению. На окнах нижних этажей устанавливаются металлические решетки с внутренними запорами.

182. Во всех жилых помещениях, где есть водопровод, для питья воды оборудуются фонтанчики, а в помещениях, где нет водопровода, устанавливаются закрытые на замок бачки с питьевой водой, которые оборудуются водоразборными краниками. Бачки ежедневно под наблюдением дежурного по роте прополаскиваются и наполняются свежей питьевой водой, один раз в неделю производится их дезинфекция. Ключи от бачков хранятся   
у дежурного по роте.

183. Все помещения обеспечиваются достаточным количеством урн   
для мусора, а места для курения – урнами с водой (обеззараживающей жидкостью).

У наружных входов в помещения должны быть приспособления   
для очистки обуви от грязи и урны для мусора.

184. Ежедневная утренняя уборка спальных помещений в казарме   
и жилых комнат в общежитии производится очередными уборщиками   
под непосредственным руководством дежурного по роте. От занятий очередные уборщики не освобождаются.

Очередные уборщики обязаны: вымести мусор из-под кроватей   
и прикроватных тумбочек, подмести в проходах между рядами кроватей,   
при необходимости протереть пол влажной тряпкой, вынести мусор   
в установленное место, убрать пыль с окон, дверей, шкафов, ящиков и других предметов**.**

Ежедневная уборка помещений казармы и общежития и поддержание чистоты в них во время занятий возлагаются на суточный наряд роты.

185. Кроме ежедневной уборки один раз в неделю производится общая уборка всех помещений под руководством старшины роты. Во время общей уборки постельные принадлежности (матрацы, подушки, одеяла) должны выноситься во двор для вытряхивания и проветривания. Перед натиркой полов мастикой их очищают от грязи и протирают влажными тряпками.

Полы, если не натираются мастикой, моются не менее одного раза   
в неделю. Мытье полов разливом воды запрещается.

186. В столовых все оборудование и инвентарь маркируются, содержатся в чистоте и порядке; посуда после приема пищи должна быть вычищена, вымыта, ошпарена кипятком и просушена. Посуда хранится на стеллажах   
или в специальных шкафах.

187. Зимой слуховые окна зданий должны быть закрыты, а летом открыты, но защищены специальными решетками.

На чердаках, в местах, удаленных от дымоходов, могут храниться только зимние оконные переплеты. Чердаки, сушилки, подвалы запираются, ключи   
от них хранятся у дежурного того подразделения, на которое возложена ответственность за содержание этих помещений.

188. Туалеты должны содержаться в чистоте, ежедневно дезинфицироваться, иметь хорошую вентиляцию и освещение. Инвентарь   
для их уборки хранится в специально отведенном для этого месте (шкафу). Наблюдение за содержанием туалетов возлагается на старшин подразделений, санитарных инструкторов и дежурных по ротам.

Наружные туалеты устраиваются с водонепроницаемыми выгребными ямами на расстоянии 40 – 100 метров от жилых помещений, столовых. Дорожки к наружным туалетам в ночное время освещаются.   
При необходимости (на ночь) в холодное время года в специально отведенных помещениях оборудуются писсуары.

Выгребные ямы туалетов своевременно очищаются и дезинфицируются.

189. Без разрешения квартирно-эксплуатационных и пожарных органов запрещаются перепланирование помещений, перенос и разборка существующих и возведение новых построек, прокладка внутренних электросетей, линий связи, сигнализации и вводов телевизионных антенн,   
а также установка временных и устройство новых печей.

Ремонт оборудования и сетей энергоснабжения, газоснабжения   
и отопления производится силами квартирно-эксплуатационной службы   
или лицами, имеющими специальную подготовку и разрешение на его выполнение.

Ходить строем в ногу в казарменном помещении (общежитии) запрещается.

190. Район расположения воинской части, территория военного городка   
и прилегающие к нему улицы должны быть озеленены и содержаться в чистоте и порядке, а в темное время суток – освещены. Территория военного городка огораживается.

Для уборки район расположения части распределяется по участкам между подразделениями приказом командира воинской части. Мусор ежедневно собирается в закрывающиеся крышкой контейнеры и вывозится. Контейнеры устанавливаются на площадку с твердым покрытием. Не реже одного раза в неделю контейнеры очищаются и дезинфицируются. Уборка территории военного городка производится силами суточного наряда   
и выделенными в послеобеденное время командами. В парково-хозяйственный день для уборки района расположения воинской части выделяются команды или подразделения.

Глава 51. Отопление помещений

191. Начало и конец отопительного сезона объявляются приказом начальника гарнизона. При печном отоплении порядок и время отопления помещений, приема и выдачи топлива устанавливает командир воинской части.

Системы теплоснабжения (котельные, тепловые сети отопления, печи   
и дымоходы) до начала отопительного сезона должны быть проверены, подвергнуты техническому освидетельствованию, а неисправные отремонтированы.

192. Зимой в жилых помещениях поддерживается температура воздуха   
не ниже + 18 °C, а в медицинских учреждениях – не ниже + 20 °C, в остальных помещениях – согласно установленным нормам. Термометры вывешиваются   
в помещениях на внутренних стенах, вдали от печей и нагревательных приборов, на высоте 1,5 метра от пола.

193. Топка печей должна оканчиваться не позднее 20 часов. В учебных   
и служебных помещениях топка печей производится утром и должна быть закончена за один час до начала занятий (работ). В помещениях   
при температуре ниже норм, предусмотренных в пункте 193 настоящего Устава, топка печей с разрешения командира воинской части может быть продолжена.

194. На время отопительного сезона приказом командира воинской части для топки печей из числа солдат назначаются истопники, которые должны быть предварительно обучены правилам топки и ознакомлены с требованиями пожарной безопасности. Истопники от занятий не освобождаются. На период отопительного сезона они освобождаются от несения всех нарядов.

Наблюдение за топкой печей в подразделениях возлагается на старшину роты и дежурного по роте, а в штабе воинской части – на дежурного по штабу воинской части.

При инструктаже лиц суточного наряда особое внимание обращается   
на необходимость контроля за соблюдением правил топки печей в жилых   
и служебных помещениях.

195. Запрещается пользоваться неисправными печами, применять   
для растопки горючие жидкости, оставлять печи во время топки без надзора, просушивать топливо в печах или у печей и хранить его в жилых помещениях, а также колоть и пилить дрова в помещениях, коридорах и на лестницах.

196. По окончании отопительного сезона все печи и дымоходы должны быть вычищены и осмотрены старшиной роты совместно со специалистом квартирно-эксплуатационной службы воинской части (а при его отсутствии в штате воинской части – должностным лицом, определенным приказом командира воинской части), после чего дверцы печей пломбируются или опечатываются.

Глава 52. Проветривание помещений

197. Проветривание помещений в казарме (общежитии) производится дневальными под наблюдением дежурного по роте: в спальных помещениях   
и в жилых комнатах – перед сном и после сна, в классах – перед занятиями   
и в перерывах между ними.

198. Оконные форточки (фрамуги) в холодное время, а окна в летнее время открываются, когда 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.

На летний период окна столовых, медицинских пунктов и туалетов оборудуются мелкоячеистыми сетками для защиты от насекомых.

Имеющиеся вентиляционные устройства должны содержаться   
в исправном состоянии. Принудительная вентиляция приводится в действие согласно эксплуатационной инструкции, утверждаемой командиром воинской части.

Глава 53. Освещение помещений

199. Порядок освещения определяет командир воинской части. Казарменное освещение и освещение в общежитии разделяется на полное   
и дежурное (неяркий темно-синий свет).

У входов в казармы и общежития, в комнатах для хранения оружия, коридорах, на лестницах и в туалетах с наступлением темноты и до рассвета поддерживается полное освещение, в спальных помещениях казармы   
и у жилых комнат общежития в часы, предусмотренные для сна, – дежурное освещение. Наблюдение за режимом освещения возлагается на дежурных   
и дневальных.

200. На случай аварий или временного выключения электрического освещения по иным причинам у дежурных по ротам и другим подразделениям должны быть резервные источники освещения, места хранения которых определяет командир воинской части.

Глава 54. Размещение в населенных пунктах

201. Размещение подразделений воинской части в населенных пунктах осуществляется по согласованию с представителями органов государственной власти и органов местного самоуправления в административных зданиях,   
а при их отсутствии – в пригодных для жилья домах или помещениях.

После размещения подразделений самовольно переходить из дома в дом запрещается.

202. Населенные пункты, предназначаемые для временного размещения подразделений, по приказу командира воинской части подвергаются предварительному санитарно-эпидемиологическому обследованию. Размещение в населенных пунктах с неблагополучной санитарно-эпидемиологической обстановкой запрещается.

203. Перед занятием помещений, навесов и площадок командир подразделения осматривает их, после чего размещает личный состав, вооружение, военную технику и другое военное имущество.

Взводы размещаются по возможности сосредоточенно.

Офицеры и прапорщики размещаются вблизи расположения подчиненных им подразделений в отдельных помещениях, а при их отсутствии могут размещаться со своими подразделениями.

Вооружение и военная техника размещаются по подразделениям,   
вне строений, на укрытых (замаскированных) площадках или под навесами.

204. Для роты указывается граница ее расположения, в пределах которой ей отводятся помещения и участки местности для проведения занятий, а также назначается пункт сбора по тревоге.

205. Для размещения складов отводятся отдельные помещения, отвечающие требованиям пожарной безопасности.

Кухни, хлебопекарни и бани, если для них не выделены отдельные помещения, устраиваются на таком расстоянии от жилых помещений и других строений, чтобы они не могли стать источником пожара.

206. При временном размещении подразделений в населенном пункте немедленно устраиваются туалеты; на своевременное устройство и содержание их в порядке должно быть обращено особое внимание.

207. Вода для питья и приготовления пищи берется только из выделенных (проверенных) пунктов (источников) водоснабжения; принимаются меры, предупреждающие их загрязнение, к ним выставляется круглосуточная охрана.

208. В каждом помещении назначается старший, который отвечает   
за поведение военнослужащих, порядок и сохранность находящегося   
в помещении имущества, чистоту территории, прилегающей к помещению,   
а также за соблюдение требований пожарной безопасности.

Военнослужащим запрещается пользоваться имуществом владельцев помещения без их разрешения.

209. При временном размещении подразделений в населенном пункте оружие и боеприпасы хранятся в сухом, удаленном от дверей, печей, обогревательных приборов месте и постоянно охраняются суточным нарядом. Обмундирование размещается в приспособленных для этого местах. Личные вещи и белье военнослужащих хранятся в вещевых мешках (рюкзаках).

210. Во всем остальном, что касается внутреннего порядка, выезда   
за пределы гарнизона военнослужащих, проходящих военную службу   
по контракту, и увольнения военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, из расположения воинской части, должны соблюдаться правила, установленные для расположения в пункте постоянной дислокации.

Раздел 8. Распределение времени и внутренний порядок

в повседневной деятельности военнослужащих

Глава 55. Общие положения

211. Распределение времени в воинской части осуществляется так,   
чтобы обеспечивалась ее постоянная боевая готовность и создавались условия для проведения организованной боевой учебы личного состава, поддержания воинской дисциплины и внутреннего порядка, воспитания военнослужащих, повышения их культурного уровня, всестороннего бытового обслуживания, своевременного отдыха и приема пищи.

Общая продолжительность еженедельного служебного времени военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, кроме случаев, указанных в части третьей настоящего пункта, не должна превышать продолжительности еженедельного рабочего времени, установленной законами и иными нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики. Продолжительность служебного времени военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, определяется распорядком   
дня воинской части.

Боевое дежурство, учения и другие мероприятия, перечень которых определяется министром обороны Приднестровской Молдавской Республики, проводятся при необходимости без ограничения общей продолжительности еженедельного служебного времени.

Военнослужащим, проходящим военную службу по призыву, а также военнослужащим, проходящим военную службу по контракту в военных организациях профессионального образования, учебных воинских частях, предоставляется не менее одних суток отдыха еженедельно. Остальным военнослужащим, проходящим военную службу по контракту, предоставляется не менее одних суток отдыха еженедельно, но не менее шести суток отдыха в месяц.

212. Дни отдыха предоставляются военнослужащим в выходные   
и праздничные дни, а при привлечении их в эти дни к исполнению обязанностей военной службы отдых предоставляется в другие дни недели.

Военнослужащим, проходящим военную службу по контракту, привлекаемым к исполнению обязанностей военной службы в рабочие дни сверх установленной продолжительности еженедельного служебного времени, а также к мероприятиям, проводимым без ограничения общей продолжительности еженедельного служебного времени, предоставляется   
в качестве компенсации отдых в другие дни недели решением командира воинской части (подразделения) с учетом необходимости поддержания боевой готовности и интересов службы.

При невозможности предоставления в качестве компенсации военнослужащим, проходящим военную службу по контракту, отдыха соответствующей продолжительности в другие дни недели время исполнения обязанностей военной службы в рабочие дни сверх установленной продолжительности еженедельного служебного времени, в выходные   
и праздничные дни с учетом времени, необходимого военнослужащему   
для прибытия к месту службы от места жительства и обратно, а также время участия в мероприятиях, проводимых без ограничения общей продолжительности еженедельного служебного времени, суммируется и предоставляется указанным военнослужащим в виде дополнительных суток отдыха, которые могут быть присоединены к основному отпуску. Учет указанного времени (в часах и сутках) ведется командиром подразделения в журнале, правильность записей в котором еженедельно подтверждается подписью военнослужащего.

Военнослужащим, проходящим военную службу по контракту, участвующим в мероприятиях, которые проводятся при необходимости   
без ограничения общей продолжительности еженедельного служебного времени, по их просьбе вместо предоставления дополнительных суток отдыха может выплачиваться денежная компенсация в размере денежного содержания за каждые положенные дополнительные сутки отдыха. Порядок и условия выплаты денежной компенсации устанавливаются министром обороны Приднестровской Молдавской Республики.

Сведения о количестве дополнительных суток отдыха, выплатах денежной компенсации вместо предоставления дополнительных суток отдыха, присоединенных к основному отпуску, представляются командиром подразделения в штаб воинской части (кадровый орган).

213. Распределение времени в воинской части в течение суток,   
а по некоторым положениям и в течение недели осуществляется распорядком дня и регламентом служебного времени.

Распорядок дня воинской части определяет по времени выполнение основных мероприятий повседневной деятельности, учебы и быта личного состава подразделений и штаба воинской части.

Регламентом служебного времени военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в дополнение к распорядку дня устанавливаются сроки и продолжительность выполнения этими военнослужащими мероприятий повседневной деятельности, вытекающих   
из обязанностей военной службы.

Распорядок дня и регламент служебного времени устанавливает командир воинской части или соединения с учетом рода войск Вооруженных сил, задач, стоящих перед воинской частью, времени года, местных   
и климатических условий. Они разрабатываются на период обучения и могут уточняться командиром воинской части (соединения) на время боевых стрельб, полевых выходов, проведения учений, маневров, несения боевого, службы   
в суточном наряде и других мероприятий с учетом особенностей их выполнения.

Распорядок дня и регламент служебного времени находятся в документации суточного наряда, а также в штабе воинской части и в канцеляриях подразделений.

214. В распорядке дня воинской части должно быть предусмотрено время 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 и военной техникой, воспитательной, культурно-досуговой и спортивно-массовой работы, информирования личного состава, прослушивания радио и просмотра телепередач, приема больных   
в медицинском пункте, а также время для личных потребностей военнослужащих (не менее двух часов), вечерней прогулки, вечерней поверки   
и не менее восьми часов для сна.

Промежутки между приемами пищи не должны превышать семь часов.

После обеда в течение не менее тридцати минут не должны проводиться занятия или работы.

215. Регламентом служебного времени военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, должно предусматриваться время их прибытия на службу и убытия с нее, время перерыва для приема пищи (обеда), самостоятельной подготовки (не менее четырех часов), ежедневной подготовки к проведению занятий и время на физическую подготовку (общей продолжительностью не менее трех часов в неделю).

При определении регламента служебного времени учитывается необходимость исполнения военнослужащими должностных обязанностей   
в соответствии с распорядком дня, а также выполнения мероприятий, направленных на поддержание воинской части (подразделения) в постоянной боевой готовности.

Регламент служебного времени при несении службы в суточном наряде определяется общевоинскими уставами и соответствующими инструкциями.

Круглосуточное дежурство в воинской части (подразделении) офицеров, прапорщиков, а также сержантов, проходящих военную службу по контракту, не входящих в суточный наряд, может быть введено только в исключительных случаях на ограниченное время министром обороны Приднестровской Молдавской Республики.

216. Каждую неделю в воинской части проводится парково-хозяйственный день в целях обслуживания вооружения, военной техники   
и другого военного имущества, дооборудования и благоустройства парков   
и объектов учебно-материальной базы, приведения в порядок военных городков и производства других работ. В этот же день обычно производится общая уборка всех помещений, а также помывка личного состава в бане.

Кроме того, в целях поддержания вооружения и военной техники   
в постоянной боевой готовности в воинской части проводятся парковые недели и парковые дни с привлечением всего личного состава.

Парковые недели, парковые и парково-хозяйственные дни проводятся   
по планам, разрабатываемым штабом воинской части совместно   
с заместителями командира воинской части по вооружению и по тылу   
и утверждаемым командиром воинской части. Выписки из планов доводятся   
до подразделений.

Для руководства работами в парково-хозяйственные дни, в первую очередь по обслуживанию вооружения, военной техники и боеприпасов, назначается необходимое число офицеров, прапорщиков и сержантов.

217. Выходные и праздничные дни являются днями отдыха для всего личного состава, кроме лиц, несущих боевое дежурство и службу в суточном   
и гарнизонном нарядах. В эти дни, а также в свободное от занятий время   
с личным составом проводятся культурно-досуговая работа, спортивные состязания и игры.

Накануне дней отдыха кинофильмы и другие мероприятия   
для военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, разрешается оканчивать на один час позднее обычного.

В дни отдыха подъем разрешается производить позднее обычного, в час, установленный командиром воинской части, утренняя физическая зарядка   
не проводится.

Глава 56. Подъем, утренний осмотр и вечерняя поверка

218. Утром, за десять минут до сигнала «Подъем», дежурный по роте производит подъем заместителей командиров взводов и старшины роты,   
а в установленное распорядком дня время (по сигналу «Подъем») – общий подъем роты.

219. После подъема проводятся утренняя физическая зарядка, заправка постелей, утренний туалет и утренний осмотр.

220. Для утреннего осмотра по команде дежурного по роте «Рота,   
для утреннего осмотра – СТАНОВИСЬ» заместители командиров взводов (командиры отделений) выстраивают свои подразделения в назначенном месте; прикомандированные военнослужащие выстраиваются на левом фланге. Дежурный по роте, построив роту, докладывает старшине о построении роты   
к утреннему осмотру. По команде старшины роты заместители командиров взводов и командиры отделений проводят утренний осмотр.

221. На утренних осмотрах проверяются наличие личного состава, внешний вид военнослужащих и соблюдение ими правил личной гигиены.

Нуждающихся в медицинской помощи дежурный по роте записывает   
в книгу записи больных согласно [Приложению № 13](file:///C:\Users\star\Desktop\Устав%202017\устав%20внутренней%20службы.doc#Par3112) к настоящему Уставу   
для направления их в медицинский пункт воинской части.

В ходе утреннего осмотра командиры отделений приказывают устранить обнаруженные недостатки, проверяют их устранение и докладывают   
о результатах осмотра заместителям командиров взводов, а заместители командиров взводов – старшине роты.

Состояние ног, портянок (носков) и нательного белья проверяется периодически, обычно перед сном.

222. Перед вечерней поверкой военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, во время, предусмотренное распорядком дня,   
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 свои подразделения для поверки. Дежурный по роте, построив роту, докладывает старшине о построении роты на вечернюю поверку.

Старшина роты или лицо, его замещающее, подает команду «СМИРНО» и приступает к вечерней поверке. В начале вечерней поверки он называет воинские звания, фамилии военнослужащих, зачисленных за совершенные ими подвиги в список роты навечно или почетными солдатами. Услышав фамилию каждого из указанных военнослужащих, заместитель командира первого взвода докладывает: «Такой-то (воинское звание и фамилия) пал смертью храбрых   
в бою за свободу и независимость Приднестровской Молдавской Республики» или «Почетный солдат роты (воинское звание и фамилия) находится в запасе».

После этого старшина роты поверяет личный состав роты по именному списку. Услышав свою фамилию, каждый военнослужащий отвечает: «Я».   
За отсутствующих отвечают командиры отделений.

Например: «В карауле», «В отпуске».

По окончании вечерней поверки старшина роты подает команду «ВОЛЬНО», объявляет приказы и приказания в части, касающейся всех военнослужащих, наряд на следующий день и производит (уточняет) боевой расчет на случай тревоги, при пожаре и возникновении других чрезвычайных ситуаций, а также при внезапном нападении на расположение воинской части (подразделения). В установленный час подается сигнал «Отбой», включается дежурное освещение и соблюдается полная тишина.

223. При нахождении в роте командира роты или одного из офицеров роты во время утреннего осмотра и вечерней поверки старшина роты докладывает ему о результатах осмотра (поверки).

224. Периодически по плану командира воинской части проводятся общие бригадные (полковые), батальонные вечерние поверки. Место   
для проведения вечерних поверок должно быть освещено.

На общих бригадных (полковых), батальонных вечерних поверках обязан присутствовать весь личный состав. Вечернюю поверку всего личного состава по именному списку проводят командиры подразделений и о результатах докладывают в порядке подчиненности.

По окончании общей бригадной (полковой), батальонной вечерней поверки командир бригады (полка), батальона подает команду «СМИРНО»   
и приказывает играть «Зарю». При проведении общей бригадной (полковой) вечерней поверки по окончании игры «Зари» оркестр исполняет Государственный гимн Приднестровской Молдавской Республики. Затем подразделения проходят торжественным маршем. Оркестр исполняет марш. При отсутствии в воинской части оркестра используются технические средства воспроизведения звукозаписи. С началом игры «Зари» командиры подразделений от взвода и выше прикладывают руку к головному убору   
и опускают ее по команде «ВОЛЬНО», подаваемой командиром бригады (полка), батальона по окончании исполнения Государственного гимна Приднестровской Молдавской Республики.

Глава 57. Учебные занятия

225. Боевая подготовка является основным содержанием повседневной деятельности военнослужащих. Она проводится как в мирное, так и в военное время. Занятия и учения в целях овладения военнослужащими приемами действий в современном бою должны проводиться без послаблений и упрощений.

На занятиях и учениях должен присутствовать весь личный состав воинской части, за исключением военнослужащих, находящихся в суточном наряде или привлеченных для выполнения задач, предусмотренных приказом командира воинской части.

С солдатами и сержантами, освобожденными по болезни от полевых занятий, по приказу командира роты организуются занятия в классе.

Командиры (начальники), виновные в отрыве личного состава от занятий по боевой подготовке, привлекаются к ответственности.

Мероприятия, определенные планом боевой подготовки и расписанием занятий, могут быть перенесены только командиром воинской части.

226. Занятия начинаются и заканчиваются в часы, установленные распорядком дня (регламентом служебного времени).

Перед выходом на занятия командиры отделений и заместители командиров взводов проверяют наличие подчиненных, а также по форме ли они одеты, правильно ли пригнано снаряжение и не заряжено ли оружие.

По окончании занятий и учений командиры подразделений должны лично проверить наличие и комплектность всего вооружения, военной техники и учебно-тренировочных средств, а также наличие стрелкового оружия, боеприпасов. Оружие и сумки для магазинов проверяются командирами отделений. Результаты проверки докладываются в порядке подчиненности. Неизрасходованные боеприпасы и гильзы сдаются в установленном порядке.

По окончании занятий и учений осуществляется уборка мест проведения занятий, чистка оружия и шанцевого инструмента, техническое обслуживание вооружения и военной техники.

Глава 58. Завтрак, обед и ужин

227. К часу, установленному распорядком дня, приготовление пищи должно быть закончено.

До начала раздачи пищи врач (фельдшер) совместно с дежурным   
по воинской части должен проверить качество пищи, произвести контрольные взвешивания порций, а также проверить санитарное состояние помещений столовой, столово-кухонной посуды и инвентаря. После заключения врача (фельдшера) пища опробуется командиром воинской части или по его указанию одним из заместителей командира воинской части.

Результаты проверки записываются в книге учета контроля за качеством приготовленной пищи.

В установленное время дежурный по воинской части дает разрешение   
на выдачу пищи.

228. Солдаты и сержанты должны прибывать в столовую в вычищенной одежде и обуви, в строю под командой старшины роты или по его указанию одного из заместителей командиров взводов.

В столовой во время приема пищи должен соблюдаться порядок. Запрещается принимать пищу в головных уборах, пальто (зимних полевых костюмах) и в специальной (рабочей) одежде.

229. Лица суточного наряда получают пищу в установленное командиром воинской части время.

Больным, находящимся в медицинском пункте воинской части, пища готовится в соответствии с нормами госпитального пайка и доставляется отдельно.

Глава 59. Выезд за пределы гарнизона.

Увольнение из расположения воинской части

230. Порядок выезда военнослужащих, проходящих военную службу   
по контракту, за пределы гарнизона, на территории которого они проходят военную службу, определяется командиром воинской части исходя   
из необходимости поддержания боевой готовности и обеспечения своевременности прибытия указанных военнослужащих к месту службы,   
а также с учетом особенностей дислокации воинской части.

Военнослужащие, проходящие военную службу по призыву, вправе свободно передвигаться в расположении воинской части.

Военнослужащим, проходящим военную службу по призыву, выезд   
за пределы гарнизона (за исключением случаев убытия в отпуск   
или командировку) запрещен.

231. В исключительных случаях, по уважительной причине, решением командира воинской части военнослужащим, проходящим военную службу   
по призыву, может предоставляться увольнение с выездом за пределы гарнизона сроком до трех суток.

232. Военнослужащий, проходящий военную службу по призыву,   
если на него не наложено дисциплинарное взыскание «лишение очередного увольнения», имеет право на увольнение из расположения воинской части.   
При этом увольнение военнослужащих должно регулироваться между подразделениями воинской части, чтобы не снижались боевая готовность воинской части, качество несения боевого дежурства и службы суточного наряда.

Военнослужащие, проходящие военную службу по призыву, увольняются из расположения воинской части командиром роты в назначенные командиром воинской части дни и часы.

В субботу и предпраздничные дни разрешается увольнение до вечерней поверки или до утра следующего дня, а в воскресенье и праздничные дни –   
до вечерней поверки или до утра следующего дня, но не позднее чем за 1,5 часа до начала занятий.

Военнослужащим, проходящим военную службу по призыву, увольнение из расположения воинской части может предоставляться после приведения их   
к Военной присяге.

С разрешения командира батальона командир роты может предоставлять военнослужащему увольнение по уважительной причине и в другие дни недели после учебных занятий до вечерней поверки или до утра следующего дня,   
но не позднее чем за 1,5 часа до начала занятий.

Увольнение предоставляется военнослужащим в порядке очередности. Очередность увольнения ведется командирами подразделений.

233. За несение боевого дежурства и службы в суточном наряде   
в выходные и праздничные дни увольнение военнослужащим, проходящим военную службу по призыву, не предоставляется.

234. За разрешением на увольнение военнослужащий обращается   
к своему непосредственному начальнику.

Заместители командиров взводов списки на увольнение военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, подписанные командирами взводов, представляют старшине роты для доклада командиру роты.

235. В назначенное время дежурный по роте выстраивает увольняемых военнослужащих и докладывает старшине роты.

Старшина роты осматривает увольняемых, проверяет, хорошо ли они выбриты и подстрижены, состояние и подгонку их обмундирования, знание ими правил выполнения воинского приветствия, поведения в общественных местах. Затем старшина роты вручает им увольнительные записки по форме согласно [Приложению № 13](file:///C:\Users\star\Desktop\Устав%202017\устав%20внутренней%20службы.doc#Par3112) к настоящему Уставу за подписью командира роты. Дежурный по роте записывает увольняемых военнослужащих в книгу увольняемых по форме согласно [Приложению № 13](file:///C:\Users\star\Desktop\Устав%202017\устав%20внутренней%20службы.doc#Par3112) к настоящему Уставу, составляет список увольняемых и представляет его и увольняемых военнослужащих дежурному по воинской части.

Военнослужащие, увольняемые из расположения воинской части, должны иметь при себе военный билет или его заверенную копию.

236. По возвращении из увольнения военнослужащие прибывают   
к дежурному по воинской части и докладывают о прибытии. Дежурный   
по воинской части делает отметку на увольнительных записках о времени прибытия возвратившихся из увольнения. Затем военнослужащие следуют   
в подразделение к дежурному по роте, сдают ему увольнительные записки   
и докладывают о прибытии своему непосредственному начальнику.

Например: «Товарищ сержант. Рядовой Рыбаков из увольнения прибыл. Во время увольнения замечаний не имел (или имел такие-то замечания   
от такого-то)».

Дежурный по роте в книге увольняемых отмечает время прибытия возвратившихся из увольнения и сдает увольнительные записки старшине роты.

237. Увольнение курсантов из расположения военной организации профессионального образования до заключения с ними контракта   
о прохождении военной службы осуществляется в порядке, установленном   
для солдат и сержантов, проходящих военную службу по призыву. Курсанты после заключения контракта о прохождении военной службы могут находиться вне расположения военной организации профессионального образования   
после учебных занятий и обязательных часов самостоятельной работы, определенных распорядком дня.

Глава 60. Отправление и следование подразделений (команд)

238. В служебные командировки направляются подразделения,   
как правило, во главе со своими командирами. При отправлении   
в командировку солдат и сержантов разных подразделений из них создается команда и назначается начальник команды из числа сержантов, прапорщиков или офицеров. Командиру подразделения (начальнику команды) в воинской части выдаются командировочное удостоверение и список личного состава подразделения (команды) с указанием вида и номера оружия, количества выданных боеприпасов, заверенные подписью начальника штаба воинской части и гербовой печатью воинской части. Кроме того, 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 выполнением подразделением (командой) поставленной задачи.

239. Подготовкой подразделения (команды) для следования в служебную командировку руководит командир того подразделения, от которого оно выделяется.

В установленное время подразделение (команда) под руководством назначенного командира подразделения (начальника команды) прибывает   
к дежурному по воинской части. Дежурный по воинской части проверяет состав и обеспеченность подразделения (команды) и докладывает о его готовности начальнику штаба или командиру воинской части.

Начальник штаба или командир воинской части осматривает подразделение (команду), проверяет его готовность, инструктирует командира подразделения (начальника команды), а при необходимости и весь личный состав, направляемый   
в служебную командировку, обеспечивает своевременную отправку подразделения (команды), выделяя в необходимых случаях транспортные средства.

240. Командир подразделения (начальник команды) отвечает   
за своевременное выполнение задачи личным составом, соблюдение воинской дисциплины и требований безопасности, а также за сохранность оружия, боеприпасов и другого военного имущества.

По прибытии к месту назначения командир подразделения (начальник команды) докладывает лицу, в распоряжение которого назначено подразделение (команда), а по возвращении – начальнику штаба воинской части.

241. При перевозке людей и опасных грузов как в составе колонны,   
так и одиночными машинами на каждую машину назначается старший машины. При направлении в рейс двух и более машин назначается начальник колонны. При следовании на машинах командиры подразделений (начальники команд) исполняют обязанности начальника колонны (старшего 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, знающих правила дорожного движения. Он отвечает за выполнение поставленной задачи, правильное использование машин (машины) и соблюдение требований безопасности.

Начальник колонны (старший машины) обязан:

а) перед началом движения машин (машины) проверять соблюдение норм посадки людей и погрузки груза;

б) контролировать порядок посадки (погрузки), высадки (выгрузки)   
и размещения личного состава (груза) на машинах (машине);

в) во время движения машин (машины) следить за соблюдением водителями (водителем) маршрута установленной скорости движения, правил дорожного движения, а также за соблюдением личным составом, находящимся в машинах (машине), воинской дисциплины и требований безопасности.

Начальнику колонны (старшему машины) запрещается самому управлять машиной или принуждать водителя передавать кому бы то ни было управление машиной; отдавать команды, принуждающие водителя (водителей) нарушать правила дорожного движения и превышать установленную скорость.

Перевозка личного состава на необорудованных, а в зимнее время   
на открытых машинах запрещается.

Должностные лица, организующие данную перевозку, или их прямые начальники инструктируют начальников колонн (старших машин) и водителей о цели, порядке, сроках выполнения задания и требованиях безопасности движения. Командиры подразделений, кроме того, инструктируют водителей машин о соблюдении правил эксплуатации машин, правил дорожного движения и поведения во время рейса. Водителям категорически запрещается передавать управление машиной кому бы то ни было.

При следовании подразделения (команды) железнодорожным, водным и воздушным транспортом необходимо руководствоваться указаниями, изложенными в приказе на перевозку личного состава, и дополнительными инструкциями.

242. Военнослужащие роты, проходящие военную службу по призыву, направляющиеся для выполнения служебных заданий, а также   
для коллективного посещения культурно-досуговых учреждений и мест отдыха, следуют в составе команды во главе со старшим, назначенным командиром роты из числа офицеров, прапорщиков или сержантов.

Старший из числа офицеров или прапорщиков собирает личный состав команды, выстраивает и осматривает его, составляет список команды   
и докладывает о ее готовности командиру роты или лицу, его замещающему.

Старший из числа сержантов строит команду, представляет ее на осмотр старшине роты или лицу, его замещающему, и получает от него список команды за подписью командира роты. Кроме того, старший из числа сержантов, проходящих военную службу по призыву, получает для себя увольнительную записку, в которой указывается общее число военнослужащих команды, следующих с ним.

Получив разрешение, старший представляет команду дежурному   
по воинской части и ведет ее к месту назначения.

243. При убытии из подразделения двух и более военнослужащих из их числа всегда назначается старший. Команды следуют к месту назначения   
в пешем порядке строем (кроме следования в общественные учреждения   
для отдыха) под руководством старшего.

Во избежание несчастных случаев команды, следующие в пешем порядке строем, должны иметь в ночное время сигнальные фонари в голове и хвосте колонны, а в дневное время – сигнальные флажки.

Глава 61. Посещение военнослужащих

244. Посещение военнослужащих разрешается командиром роты   
во время, установленное распорядком дня, в специально отведенной для этого   
в воинской части комнате посетителей (месте).

245. Приказом командира воинской части из числа сержантов на время, установленное для посещения военнослужащих, назначается дежурный   
по комнате посетителей (месту). Его обязанности определяются инструкцией, утвержденной командиром воинской части.

Лица, желающие посетить военнослужащих, допускаются в комнату посетителей (место) с разрешения дежурного по воинской части.

246. Члены семей военнослужащих и другие лица с разрешения командира воинской части могут посещать казарму, столовую, комнату боевой славы (истории) воинской части и другие помещения для ознакомления   
с жизнью и бытом личного состава воинской части. Для их сопровождения   
и дачи необходимых пояснений назначаются подготовленные для этого военнослужащие.

247. Посетители со спиртными напитками или в состоянии опьянения   
к посещению военнослужащих не допускаются. Ночевать в казармах и других помещениях посторонним лицам не разрешается.

ЧАСТЬ ЧЕТВЕРТАЯ

СУТОЧНЫЙ НАРЯД

Раздел 9. Общие положения

248. Суточный наряд назначается для поддержания внутреннего порядка, охраны личного состава, вооружения, военной техники и боеприпасов, помещений и другого военного имущества воинской части (подразделения), контроля за состоянием дел в подразделениях и своевременного принятия мер по предупреждению правонарушений.

249. Состав суточного наряда объявляется приказом командира воинской части на период обучения согласно [Приложению № 11](file:///C:\Users\star\Desktop\Устав%202017\устав%20внутренней%20службы.doc#Par2960) к настоящему Уставу.

Предусматривается следующий состав суточного наряда воинской части:

а) дежурный по воинской части;

б) помощник дежурного по воинской части;

в) дежурное подразделение;

г) караул;

д) дежурный и дневальные по парку, а также механики-водители (водители) дежурных тягачей;

е) дежурный фельдшер или санитарный инструктор и дневальные   
по медицинскому пункту;

ж) дежурный и помощники дежурного по контрольно-пропускному пункту;

з) дежурный по столовой и рабочие в столовую;

и) дежурный по штабу воинской части;

к) дежурный сигналист-барабанщик;

л) посыльные;

м) пожарный наряд.

Ежедневно приказом командира воинской части назначаются: дежурный по воинской части, помощник дежурного по воинской части, начальник караула, дежурный по парку, дежурное подразделение, а также подразделения, от которых выделяются другие лица в суточный наряд и наряд на работы.   
При необходимости командир воинской части имеет право сокращать   
или увеличивать состав суточного наряда.

250. В суточный наряд роты назначаются:

а) дежурный по роте;

б) дневальные по роте.

Количество смен дневальных в ротах определяется командиром воинской части.

251. Вместо дежурных по ротам в некоторых батальонах в зависимости   
от их численности и условий размещения по решению командира воинской части может назначаться дежурный по батальону, а в подразделениях обеспечения воинской части при совместном их расположении – дежурный   
по этим подразделениям.

Число дневальных в указанных случаях определяется исходя из условий размещения подразделений, обеспечения охраны и поддержания внутреннего порядка.

252. Все лица суточного наряда должны знать, точно и добросовестно исполнять свои обязанности, настойчиво добиваясь соблюдения распорядка дня и других правил внутреннего порядка.

Без разрешения дежурного по воинской части лица суточного наряда   
не имеют права прекращать или передавать кому-либо исполнение своих обязанностей.

253. При посещении подразделений начальниками от командира воинской части и выше дежурные по подразделениям обязаны немедленно докладывать об этом дежурному по воинской части.

254. Все дежурные и их помощники должны иметь на левой стороне груди (левом рукаве) нагрудный знак (нарукавную повязку из красной ткани)   
с соответствующей надписью согласно [Приложению № 1](file:///C:\Users\star\Desktop\Устав%202017\устав%20внутренней%20службы.doc#Par3539)5 к настоящему Уставу. Нагрудный знак (нарукавную повязку) сменяемый дежурный передает заступающему дежурному после доклада дежурных о сдаче и приеме дежурства.

255. Дежурный по воинской части, помощник дежурного по воинской части, дежурный по парку, дежурный по контрольно-пропускному пункту, дежурный по штабу воинской части, назначенные из числа офицеров   
и прапорщиков, вооружаются пистолетами с двумя снаряженными магазинами.

Дежурный по парку, дежурный по контрольно-пропускному пункту, дежурный по штабу воинской части, назначенные из числа сержантов, помощники дежурного по контрольно-пропускному пункту, дежурные   
и дневальные по подразделениям, а также дневальные по парку и посыльные вооружаются штык-ножами в ножнах. Штык-нож должен находиться   
на поясном ремне с левой стороны на ширину ладони от пряжки.

При необходимости по приказу министра обороны Приднестровской Молдавской Республики в некоторых воинских частях дежурный по парку, дежурный по контрольно-пропускному пункту, дежурный по штабу воинской части, назначенные из числа сержантов, помощники дежурного по контрольно-пропускному пункту, суточный наряд роты и дневальные по парку могут вооружаться автоматами (карабинами) с двумя снаряженными магазинами   
(с 30 патронами в обоймах). Правила хранения оружия и порядок его применения указанными лицами определяются инструкциями в соответствии   
с настоящим Уставом и [Уставом](file:///C:\Users\star\Desktop\Устав%202017\устав%20внутренней%20службы.doc#Par4920) гарнизонной и караульной служб Вооруженных сил Приднестровской Молдавской Республики.

256. Дежурному по воинской части и его помощнику поочередно, а также дежурному по роте разрешается за время дежурства отдыхать лежа (спать)   
по четыре часа каждому в установленное командиром воинской части время, без обуви, не снимая снаряжения и не раздеваясь.

Свободной смене дневальных разрешается поочередно отдыхать лежа (спать), раздеваясь, только от отбоя до подъема.

Дежурным по парку, контрольно-пропускному пункту и столовой, дежурному фельдшеру (санитарному инструктору), дежурному по штабу воинской части и сигналисту-барабанщику разрешается ночью отдыхать лежа (спать), без обуви, не снимая снаряжения и не раздеваясь.

257. Сменившийся состав суточного наряда освобождается в день смены от занятий и работ.

Глава 62. Наряд на работы

258. Для наряда военнослужащих на работы в приказе командира воинской части указывается, какие подразделения назначаются на работы, вид работы, какова ее продолжительность, куда, к какому времени и в чье распоряжение должны прибыть подразделения. Подразделения прибывают   
на работы во главе со своими командирами или старшими, назначаемыми   
из числа офицеров, прапорщиков или сержантов.

Наряд для непредвиденных работ назначается начальником штаба воинской части.

259. За организацию и обеспечение безопасности работ с учетом требований, изложенных в пункте [81](file:///C:\Users\star\Desktop\Устав%202017\устав%20внутренней%20службы.doc#Par394) настоящего Устава, отвечает начальник,   
в распоряжение которого прибыло подразделение. Командир подразделения (старший команды) обязан контролировать выполнение личным составом требований безопасности военной службы.

Запрещается назначать военнослужащих женского пола на работы, связанные с переноской и передвижением тяжестей, превышающих предельные нормы, предусмотренные законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

Глава 63. Дежурное подразделение

260. Дежурное подразделение назначается на случай усиления караулов, выполнения задачи по отражению нападения на объекты воинской части   
или срочного вызова при возникновении (угрозе возникновения) чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, чрезвычайных экологических ситуаций в результате аварий, опасных природных явлений, катастроф, стихийных бедствий и иных происшествий.

Запрещается использовать дежурное подразделение для выполнения хозяйственных работ.

261. Вызов дежурного подразделения осуществляется командиром (начальником штаба) воинской части или с его разрешения дежурным   
по воинской части. Одновременно с вызовом дежурного подразделения приказом командира воинской части при необходимости назначается новое дежурное подразделение.

При вызове дежурного подразделения указывается, куда, к какому времени и в чье распоряжение оно должно прибыть, а также, какое иметь   
при себе вооружение, военную технику, количество боеприпасов, другое военное имущество и порядок их выдачи. Боеприпасы дежурному подразделению выдаются по приказу командира (начальника штаба) воинской части или дежурного по воинской части.

262. Занятия с дежурным подразделением проводятся вблизи расположения воинской части. Местонахождение дежурного подразделения   
и порядок его вызова должны быть известны дежурному по воинской части.

По прибытии к назначенному месту дежурное подразделение действует по указанию командира воинской части (начальника штаба), дежурного   
по воинской части или лица, в распоряжение которого оно назначено.

Глава 64. Порядок назначения нарядов по службе и отчетность по ним

263. Подразделения назначаются в наряд вместе со своими командирами.

Очередность нарядов между прапорщиками, офицерами   
и подразделениями воинской части устанавливается начальником штаба воинской части.

Очередность нарядов в роте между взводами устанавливается старшиной роты, а во взводе – заместителем командира взвода.

Количество очередных нарядов среди солдат, сержантов, прапорщиков   
и офицеров должно распределяться равномерно. При большой разнице   
в объеме служебных задач, выполняемых различными военнослужащими   
и подразделениями в отдельные периоды, количество нарядов для наиболее занятых офицеров и прапорщиков, а также подразделений может быть на это время уменьшено решением командира воинской части.

264. Листы нарядов согласно [Приложению № 1](file:///C:\Users\star\Desktop\Устав%202017\устав%20внутренней%20службы.doc#Par3539)3 к настоящему Уставу ведутся на каждый месяц отдельно:

а) на солдат – заместителями командиров взводов;

б) на сержантов – старшиной роты;

в) на прапорщиков и офицеров управления и отдельных подразделений воинской части, а также на командиров батальонов и их заместителей – в штабе воинской части, на остальных прапорщиков и офицеров – в штабах батальонов.

Листы нарядов хранятся в течение одного года, следующего за текущим годом, а затем уничтожаются.

Глава 65. Подготовка суточного наряда

265. Штаб воинской части за пять-шесть суток до начала нового месяца на основании ведомости суточного наряда доводит до командиров подразделений сведения о днях заступления в суточный наряд и его состав.

266. Командиры подразделений, от которых назначается суточный наряд, отвечают за подбор личного состава и подготовку его к несению службы,   
за своевременное прибытие суточного наряда на занятие (инструктаж)   
к соответствующим должностным лицам воинской части и на развод.

267. В ночь, предшествующую наряду, лица, назначенные в суточный наряд, должны быть освобождены от всех занятий и работ. Пожарный наряд, назначенный от нештатной пожарной команды, от занятий и работ, проводимых в расположении воинской части, не освобождается.

268. Личному составу, заступающему в суточный наряд, в день заступления, в часы, указанные в распорядке дня (регламенте служебного времени), должно быть предоставлено не менее трех часов, а при заступлении   
в караул через сутки – не менее четырех часов для подготовки к несению службы, в том числе не менее одного часа для отдыха (сна).

269. Подготовка личного состава, заступающего в суточный наряд, кроме караула, назначенного от роты (батареи), проводится старшиной или другим должностным лицом подразделения. Подготовка суточного наряда, назначенного от батальона (дивизиона) или от воинской части, организуется соответствующими командирами и проводится их заместителями.

Подготовка караула осуществляется в соответствии с [Уставом](file:///C:\Users\star\Desktop\Устав%202017\устав%20внутренней%20службы.doc#Par4920) гарнизонной и караульной служб Вооруженных сил Приднестровской Молдавской Республики.

270. Личный состав, назначенный в суточный наряд приказом командира воинской части, в установленное время в соответствии с предназначением   
по службе прибывает на занятие (инструктаж) к заместителям командира воинской части или назначенным для этого командиром воинской части другим должностным лицам.

На занятии (инструктаже) изучаются положения общевоинских уставов, инструкций и требования безопасности военной службы, а также проверяется знание личным составом, заступающим в наряд, специальных обязанностей.

Практические занятия проводятся в день заступления военнослужащих   
в наряд в часы, указанные в распорядке дня (регламенте служебного времени), в оборудованных помещениях (местах) для несения службы суточным нарядом, в расположении подразделения или на месте несения службы; основное внимание уделяется практическим действиям суточного наряда в различных условиях обстановки.

С личным составом, заступающим в суточный наряд, вооруженным автоматами (карабинами), проводятся занятия по действиям с применением оружия.

271. За пятнадцать минут до выхода на развод суточный наряд должен быть готов к несению службы и принят своими дежурными и начальником караула воинской части в подчинение.

Глава 66. Развод суточного наряда

272. Развод суточного наряда производится в порядке, установленном [Уставом](file:///C:\Users\star\Desktop\Устав%202017\устав%20внутренней%20службы.doc#Par4920) гарнизонной и караульной служб Вооруженных сил Приднестровской Молдавской Республики. Развод производит заступающий дежурный   
по воинской части во время, установленное командиром воинской части.

273. За десять минут до развода заступающий помощник дежурного   
по воинской части из числа офицеров выстраивает личный состав, заступающий в суточный наряд, в установленном для развода месте, проверяет его наличие и по прибытии заступающего дежурного по воинской части докладывает ему.

Если помощник дежурного по воинской части прапорщик, то построение суточного наряда и доклад дежурному по воинской части производит офицер из числа лиц суточного наряда.

274. Для развода суточный наряд строится: на правом фланге – караулы,   
а затем справа налево – дежурный по парку, дежурный фельдшер (санитарный инструктор), дежурный по контрольно-пропускному пункту, дежурный   
по штабу воинской части, дежурный по общежитию военнослужащих женского пола, все дежурные по ротам в порядке подразделений, посыльные, дежурный по столовой, пожарный наряд, дежурное подразделение и дежурный сигналист-барабанщик; помощники дежурного по контрольно-пропускному пункту, дневальные и механики-водители (водители) дежурных тягачей выстраиваются в затылок своим дежурным, а рабочие в столовую – левее дежурного   
по столовой; помощник дежурного по воинской части становится на правом фланге караулов. Дежурное подразделение строится в соответствии   
со Строевым уставом Вооруженных сил Приднестровской Молдавской Республики.

Раздел 10. Обязанности должностных лиц суточного наряда

Глава 67. Дежурный по бригаде (полку)

275. Дежурный по бригаде (полку) назначается из офицеров управления бригады (полка) и батальонов, командиров рот и им равных.

Дежурные (помощники дежурного) в других воинских частях выполняют свои обязанности применительно к обязанностям дежурного (помощники дежурного) по бригаде (полку).

Он отвечает за своевременное оповещение подразделений и управления бригады (полка) об объявлении тревоги, за поддержание внутреннего порядка   
в бригаде (полку) и несение службы суточным нарядом, а также за сохранность пистолетов и боеприпасов офицеров и прапорщиков управления бригады (полка). Дежурный по бригаде (полку) подчиняется командиру бригады (полка). Дежурному по бригаде (полку) подчиняется весь суточный наряд бригады (полка).

В отдельных батальонах и им равных воинских частях (в организациях профессионального образования) разрешается назначать дежурным   
по воинской части командиров взводов, а также прапорщиков штаба и служб батальона.

По отношению к внутренним караулам бригады (полка) дежурный   
по бригаде (полку) руководствуется [Уставом](file:///C:\Users\star\Desktop\Устав%202017\устав%20внутренней%20службы.doc#Par4920) гарнизонной и караульной служб Вооруженных сил Приднестровской Молдавской Республики в части, касающейся дежурного по гарнизону.

276. Перед разводом заступающий в суточный наряд дежурный   
по бригаде (полку) в назначенное время прибывает к начальнику штаба бригады (полка) на инструктаж и для получения пароля и развернутой строевой записки согласно [Приложению № 1](file:///C:\Users\star\Desktop\Устав%202017\устав%20внутренней%20службы.doc#Par3539)3 к настоящему Уставу. На разводе заступающий дежурный проверяет численный состав наряда, вооружение, установленную для суточного наряда форму одежды, знание им своих обязанностей при несении службы, в том числе при объявлении тревоги,   
при пожаре и возникновении других чрезвычайных ситуаций, а также   
при внезапном нападении на расположение полка (подразделения); дает указания об устранении выявленных недостатков и объявляет форму одежды   
на следующие сутки.

После развода заступающий дежурный принимает от сменяемого дежурного документы, установленные [Приложением № 9](file:///C:\Users\star\Desktop\Устав%202017\устав%20внутренней%20службы.doc#Par2715) к настоящему Уставу, а также оружие и боеприпасы офицеров и прапорщиков управления бригады (полка). Оружие принимается поштучно, по номерам и в комплектности. Затем совместно со сменяемым дежурным по бригаде (полку) он проверяет исправность технических средств оповещения и охраны, приборов радиационной и химической разведки, а также уточняет по книге учета военнослужащих, содержащихся на гауптвахте, их число и сроки содержания.

277. После сдачи и приема дежурства и докладов начальников караулов   
о смене караулов сменяемый и заступающий дежурные докладывают командиру бригады (полка). Например: «Товарищ полковник. Старший лейтенант Столяров дежурство по бригаде (полку) сдал». «Товарищ полковник. Капитан Дроздов дежурство по бригаде (полку) принял».

Затем сменяемый дежурный по бригаде (полку) докладывает командиру бригады (полка) об обнаруженных при приеме дежурства недостатках, которые не могли быть устранены сменяемым суточным нарядом.

Заступивший дежурный по бригаде (полку) представляет командиру бригады (полка) книгу приема и сдачи дежурства согласно [Приложению № 13](file:///C:\Users\star\Desktop\Устав%202017\устав%20внутренней%20службы.doc#Par3112)   
к настоящему Уставу с записями указанных недостатков для просмотра   
и принятия по ним решения.

После принятия решения по устранению выявленных недостатков дежурный представляет книгу приема и сдачи дежурства с записями   
на просмотр начальнику штаба бригады (полка).

278. Дежурный по бригаде (полку) обязан:

а) при получении сигнала тревоги немедленно подать сигнал на подъем подразделений, доложить командиру и начальнику штаба бригады (полка), оповестить заместителей командира и других должностных лиц бригады (полка); до их прибытия осуществлять руководство подразделениями;

б) при получении извещения о мобилизации немедленно доложить   
об этом командиру и начальнику штаба бригады (полка) и действовать согласно их указаниям и соответствующей инструкции;

в) действовать согласно инструкции в случае применения противником оружия массового поражения, нападения (угрозы нападения)   
или возникновения (угрозы возникновения) в расположении бригады (полка) или вблизи него чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера согласно [Приложению № 10](file:///C:\Users\star\Desktop\Устав%202017\устав%20внутренней%20службы.doc#Par2844) к настоящему Уставу;

г) выдавать военнослужащим управления бригады (полка), проходящим военную службу по контракту, под личную подпись в книге выдачи оружия   
и боеприпасов согласно [Приложению № 1](file:///C:\Users\star\Desktop\Устав%202017\устав%20внутренней%20службы.doc#Par3112)3 к настоящему Уставу, а по тревоге –   
по карточкам штатное оружие и боеприпасы к нему, индивидуальные измерители доз радиоактивного облучения и контролировать своевременность их сдачи;   
при несанкционированном срабатывании охранной сигнализации комнат   
для хранения оружия в подразделениях выяснять причины ее срабатывания, принимать меры по предотвращению хищения оружия и боеприпасов   
и осуществлять контроль за подключением сигнализации на охрану;

д) следить за выполнением подразделениями распорядка дня   
и руководить подачей установленных сигналов;

е) проверять не реже двух раз в сутки (из них один раз ночью) несение службы суточным нарядом и соблюдение внутреннего порядка   
в подразделениях; принимать меры по предупреждению преступлений   
и дисциплинарных проступков, происшествий, недопущению нарушения требований безопасности, а также по устранению выявленных недостатков;

ж) знать местонахождение командира бригады (полка), немедленно докладывать ему обо всех происшествиях в бригаде (полку), о самовольно отлучившихся военнослужащих, проходящих военную службу по призыву,   
и принятых мерах по их розыску;

з) находиться в комнате дежурного; отправляясь по служебным делам, оставлять за себя помощника и сообщать ему, куда и на какое время отлучился;

и) знать районы учебных полей, а также, какие роты и где проводят занятия;

к) иметь сведения о наличии личного состава бригады (полка), а также   
о расходе машин; через дежурного по парку контролировать возвращение машин в парк, докладывать командиру бригады (полка) о случаях задержки их в рейсе, принимать меры к розыску и возвращению машин в парк;

л) проверять и своевременно отправлять назначаемые от бригады (полка) подразделения (команды) и докладывать об этом начальнику штаба   
или командиру бригады (полка);

м) проверять внешний вид военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, увольняемых из расположения бригады (полка), и делать отметки на увольнительных записках о времени их возвращения; разрешать выход за пределы расположения бригады (полка) посыльным по карточкам оповещения;

н) принимать военнослужащих для содержания на войсковой гауптвахте и освобождать их с войсковой гауптвахты на основании и в порядке, которые определены Дисциплинарным уставом Вооруженных сил Приднестровской Молдавской Республики, знать число военнослужащих, содержащихся   
на войсковой гауптвахте, лично проверять не реже двух раз в сутки несение службы на войсковой гауптвахте и соблюдение правил содержания на ней военнослужащих; представляться военным прокурорам, их заместителям   
и помощникам, руководителям и следователям военных следственных органов Следственного комитета Приднестровской Молдавской Республики, уведомлять об их прибытии начальника штаба бригады (полка) и сопровождать их по расположению войсковой гауптвахты или направлять для этой цели своего помощника;

о) при пожаре, стихийном бедствии в расположении бригады (полка)   
или вблизи нее немедленно принимать меры к спасению Боевого знамени, людей, вооружения, военной техники и других материальных средств,   
при пожаре вызвать пожарную команду и до ее прибытия организовать тушение пожара;

п) проверять совместно с врачом (фельдшером) 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 бригады (полка); присутствовать в столовой во время раздачи и приема пищи   
и контролировать доведение порций до личного состава согласно установленным нормам;

р) следить за чистотой и порядком в казармах и в расположении бригады (полка);

с) давать команду дежурным по подразделениям на закрытие входных дверей в казарму на запоры;

т) встречать при прибытии командира бригады (полка), подавать команду «Смирно» и докладывать ему.

Например: «Товарищ полковник. Во время моего дежурства происшествий не случилось (или случилось то-то). Дежурный по бригаде (полку) капитан Дроздов».

Заместителям командира бригады (полка) дежурный по бригады (полка) только представляется.

279. После вечерней поверки и после утреннего осмотра дежурный   
по бригаде (полку) принимает от дежурных по подразделениям доклады, сверяет наличие личного состава по развернутым строевым запискам согласно [Приложению № 13](file:///C:\Users\star\Desktop\Устав%202017\устав%20внутренней%20службы.doc#Par3112) к настоящему Уставу, составляет сведения   
об отсутствующих, а при наличии самовольно отлучившихся – их список. Представляет список самовольно отлучившихся и список военнослужащих, содержащихся на войсковой гауптвахте, в том числе подвергнутых задержанию, командиру бригады (полка) после утреннего доклада обо всех обнаруженных недостатках в несении службы суточным нарядом   
и о нарушениях внутреннего порядка в бригаде (полку) за время дежурства.

280. Дежурный по бригаде (полку) встречает и сопровождает   
по расположению бригады (полка):

а) Президента Приднестровской Молдавской Республики, Председателя Правительства Приднестровской Молдавской Республики и министра обороны Приднестровской Молдавской Республики;

б) генералов, прямых начальников старше командира бригады (полка)   
и лиц, назначенных для руководства проведением инспектирования (проверки).

При встрече указанных лиц дежурный по бригаде (полку) подает команду «СМИРНО» и докладывает им.

Например: «Товарищ генерал-майор. 11-я отдельная мотострелковая бригада занимается боевой подготовкой согласно расписанию занятий (в таком-то районе). Дежурный по бригаде капитан Королев».

О прибытии перечисленных лиц дежурный по бригаде (полку) немедленно докладывает командиру бригады (полка) или лицу, его замещающему.

В том случае, когда прибывшего командира (начальника) встречает командир бригады (полка) и докладывает ему, дежурный по бригаде (полку) только представляется.

В случае прибытия в бригаду (полк) генералов, не указанных в настоящем пункте, а также старших офицеров не своей воинской части дежурный   
по бригаде (полку) только представляется им.

Например: «Товарищ генерал-майор. Дежурный по бригаде (полку) капитан Петров».

Затем он сопровождает их к командиру бригады (полка) или лицу, его замещающему.

Другие военнослужащие не своей воинской части после выяснения их личности и цели прибытия при необходимости пропускаются в бригаду (полк) по разовым пропускам.

Глава 68. Помощник дежурного по бригаде (полку)

281. Помощник дежурного по бригаде (полку) назначается из младших офицеров или прапорщиков и подчиняется дежурному по бригаде (полку),   
а в отдельных батальонах и им равных воинских частях разрешается назначать помощника дежурного по воинской части из сержантов, проходящих военную службу по контракту.

Помощник дежурного по бригаде (полку) обязан: знать инструкцию дежурного по бригаде (полку), утвержденную [Приложением № 10](file:///C:\Users\star\Desktop\Устав%202017\устав%20внутренней%20службы.doc#Par2844)   
к настоящему Уставу; уметь обращаться со средствами оповещения, техническими средствами охраны и средствами связи, приборами радиационной и химической разведки, имеющимися у дежурного по бригаде (полку); оставаясь за дежурного, исполнять его обязанности.

282. Помощнику дежурного по бригаде (полку), назначенному из числа офицеров, подчиняются все лица суточного наряда бригады (полка);   
по отношению к внутренним караулам он руководствуется [Уставом](file:///C:\Users\star\Desktop\Устав%202017\устав%20внутренней%20службы.doc#Par4920) гарнизонной   
и караульной служб Вооруженных сил Приднестровской Молдавской Республики   
в части, касающейся помощника дежурного по гарнизону.

Помощнику дежурного по бригаде (полку), назначенному из числа прапорщиков, подчиняются все лица суточного наряда, кроме офицеров,   
а помощнику дежурного по отдельному батальону и ему равной воинской части, назначенному из числа сержантов, подчиняются все лица суточного наряда из числа сержантов и солдат.

Глава 69. Дежурный по контрольно-пропускному пункту

283. Дежурный по контрольно-пропускному пункту назначается   
из прапорщиков или сержантов. Он отвечает за соблюдение пропускного режима при входе прибывающих на территорию бригады (полка) лиц (выходе убывающих с территории бригады (полка) лиц), а также при выносе (вносе)   
и вывозе (ввозе) имущества. Дежурный по контрольно-пропускному пункту подчиняется дежурному по бригаде (полку) и его помощнику. Дежурному   
по контрольно-пропускному пункту подчиняются его помощники.

О сдаче и приеме дежурства сменяемый и заступающий дежурные докладывают дежурному по бригаде (полку).

284. Дежурный по контрольно-пропускному пункту обязан:

а) после развода принять по описи документацию, оборудование   
и инвентарь согласно [Приложению № 9](file:///C:\Users\star\Desktop\Устав%202017\устав%20внутренней%20службы.doc#Par2715) к настоящему Уставу;

б) проверять документы, удостоверяющие личность прибывающих   
в бригаду (полк), выдавать разовые пропуска с разрешения лиц, список которых утвержден командиром бригады (полка), и по указаниям дежурного по бригаде (полку);

в) докладывать дежурному по бригаде (полку) о тех лицах,   
в достоверности документов которых он сомневается;

г) не разрешать выход с территории бригады (полка) военнослужащим, проходящим военную службу по призыву, без документа на право выхода,   
не по форме одетым, а командам, следующим в пешем порядке строем,   
в ночное время – без сигнальных фонарей в голове и хвосте колонны, в дневное время – без сигнальных флажков;

д) находиться на контрольно-пропускном пункте; отлучаясь по делам службы с разрешения дежурного по бригаде (полку), оставлять за себя помощника;

е) контролировать правильность несения службы своими помощниками;

ж) по прибытии командира бригады (полка) и его заместителей встречать их и представляться им.

285. Дежурный по контрольно-пропускному пункту встречает офицеров не своей воинской части и представляется им.

Например: «Товарищ генерал-майор. Дежурный по контрольно-пропускному пункту сержант Зиновьев».

Затем он немедленно докладывает о прибывших дежурному по бригаде (полку).

Глава 70. Помощник дежурного по контрольно-пропускному пункту

286. Помощник дежурного по контрольно-пропускному пункту назначается из сержантов или солдат. Он подчиняется дежурному   
по контрольно-пропускному пункту.

Помощник дежурного по контрольно-пропускному пункту безотлучно находится на контрольно-пропускном пункте и отвечает за правильность пропуска на территорию воинской части прибывающих лиц, а также   
за правильность выноса (вноса) или вывоза (ввоза) какого-либо имущества.

287. Помощник дежурного по контрольно-пропускному пункту обязан:

а) пропускать военнослужащих своей воинской части, проходящих военную службу по контракту, – по удостоверениям личности военнослужащих, а если он знает их в лицо – без их предъявления; военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, – по увольнительным запискам (отпускным билетам, командировочным удостоверениям, предписаниям, карточкам оповещения); других лиц – по пропускам;

б) сличать при проверке постоянные или разовые пропуска   
с имеющимися на контрольно-пропускном пункте образцами, проверять наличие на них печати, а также соответствие лица, изображенного   
на фотографии, личности предъявителя, следить, чтобы пропуска не были просрочены, а на разовом пропуске при выходе посетителя была отметка лица, к которому выдавался пропуск;

в) проверять по материальному пропуску (путевому листу) при выносе (вносе) или вывозе (ввозе) имущества, что именно и в каком количестве (число мест) разрешено пронести или провезти; пропускать только те машины, которые имеют путевые листы;

г) докладывать дежурному по контрольно-пропускному пункту о лицах   
с просроченными пропусками и в достоверности документов которых он сомневается;

д) немедленно докладывать дежурному по контрольно-пропускному пункту о прибытии командира воинской части, его заместителей, а также военнослужащих не своей воинской части.

Глава 71. Дежурный по батальону (по подразделениям обеспечения)

288. Дежурный по батальону (по подразделениям обеспечения) назначается из сержантов (прапорщиков – командиров отделений, экипажей, расчетов) и подчиняется дежурному по бригаде (полку) и его помощнику.

Дежурный по батальону в порядке внутренней службы в батальоне подчиняется командиру батальона, а дежурный по подразделениям обеспечения – командиру одного из подразделений, назначенному приказом командира бригады (полка) старшим по этим подразделениям.

Дежурный по батальону (по подразделениям обеспечения) исполняет обязанности применительно к обязанностям дежурного по роте. При этом дежурный по подразделениям обеспечения обязан подавать команду «Смирно» и докладывать по прибытии в расположение подразделения прямых начальников личного состава всех подразделений обеспечения, дежурного   
по бригаде (полку), инспектирующих (проверяющих) лиц, а также лица, которому он подчинен в порядке внутренней службы, если в расположении подразделения в это время не находятся начальники, старшие по своему служебному положению.

289. В батальоне, расположенном отдельно от остальных подразделений бригады (полка), дежурный по батальону может назначаться из офицеров   
или прапорщиков. В этом случае он исполняет обязанности применительно   
к обязанностям дежурного по бригаде (полку).

Глава 72. Дежурный по роте

290. Дежурный по роте назначается из сержантов и, как исключение,   
из числа наиболее подготовленных солдат. Он отвечает за выполнение распорядка дня (регламента служебного времени) и соблюдение других правил поддержания внутреннего порядка в роте; за сохранность оружия, ящиков   
с боеприпасами, имущества роты, личных вещей солдат и сержантов   
и за правильное несение службы дневальными. Дежурный по роте подчиняется дежурному по бригаде (полку) и его помощнику, а в порядке внутренней службы в роте – командиру роты и старшине роты.

291. Перед разводом заступающий в наряд дежурный по роте проверяет состав назначенного суточного наряда роты, осматривает его и представляет старшине роты. После осмотра, проверки знания обязанностей, требований безопасности при несении службы и проведения практических занятий старшиной роты он получает у командира роты (старшины роты) развернутую строевую записку роты по форме, утвержденной [Приложением № 13](file:///C:\Users\star\Desktop\Устав%202017\устав%20внутренней%20службы.doc#Par3112)   
к настоящему Уставу, и ведет суточный наряд роты на развод.

После развода заступающий в наряд дежурный вместе со сменяемым дежурным проверяет и принимает оружие, ящики с боеприпасами и печати   
на них, имущество по описям, проверяет наличие и исправность средств пожаротушения, связи и оповещения, после чего дежурные расписываются   
в книге приема и сдачи дежурства ([Приложение № 13](file:///C:\Users\star\Desktop\Устав%202017\устав%20внутренней%20службы.doc#Par3112) к настоящему Уставу).

Оружие принимается поштучно, по номерам и в комплектности. При этом проверяется исправность замков, охранной сигнализации, шкафов и другого оборудования, а также целостность печатей.

После сдачи и приема дежурства сменяемый и заступающий дежурные докладывают командиру роты или лицу, его замещающему, о сдаче и приеме дежурства, а в отсутствие командира роты (лица, его замещающего) – старшине роты.

Например: «Товарищ капитан. Сержант Иванов дежурство по роте сдал». «Товарищ капитан. Младший сержант Петров дежурство по роте принял».

Заступающий дежурный по роте докладывает обо всех сделанных замечаниях и отданных дежурным по бригаде (полку) на разводе указаниях,   
о наличии оружия, а также о неисправностях или недостаче, обнаруженных   
при приеме дежурства.

292. Дежурный по роте обязан:

а) производить при объявлении тревоги подъем личного состава   
и оповещать военнослужащих, проходящих военную службу по контракту;   
до прибытия в роту офицеров роты или старшины роты выполнять указания дежурного по полку;

б) следить за выполнением распорядка дня (регламента служебного времени) в роте, в установленное время производить общий подъем личного состава;

в) знать боевой расчет роты на случай тревоги, пожара и возникновения других чрезвычайных ситуаций, а также внезапного нападения   
на расположение бригады (полка) (подразделения), местонахождение роты   
и порядок ее вызова, наличие в роте людей, число военнослужащих, находящихся в наряде, больных, содержащихся на гауптвахте, находящихся   
в увольнении, отправленных в составе команд, прикомандированных, а также наличие и точный расход оружия;

г) выдавать по тревоге механикам-водителям (водителям) ключи   
от замков зажигания и люков машин вместе с путевыми листами;

д) выдавать закрепленное за военнослужащими оружие, кроме пистолетов, только по приказу командира или старшины роты, делая запись   
об этом в книге выдачи оружия и боеприпасов по форме, утвержденной [Приложением № 13](file:///C:\Users\star\Desktop\Устав%202017\устав%20внутренней%20службы.doc#Par3112) к настоящему Уставу; при приеме оружия проверять номера и его комплектность; постоянно иметь при себе и никому не передавать ключи от комнаты для хранения оружия;

е) принимать неотложные меры к наведению порядка в случае каких-либо происшествий в роте и нарушения уставных правил взаимоотношений между военнослужащими роты; немедленно докладывать об этом дежурному   
по бригаде (полку) и командиру роты или лицу, его замещающему,   
а в отсутствие командира роты или лица, его замещающего, – старшине роты;

ж) следить за наличием и исправным состоянием средств пожаротушения роты и охранной сигнализации комнат для хранения оружия, выполнением требований пожарной безопасности в роте (курение разрешать только   
в отведенных для этого местах, просушку обмундирования – только   
в сушилках, наблюдать за выполнением правил топки печей и пользования лампами);

з) по команде дежурного по бригаде (полку) закрывать двери казармы   
на запоры, а допуск прибывших лиц осуществлять по звонку вызывной сигнализации после предварительного ознакомления;

и) вызывать пожарную команду при возникновении пожара, принимать меры по его тушению и немедленно докладывать дежурному по бригаде (полку) и командиру роты, а также принимать меры по выводу людей и выносу оружия и имущества из помещений, которым угрожает опасность;

к) своевременно сменять дневальных; по приказу старшины роты отправлять подразделения, назначенные на работы, и различные команды,   
а также отправлять всех заболевших и подлежащих осмотру врачом   
в медицинский пункт;

л) выстраивать в назначенный час увольняемых из расположения бригады (полка), докладывать об этом старшине роты и по его приказу представлять их дежурному по бригаде (полку);

м) передавать исполнение своих обязанностей одному из дневальных свободной смены, отлучаясь из помещения роты по делам службы, а также   
на время своего отдыха;

н) получать от старшины роты после вечерней поверки сведения   
об отсутствующих, а при наличии самовольно отлучившихся – список этих военнослужащих с указанием их воинского звания, фамилии, имени и отчества, предполагаемого местонахождения и докладывать дежурному по бригаде (полку).

Например: «Товарищ капитан. В 1-й танковой роте вечерняя поверка произведена, все люди налицо, за исключением двух человек, находящихся   
в отпуске, трех человек – в наряде. Дежурный по роте сержант Иванов»;

о) докладывать после утреннего осмотра дежурному по бригаде (полку) по средствам связи о наличии личного состава роты, о происшествиях за ночь,   
а при наличии опоздавших из увольнения и самовольно отлучившихся представлять их список;

п) следить за тщательной уборкой и содержанием помещений роты,   
за поддержанием в них установленной температуры воздуха, соблюдением порядка освещения, отоплением, проветриванием помещений, наличием питьевой воды в бачках, а также за уборкой участка территории, закрепленного за ротой;

р) поддерживать порядок при приеме пищи личным составом роты;   
по указанию старшины роты своевременно подавать дежурному по столовой заявки на оставление пищи лицам, находящимся в наряде или отсутствующим по служебным делам;

с) по прибытии в роту прямых начальников от командира роты и выше, дежурного по воинской части, а также контролирующих (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). Рота занимается на войсковом стрельбище. Дежурный по роте сержант Иванов».

Другим офицерам, прапорщикам и старшине роты дежурный только представляется.

По прибытии офицеров не своей роты дежурный по роте также представляется им и сопровождает их к командиру роты.

В том случае, когда прибывшего командира (начальника) встречает командир роты и докладывает ему, присутствующий при этом дежурный   
по роте только представляется.

293. При расположении в населенном пункте дежурный по роте, кроме того, наблюдает, чтобы солдаты и сержанты не выходили из района расположения роты, не заходили в места, посещение которых запрещено,   
при нахождении на улице соблюдали порядок и установленную форму одежды, не допускали недостойных поступков по отношению к гражданскому населению. Военнослужащих, замеченных в нарушении порядка, дежурный   
по роте задерживает и направляет к старшине роты.

Глава 73. Дневальный по роте

294. Дневальный по роте назначается из солдат. Разрешается назначать дневальным по роте сержантов и старшин, проходящих военную службу   
на воинских должностях солдат. Дневальный по роте отвечает за сохранность находящихся под его охраной оружия, шкафов (ящиков) с пистолетами, ящиков с боеприпасами, имущества роты и личных вещей солдат и сержантов. Дневальный по роте подчиняется дежурному по роте.

295. Очередной дневальный по роте несет службу внутри казарменного помещения у входной двери, вблизи комнаты для хранения оружия. Он обязан:

а) никуда не отлучаться из помещения роты без разрешения дежурного   
по роте; постоянно наблюдать за комнатой для хранения оружия;

б) не пропускать в помещение посторонних лиц, а также не допускать выноса из казармы оружия, боеприпасов, имущества и вещей без разрешения дежурного по роте;

в) немедленно докладывать дежурному по роте обо всех происшествиях   
в роте, о нарушении уставных правил взаимоотношений между военнослужащими роты, замеченных неисправностях и нарушениях требований пожарной безопасности, принимать меры к их устранению;

г) будить личный состав при общем подъеме, а также ночью в случае тревоги или пожара; своевременно подавать команды согласно распорядку дня;

д) следить за чистотой и порядком в помещениях и требовать их соблюдения от военнослужащих;

е) не позволять военнослужащим в холодное время, особенно ночью, выходить из помещения неодетыми;

ж) следить за тем, чтобы военнослужащие курили, чистили обувь   
и одежду только в отведенных для этого помещениях или местах;

з) по прибытии в роту прямых начальников от командира роты и выше   
и дежурного по воинской части, а также контролирующих (проверяющих) лиц подавать команду «Смирно»; по прибытии в роту других офицеров роты,   
а также старшины роты и военнослужащих не своей роты вызывать дежурного.

Например: «Дежурный по роте, на выход».

Очередному дневальному запрещается садиться, снимать снаряжение   
и расстегивать одежду.

296. Дневальный свободной смены обязан поддерживать чистоту   
и порядок в помещениях роты и никуда не отлучаться без разрешения дежурного по роте, оказывать ему помощь в наведении порядка в случае нарушения уставных правил взаимоотношений между военнослужащими роты; оставаясь за дежурного по роте, исполнять его обязанности.

297. При расквартировании роты в населенном пункте один из дневальных должен безотлучно находиться на улице, на месте, установленном командиром роты и оборудованном навесом для защиты от непогоды.

Дневальный обязан всегда знать, где находится дежурный по роте,   
и наблюдать за соблюдением военнослужащими порядка и правил ношения военной формы одежды. Обо всех замеченных нарушениях он докладывает дежурному по роте.

Глава 74. Дежурный по столовой

298. Дежурный по столовой назначается из офицеров, прапорщиков   
или сержантов. Он отвечает: за правильность получения продуктов со склада, полноту закладки их в котел; своевременную раздачу пищи согласно установленным нормам; за сохранность кухонного инвентаря и посуды, а также за санитарное состояние столовой и поддержание порядка в ней. Дежурный   
по столовой подчиняется дежурному по бригаде (полку), его помощнику   
и заместителю командира полка по тылу. Ему подчиняются суточный наряд, назначенный для работы в столовой, и повара.

299. Заступающий дежурный по столовой в установленное время прибывает на инструктаж к заместителю командира бригады (полка) по тылу,   
а в его отсутствие – к начальнику продовольственной службы.

Перед разводом заступающий дежурный по столовой проверяет состав наряда, заполняет ведомость суточного наряда по столовой и представляет его на медицинский осмотр. После развода он принимает по описи документы, указанные в [Приложении № 9](file:///C:\Users\star\Desktop\Устав%202017\устав%20внутренней%20службы.doc#Par2715) к настоящему Уставу, кухонный инвентарь   
и посуду, проверяет исправность технологического оборудования, распределяет работу между солдатами, назначенными в наряд по столовой, согласно расчету, проводит с ними инструктаж по требованиям безопасности.

О сдаче и приеме дежурства сменяемый и заступающий дежурные   
по столовой докладывают заместителю командира бригады (полка) по тылу,   
а в его отсутствие – начальнику продовольственной службы и дежурному   
по бригаде (полку).

300. Дежурный по столовой обязан:

а) знать число военнослужащих, состоящих на довольствии, и меню-раскладку;

б) контролировать получение инструктором-поваром (старшим поваром) продуктов со склада: их массу и доброкачественность (для определения качества продуктов при необходимости вызывать врача или фельдшера);

в) следить за обработкой продуктов, а также за тем, чтобы обработка мяса и рыбы, выдача готовой пищи производились только поварами;

г) присутствовать при закладке продуктов в котел и наблюдать за тем, чтобы все продукты были вложены в котел в соответствии с предусмотренной   
в раскладке массой;

д) 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;

е) не допускать к работе в столовой солдат, которые не прошли медицинский осмотр и инструктаж по требованиям безопасности, контролировать соблюдение правил гигиены;

ж) поддерживать чистоту и порядок в столовой, не допускать приема пищи в столовой личным составом в головных уборах, пальто (зимних полевых костюмах) и в специальной (рабочей) одежде;

з) следить за своевременной сервировкой и уборкой столов; организовывать выдачу столово-кухонной посуды и прием ее от подразделений, а также качественное мытье посуды, не разрешать ее выноса из столовой;

и) не допускать выдачи пищи без проверки ее качества врачом (фельдшером) и разрешения на ее выдачу дежурного по бригаде (полку), следить за своевременной и правильной раздачей пищи и соблюдением очередности ее выдачи подразделениям;

к) требовать, чтобы запасы продуктов хранились в чистоте и порядке   
и обеспечивалась их надежная сохранность;

л) оставлять пищу по заявкам старшин рот или дежурных по ротам   
(по батальонам, подразделениям обеспечения), не допуская хранения пищи   
в холодильнике более четырех часов, при отсутствии холодильных средств   
в наплитных кастрюлях в установленном месте – более двух часов;

м) организовывать своевременную уборку отходов после обработки продуктов и следить за чистотой территории, примыкающей к столовой;

н) не допускать в столовую посторонних лиц;

о) обеспечивать выполнение требований пожарной безопасности   
и безопасности при эксплуатации технологического оборудования;

п) докладывать обо всех недостатках дежурному по бригаде (полку)   
или его помощнику;

р) докладывать прямым начальникам от заместителей командира полка   
и выше, а также дежурному по полку и его помощнику при посещении ими столовой.

Например: «Товарищ полковник. Во время моего дежурства происшествий не случилось (или случилось то-то). На завтрак готовится то-то. Дежурный по столовой прапорщик Громов».

Глава 75. Дежурный фельдшер (санитарный инструктор)

по медицинскому пункту

301. Дежурный фельдшер (санитарный инструктор) по медицинскому пункту отвечает за внутренний порядок в медицинском пункте, а в отсутствие врача – за оказание доврачебной медицинской помощи. Он подчиняется дежурному по бригаде (полку), его помощнику и начальнику медицинского пункта бригады (полка). Ему подчиняются дневальные по медицинскому пункту.

О сдаче и приеме дежурства сменяемый и заступающий дежурные докладывают начальнику медицинского пункта и дежурному по бригаде (полку).

302. Дежурный фельдшер (санитарный инструктор) по медицинскому пункту обязан:

а) находиться в медицинском пункте; отлучаясь по служебным делам, оставлять за себя дневального по медицинскому пункту и сообщать ему,   
куда и на какое время убывает;

б) знать число больных, находящихся в медицинском пункте   
на стационарном лечении, их фамилии, характер заболевания, назначенные каждому больному лечение и питание, выполнять назначения врача;

в) прибывать по вызову дежурного по столовой для определения доброкачественности продуктов, выдаваемых в столовую;

г) подбирать до начала амбулаторного приема медицинские книжки военнослужащих, записанных на прием, и измерять больным температуру;

д) оказывать доврачебную медицинскую помощь при поступлении   
в медицинский пункт внезапно заболевших военнослужащих и докладывать начальнику медицинского пункта;

е) по вызову дежурного по роте или дежурного по бригаде (полку) немедленно являться к заболевшему для оказания ему помощи, а в случаях, требующих безотлагательной врачебной помощи, немедленно отправлять заболевшего в медицинский пункт или другое лечебное учреждение   
и докладывать врачу;

ж) проводить медицинский осмотр вновь прибывших в бригаду (полк) солдат и сержантов, а также военнослужащих, возвратившихся из отпуска, командировки и лечебных учреждений по выздоровлении, назначаемых в наряд в столовую, и водителей перед рейсом;

з) требовать от дневальных по медицинскому пункту тщательного наблюдения и ухода за больными;

и) следить за качеством пищи для больных и своевременной ее раздачей, за уборкой и дезинфекцией помещений медицинского пункта, температурой   
в них и своевременным их проветриванием;

к) при приеме дежурства принимать под расписку ядовитые   
и наркотические средства и психотропные вещества, а также ключи от шкафов, в которых они хранятся;

л) после приема дежурства представлять дежурному по бригаде (полку) сведения о числе больных, находящихся в медицинском пункте   
на стационарном лечении;

м) докладывать прямым начальникам от начальника медицинского пункта и выше, а также дежурному по бригаде (полку) и его помощнику   
при посещении ими медицинского пункта.

Например: «Товарищ майор. На лечении в медицинском пункте больных пять человек. Дежурный фельдшер прапорщик Кузьмин».

Глава 76. Дневальный по медицинскому пункту

303. Дневальный по медицинскому пункту назначается из санитаров и подчиняется дежурному фельдшеру (санитарному инструктору). Если воинская должность санитара не предусмотрена штатом медицинской службы, дневальный по медицинскому пункту назначается из числа выздоравливающих военнослужащих.

Он обязан:

а) проводить по указанию дежурного фельдшера (санитарного инструктора) и под его наблюдением санитарную обработку поступающих больных;

б) принимать и подготавливать к дезинфекции личные вещи больных;

в) обслуживать больных, подавать им пищу и воду;

г) убирать помещение медицинского пункта;

д) поддерживать чистоту и порядок в медицинском пункте.

Глава 77. Дежурный по штабу воинской части

304. Дежурный по штабу воинской части назначается из прапорщиков   
и сержантов подразделений воинской части. Он отвечает за охрану служебных комнат штаба, чистоту в помещении штаба, правильное несение службы посыльными и за своевременный прием корреспонденции и телефонограмм. Дежурный по штабу воинской части подчиняется начальнику штаба воинской части, дежурному по воинской части и его помощнику.

О сдаче и приеме дежурства сменяемый и заступающий дежурные докладывают начальнику штаба воинской части и дежурному по воинской части.

305. Дежурный по штабу воинской части обязан:

а) принять после развода по описи документацию, оборудование   
и инвентарь согласно [Приложению № 9](file:///C:\Users\star\Desktop\Устав%202017\устав%20внутренней%20службы.doc#Par2715) к настоящему Уставу;

б) принимать и передавать служебные телефонограммы;

в) руководить посыльными;

г) безотлучно находиться в помещении штаба, поддерживать чистоту   
и порядок в нем, допускать в помещение штаба посторонних лиц в порядке, установленном командиром воинской части;

д) немедленно оповещать всех военнослужащих штаба при объявлении тревоги;

е) принимать под охрану служебные комнаты и хранить ключи от них;

ж) следить за выполнением требований пожарной безопасности в штабе воинской части, а по окончании рабочего дня проводить осмотр помещений штаба воинской части в отношении пожарной безопасности;

з) принимать в нерабочее время служебную корреспонденцию;

и) в случае возникновения пожара вызвать пожарную команду, принять меры к его тушению, спасению документов и имущества штаба, немедленно доложить   
об этом дежурному по воинской части и начальнику штаба воинской части;

к) по прибытии в штаб воинской части начальника штаба воинской части и других заместителей командира воинской части и старших над ними начальников, а также офицеров не своей воинской части представляться им.

Например: «Товарищ майор. Дежурный по штабу бригады (полка) сержант Иванов».

Глава 78. Пожарный наряд

306. Пожарный наряд назначается от штатной (нештатной) пожарной команды бригады (полка) в составе: начальник наряда, водители (мотористы)   
и номера боевых расчетов по количеству приданных пожарных машин   
или других автомобилей (мотопомп), постовые по количеству пожарных постов. Пожарный наряд подчиняется дежурному по воинской части   
и начальнику пожарной команды.

307. Пожарный наряд обязан:

а) следить за выполнением требований пожарной безопасности   
в воинской части;

б) проверять совместно с начальниками хранилищ, складов и дежурным по парку перед закрытием объектов выполнение требований пожарной безопасности и отключение электрических сетей, при соблюдении этих требований вручать им пожарные жетоны;

в) при возникновении пожара докладывать о месте его возгорания дежурному по воинской части и участвовать в тушении пожара первичными средствами пожаротушения.

Пожарный наряд исполняет свои обязанности в установленное командиром воинской части время. Начальник пожарного наряда докладывает дежурному по воинской части в установленное табелем постам время   
о выполнении требований пожарной безопасности в воинской части.

О сдаче и приеме дежурства сменяемый и заступающий начальники пожарного наряда докладывают начальнику пожарной команды воинской части и дежурному по воинской части.

Пожарный наряд обеспечивается необходимыми средствами пожаротушения, а военнослужащие, несущие службу в составе боевых расчетов на пожарных автомобилях (мотопомпах), – куртками, брюками из специальной ткани, поясами и стальными шлемами.

Глава 79. Дежурный сигналист-барабанщик

308. Дежурный сигналист-барабанщик назначается из подготовленных солдат подразделений и подчиняется дежурному по воинской части и его помощнику. Он обязан находиться в помещении вблизи комнаты дежурного   
по воинской части и подавать сигналы по приказу дежурного по воинской части или его помощника.

Для подачи сигналов в отсутствие сигналиста-барабанщика могут использоваться технические средства воспроизведения звукозаписи.

Раздел 11. Безопасность военной службы

Глава 80. Общие положения

309. Безопасность военной службы заключается в поддержании   
в воинской части условий военной службы и порядка ее несения, обеспечивающих защищенность личного состава и каждого военнослужащего   
в отдельности, а также местного населения, его имущества и окружающей среды от воздействия опасных факторов военной службы, возникающих в ходе повседневной деятельности воинской части.

Общими условиями обеспечения безопасности военной службы   
в воинской части являются:

а) поддержание воинской дисциплины;

б) обеспечение удовлетворительного морально-психологического состояния и состояния здоровья военнослужащих;

в) обеспечение пожарной безопасности;

г) соблюдение определенных настоящим Уставом правил внутреннего порядка;

д) обеспечение социальной защиты военнослужащих в соответствии   
с требованиями законов и иных нормативных правовых актов Приднестровской Молдавской Республики;

е) обеспечение удовлетворительного санитарно-эпидемического состояния воинской части.

310. В целях обеспечения безопасности военной службы приказом командира воинской части в соответствии с [Приложением № 11](file:///C:\Users\star\Desktop\Устав%202017\устав%20внутренней%20службы.doc#Par2960) к настоящему Уставу создается постоянно действующая комиссия по безопасности военной службы под председательством одного из его заместителей, которая организует выполнение мероприятий по обеспечению безопасности военной службы.

Глава 81. Обязанности основных должностных лиц воинской части

по обеспечению безопасности военной службы

311. Командир воинской части отвечает за безопасность военной службы в воинской части. В целях организации и постоянного обеспечения безопасности военной службы в дополнение к обязанностям командиров (начальников), изложенным в пунктах [75](file:///C:\Users\star\Desktop\Устав%202017\устав%20внутренней%20службы.doc#Par361) – [86](file:///C:\Users\star\Desktop\Устав%202017\устав%20внутренней%20службы.doc#Par433) настоящего Устава, он обязан:

а) выявлять, анализировать и прогнозировать опасные факторы военной службы, создающие угрозу военнослужащим, а также местному населению, его имуществу и окружающей среде при выполнении воинской частью и его подразделениями мероприятий повседневной деятельности;

б) принимать решение на обеспечение безопасности военной службы,   
в котором определяются: меры по ограничению (нейтрализации) опасных факторов военной службы; требования безопасности при выполнении воинской частью и его подразделениями мероприятий повседневной деятельности   
с учетом особенностей деятельности личного состава; комплекс обязательных   
к проведению организационных и технических мероприятий по обеспечению безопасности военной службы в соответствии с [пунктом 3](file:///C:\Users\star\Desktop\Устав%202017\устав%20внутренней%20службы.doc#Par1832)18 настоящего Устава;

в) ставить задачи подчиненным командирам (начальникам)   
по обеспечению безопасности военной службы, руководить работой комиссии по безопасности военной службы;

г) осуществлять постоянный контроль за выполнением требований безопасности военной службы в ходе повседневной деятельности подразделений (служб);

д) определять в воинской части на основании типового перечня   
для Вооруженных сил перечень разовых (не относящихся к должностным обязанностям военнослужащих) работ с повышенной опасностью и порядок их безопасного (безаварийного) выполнения;

е) обеспечивать поддержание вооружения и военной техники, зданий, сооружений, оборудования, а также мест исполнения должностных   
и специальных обязанностей (рабочих мест) в состоянии, соответствующем санитарным требованиям и требованиям безопасности военной службы;   
не реже одного раза в два года организовывать проведение в воинской части аттестации мест исполнения военнослужащими должностных и специальных обязанностей (рабочих мест) на их соответствие условиям военной службы   
в порядке, определенном министром обороны Приднестровской Молдавской Республики;

ж) организовывать в соответствии с гарнизонным планом взаимодействия с территориальными органами гражданской обороны участие сил и средств воинской части в ликвидации чрезвычайных ситуаций природного   
и техногенного характера в районе дислокации, оповещение   
и при необходимости эвакуацию военнослужащих и членов их семей, вооружения, военной техники и другого военного имущества;

з) исполнять предписания должностных лиц, осуществляющих функции контроля и надзора за соблюдением законов и иных нормативных правовых актов Приднестровской Молдавской Республики, по вопросам, связанным   
с обеспечением безопасности военной службы в воинской части;

и) организовывать расследование каждого факта причинения вреда здоровью военнослужащих либо факта, повлекшего иные тяжкие последствия   
в результате нарушения требований безопасности военной службы, а в случае происшествий и правонарушений, связанных с гибелью военнослужащих, их массовым заболеванием, получением военнослужащими увечий (ранений, травм, контузий) с трудопотерями или причинением вреда здоровью (гибелью) и имуществу местного населения, окружающей среде по вине военнослужащих, лично участвовать в расследовании, привлекать виновных к ответственности   
и принимать меры по устранению нарушений требований безопасности военной службы; незамедлительно уведомлять о происшествиях   
и правонарушениях, связанных с гибелью военнослужащих, их массовым заболеванием, получением военнослужащими увечий, военного прокурора, руководителя военного следственного органа Следственного комитета Приднестровской Молдавской Республики и принимать меры, предусмотренные законодательством Приднестровской Молдавской Республики;

к) соблюдать порядок и сроки оформления документов по выплатам страховых сумм и единовременных пособий военнослужащим и членам их семей в случаях, предусмотренных законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

312. Заместители командира воинской части, начальники родов войск   
и служб, командиры подразделений и их заместители, другие должностные лица бригады (полка) отвечают за безопасность военной службы   
в подчиненных подразделениях (службах) в соответствии с должностными, специальными обязанностями и настоящим Разделом.

Указанные должностные лица, организующие мероприятия повседневной деятельности или руководящие их проведением (начальники команд, старшие или руководители на местах исполнения должностных и специальных обязанностей либо на рабочих местах), непосредственно при организации   
и проведении каждого мероприятия повседневной деятельности обязаны:

а) уточнять опасные факторы военной службы, которые могут возникнуть при выполнении мероприятия, и определять меры по их ограничению (нейтрализации);

б) определять порядок организации и выполнения мероприятий повседневной деятельности, назначать руководителей на местах исполнения должностных и специальных обязанностей (на рабочих местах), исполнителей и лиц, которым поручается контроль за их выполнением;

в) обеспечивать создание безопасных условий военной службы на каждом месте исполнения должностных, специальных обязанностей (на рабочем месте) и снабжение военнослужащих положенными средствами индивидуальной   
и коллективной защиты, лечебно-профилактическими средствами;

г) проводить лично (организовывать) занятия по изучению требований безопасности, в том числе по овладению личным составом безопасными приемами и способами исполнения своих должностных и специальных обязанностей, а также инструктажи;

д) лично убедиться перед проведением мероприятия повседневной деятельности, что для этого созданы безопасные условия, подчиненные усвоили доведенные до них требования безопасности военной службы и обладают достаточными практическими навыками в их выполнении, знают порядок действий в аварийных ситуациях и умеют оказывать помощь пострадавшим;

е) добиваться выполнения требований безопасности военной службы, принимать в ходе контроля за их выполнением меры по предупреждению гибели, увечий (ранений, травм, контузий), заболеваний военнослужащих   
и гражданских лиц, причинения вреда окружающей среде; в случае выявления нарушений требований безопасности или в аварийных ситуациях, приостанавливать проведение мероприятия повседневной деятельности, а лиц, допустивших нарушения, привлекать в установленном порядке к ответственности;

ж) обеспечивать по окончании мероприятия повседневной деятельности приведение места его выполнения (рабочего места) в порядок, определенный соответствующими руководствами и инструкциями.

313. Каждый военнослужащий должен строго соблюдать требования безопасности военной службы. В этих целях он обязан:

а) изучать безопасные методы и приемы исполнения своих должностных и специальных обязанностей, инструктироваться по требованиям безопасности военной службы, стажироваться на месте исполнения указанных обязанностей, а также проходить проверки теоретических знаний и практических навыков   
по выполнению требований безопасности;

б) правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, а в необходимых случаях уметь использовать лечебно-профилактические средства и оказывать первую помощь;

в) немедленно докладывать своему непосредственному командиру (начальнику) о любой сложившейся по вине военнослужащих ситуации, угрожающей жизни и здоровью военнослужащих, жизни, здоровью   
и имуществу местного населения либо причинением вреда окружающей среде, а также о каждом факте получения им или другим военнослужащим увечий (ранений, травм, контузий) при выполнении мероприятий повседневной деятельности или об ухудшении состояния своего здоровья;

г) проходить в установленные сроки медицинские осмотры (обследования).

Глава 82. Основные мероприятия

по обеспечению безопасности военной службы

314. Основными проводимыми в воинской части мероприятиями   
по предупреждению гибели (смерти), увечий (ранений, травм, контузий)   
и снижению заболеваемости военнослужащих являются:

а) обеспечение психологической устойчивости личного состава на основе анализа его морально-психологического состояния, поддержания удовлетворительной морально-психологической обстановки в воинских коллективах, создания условий для психологической совместимости   
и предупреждения нарушений уставных правил взаимоотношений между военнослужащими, профилактики правонарушений;

б) регулярная подготовка личного состава к выполнению мероприятий повседневной деятельности с изучением перед их проведением необходимых требований безопасности военной службы;

в) контроль за выполнением личным составом требований безопасности военной службы;

г) предупреждение гибели (смерти) и увечий (ранений, травм, контузий), в первую очередь среди военнослужащих, проходящих военную службу   
на воинских должностях, связанных с повышенной опасностью для жизни   
и здоровья (периодические проверки их теоретических знаний и практических навыков по выполнению требований безопасности военной службы при исполнении должностных обязанностей, обязательные медицинские осмотры (освидетельствования), в том числе с привлечением врача-психиатра);

д) проведение санитарно-противоэпидемических (профилактических)   
и иных мероприятий по охране здоровья военнослужащих, предусмотренных Разделом 12 настоящего Устава;

е) поддержание у личного состава высокой бдительности, обеспечение точного выполнения правил несения службы суточным нарядом, другие меры, направленные на противодействие терроризму;

ж) обеспечение пожарной безопасности и спасательных работ   
в соответствии с пунктами [32](file:///C:\Users\star\Desktop\Устав%202017\устав%20внутренней%20службы.doc#Par1846)0 – [328](file:///C:\Users\star\Desktop\Устав%202017\устав%20внутренней%20службы.doc#Par1875) настоящего Устава;

з) своевременное и в полном объеме обеспечение воинской части продовольствием, вещевым имуществом, горючим и смазочными материалами, комплектующими изделиями и материалами для вооружения и военной техники, другим военным имуществом, ресурсами и оказываемыми услугами;

и) бытовое обеспечение личного состава (обеспечение казарменно-жилищным фондом, торгово-бытовое, банно-прачечное обслуживание, водоснабжение) в соответствии с установленными нормативами;

к) взаимодействие с органами государственной власти Приднестровской Молдавской Республики и органами местного самоуправления по вопросам реализации социальных гарантий и компенсаций, установленных законодательством Приднестровской Молдавской Республики   
для военнослужащих;

л) другие мероприятия по предупреждению причинения вреда жизни   
и здоровью военнослужащих с учетом особенностей их деятельности.

315. Основными проводимыми в воинской части мероприятиями   
по предупреждению причинения вреда жизни, здоровью и имуществу местного населения являются:

а) принятие мер по исключению применения вооружения и военной техники в отношении гражданского населения, отдельных гражданских лиц   
и гражданских объектов, разработанных в соответствии с требованиями законов, воинских уставов и соответствующих руководств и инструкций;

б) размещение потенциально опасных военных объектов воинской части за пределами санитарно-защитных зон населенных пунктов;

в) организация взаимодействия командования воинской части с органами местного самоуправления в целях поддержания доброжелательных взаимоотношений между военнослужащими и местным населением;

г) информирование населения о согласованных с органами местного самоуправления ограничительных мерах, установленных в районе дислокации воинской части.

316. Основными мероприятиями по охране окружающей среды от угроз, возникающих в ходе повседневной деятельности воинской части,   
и рациональному природопользованию являются:

а) изучение законов и иных нормативных правовых актов Приднестровской Молдавской Республики об охране окружающей среды, экологическая подготовка и воспитание личного состава;

б) предупреждение загрязнения окружающей среды в районе дислокации и в других местах выполнения мероприятий повседневной деятельности воинской части;

в) восстановление окружающей среды, загрязненной при выполнении мероприятий повседневной деятельности воинской части, а также в случае аварий;

г) рациональное природопользование (внедрение ресурсосберегающих, безотходных и малоотходных технологий, рекультивация земель, рациональное использование водных ресурсов и тому подобное).

При разработке и выполнении указанных мероприятий учитываются требования законодательства Приднестровской Молдавской Республики об охране окружающей среды, которые необходимо соблюдать при размещении, строительстве и эксплуатации гражданских объектов, в полной мере распространяются на военные объекты, вооружение и военную технику,   
за исключением чрезвычайных ситуаций, препятствующих соблюдению таких требований.

317. В воинской части в ходе различной деятельности военнослужащих может разрабатываться и осуществляться комплекс организационных   
и технических мероприятий по обеспечению безопасности военной службы,   
к которым относятся:

а) подготовка военнослужащих к обеспечению безопасности военной службы;

б) предупреждение летных, дорожно-транспортных и иных происшествий с вооружением и военной техникой, обеспечение их безопасной эксплуатации;

в) обеспечение ядерной и радиационной безопасности ядерных   
и радиационно опасных объектов;

г) обеспечение химической безопасности;

д) обеспечение биологической безопасности;

е) обеспечение пожарной безопасности вооружения и военной техники, боеприпасов и взрывчатых веществ, другого военного имущества в местах их хранения, иных потенциально опасных объектов бригады (полка);

ж) обеспечение сохранности оружия, боеприпасов и взрывчатых веществ;

з) обеспечение электробезопасности;

и) другие организационные и технические мероприятия по обеспечению безопасности различных видов деятельности военнослужащих, эксплуатации различных образцов (комплексов, систем) вооружения и военной техники   
и иные дополнительные меры.

318. На военнослужащих, привлекаемых в случаях, установленных законами и иными нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики, к выполнению работ, не обусловленных исполнением обязанностей военной службы, распространяются правовые нормы, предусмотренные для других граждан, выполняющих указанные работы.

Глава 83. Пожарная безопасность

319. Пожарная безопасность представляет собой комплекс организационных и технических мероприятий, направленных   
на предотвращение воздействия опасных факторов пожара на личный состав воинской части, вооружение и военную технику, боеприпасы и взрывчатые вещества в местах их хранения, на иные потенциально опасные объекты воинской части, а также на повышение их живучести в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

320. Основой организации пожарной безопасности в воинской части является утверждаемый командиром воинской части план противопожарной охраны воинской части.

План противопожарной охраны воинской части разрабатывается заместителем командира воинской части по тылу совместно с начальниками служб воинской части на основе требований пожарной безопасности согласно [Приложению № 17](file:///C:\Users\star\Desktop\Устав%202017\устав%20внутренней%20службы.doc#Par3621) к настоящему Уставу и нормативных документов, определяющих особенности пожарной безопасности в различных воинских частях и утвержденных соответствующими командирами (начальниками).

Выписка из плана, включающая требования пожарной безопасности   
в воинской части, расчет сил и средств, привлекаемых для тушения пожара,   
и порядок эвакуации личного состава, а также вооружения, военной техники   
и другого военного имущества, должна находиться в документации дежурного по воинской части.

321. В воинской части, где пожарная команда либо пожарный расчет   
не предусмотрены штатом, создается нештатная пожарная команда численностью от 5 до 15 человек, которые, как правило, назначаются из одного подразделения.

От команды выделяется пожарный наряд, который несет службу   
на пожарных постах круглосуточно или в течение определенного времени согласно табелю постам, утвержденному командиром воинской части.

Личный состав пожарной команды освобождается от несения других нарядов.

Допускается исполнение обязанностей пожарного наряда личным составом дежурного подразделения (согласно боевому расчету).

322. Командир воинской части отвечает за выполнение требований пожарной безопасности в расположении воинской части, а также на остальной территории, закрепленной за воинской частью, и во всех местах проведения мероприятий повседневной деятельности воинской части и его подразделениями. В случае возникновения непосредственно в расположении воинской части или на территории военного городка чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера организуются аварийно-спасательные   
и другие неотложные работы в порядке, определенном в [разделе 10](file:///C:\Users\star\Desktop\Устав%202017\устав%20внутренней%20службы.doc#Par6435) Устава гарнизонной и караульной служб Вооруженных сил Приднестровской Молдавской Республики.

323. За организацию и состояние пожарной безопасности в воинской части отвечает заместитель командира воинской части по тылу. Он обязан:

а) организовывать изучение личным составом требований пожарной безопасности и обучение его действиям при тушении пожаров;

б) контролировать и обеспечивать своевременное выполнение требований пожарной безопасности; лично проверять организацию и состояние пожарной безопасности воинской части и проводить учебные пожарные тревоги;

в) поддерживать в необходимой степени готовность пожарной команды,   
а также подразделений (команд), выделяемых для аварийно-спасательных работ;

г) организовывать материально-техническое обеспечение пожарной команды;

д) обеспечивать наличие на всех объектах запасов воды согласно установленным нормам, молниезащитных устройств и средств пожаротушения;

е) обеспечивать безопасность систем отопления и вентиляции, электросетей и электроустановок бытового назначения, исправность сетей противопожарного водоснабжения, а также выполнение предписаний и других законных требований должностных лиц пожарного надзора;

ж) организовывать телефонную связь с ближайшей городской (гарнизонной) пожарной командой.

324. Командир воинской части и начальник полигона отвечают   
за выполнение требований пожарной безопасности в лесах, закрепленных   
за воинской частью, полигоном, а также во всех местах при проведении занятий, стрельб, учений и других мероприятий боевой подготовки.

325. Командиры подразделений, начальники служб, мастерских, цехов, клубов, лабораторий и других объектов отвечают за выполнение требований пожарной безопасности в подчиненных им подразделениях, службах   
и на объектах, а также за сохранность и содержание в исправном состоянии средств пожаротушения.

326. Непосредственно обеспечением пожарной безопасности в воинской части руководит начальник пожарной команды, а там, где штатом он   
не предусмотрен, его обязанности возлагаются на одного из офицеров   
по совместительству.

Начальник пожарной команды подчиняется заместителю командира воинской части по тылу. Он отвечает за постоянную готовность пожарной команды, средств пожаротушения, обучение личного состава воинской части требованиям пожарной безопасности и обязан:

а) знать особенности состояния пожарной безопасности объектов воинской части, участвовать в разработке плана противопожарной охраны воинской части, а также необходимых дополнительных требований пожарной безопасности;

б) проводить занятия с офицерами, прапорщиками и старшинами подразделений воинской части по противопожарной подготовке; вести разъяснительную работу по выполнению требований пожарной безопасности среди личного состава;

в) проводить занятия по специальной подготовке с пожарной командой   
и инструктировать пожарный наряд;

г) проводить проверку состояния пожарной безопасности всех объектов   
и осуществлять повседневный контроль за выполнением личным составом установленных требований пожарной безопасности и несением службы пожарным нарядом;

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

е) вести учет технического состояния средств пожаротушения;

ж) запрещать пользоваться неисправными и опасными в пожарном отношении установками, приборами отопления, освещения и тому подобными средствами;

з) своевременно докладывать заместителю командира воинской части   
по тылу о недостатках в организации пожарной безопасности в воинской части, а обо всех случаях возгораний, пожаров и о принятых мерах – немедленно;

и) руководить тушением пожара.

327. Все военнослужащие обязаны знать и соблюдать требования пожарной безопасности на объектах воинской части, установленные [Приложением № 1](file:///C:\Users\star\Desktop\Устав%202017\устав%20внутренней%20службы.doc#Par3621)7   
к настоящему Уставу, и уметь обращаться со средствами пожаротушения.

Военнослужащий при обнаружении пожара или признаков горения (задымление, запах гари, повышение температуры и тому подобное) обязан незамедлительно принять меры по вызову пожарной команды и тушению пожара всеми имеющимися средствами, а также по спасению людей, сохранению вооружения, военной техники и другого военного имущества.

Раздел 12. Охрана здоровья военнослужащих

Глава 84. Общие положения

328. Охрана здоровья и физическое развитие военнослужащих – неотъемлемая часть их подготовки к выполнению своего воинского долга. Охрана здоровья обеспечивается созданием командирами (начальниками)   
во взаимодействии с органами государственной власти безопасных условий военной службы. Забота о сохранении и укреплении здоровья военнослужащих – обязанность командиров (начальников).

329. Охрана здоровья военнослужащих достигается:

а) проведением командирами (начальниками) мероприятий   
по оздоровлению условий службы и быта;

б) систематическим их закаливанием, регулярными занятиями физической подготовкой и спортом;

в) осуществлением санитарно-противоэпидемических (профилактических)   
и лечебно-профилактических мероприятий.

Глава 85. Оздоровление условий службы и быта военнослужащих

330. Повседневная деятельность военнослужащих в любой обстановке должна осуществляться с соблюдением требований общевоинских уставов   
и других нормативных правовых актов Приднестровской Молдавской Республики в части, касающейся оздоровления условий их службы и быта.   
При этом учитываются специфика выполняемых задач, климатические условия, экологическая обстановка в районе дислокации воинской части, состояние материального обеспечения и казарменно-жилищного фонда.

331. Основными направлениями деятельности командиров (начальников) по оздоровлению условий службы и быта военнослужащих являются:

а) проведение мероприятий по предупреждению гибели, увечий (ранений, травм, контузий) и снижению заболеваемости военнослужащих, определенных [пунктами 313](file:///C:\Users\star\Desktop\Устав%202017\устав%20внутренней%20службы.doc#Par1791) – [315](file:///C:\Users\star\Desktop\Устав%202017\устав%20внутренней%20службы.doc#Par1809) настоящего Устава;

б) строгое соблюдение санитарных правил и норм, выполнение требований общевоинских уставов по размещению военнослужащих, организации их питания, водоснабжению и другим видам материального обеспечения и бытового обслуживания;

в) организация выполнения распорядка дня и регламента служебного времени;

г) своевременное и полное доведение до каждого военнослужащего материальных средств согласно установленным нормам довольствия;

д) проведение мероприятий по сохранению и восстановлению окружающей среды и обеспечению экологической безопасности в районе расположения воинской части (подразделения).

Глава 86. Закаливание военнослужащих,

занятия физической подготовкой и спортом

332. Закаливание военнослужащих, занятия физической подготовкой   
и спортом проводятся в целях повышения устойчивости их организма   
к различным резким изменениям физических факторов окружающей среды,   
к условиям, связанным с особенностями военной службы и выполнением боевых задач.

333. Мероприятия по закаливанию военнослужащих организуются их командирами (начальниками) с участием начальника медицинской службы   
и начальника физической подготовки и спорта.

При планировании этих мероприятий учитываются состояние здоровья военнослужащих, их возраст и климатические условия местности.

334. Закаливание военнослужащих должно проводиться систематически   
и непрерывно путем комплексного использования водных, солнечных и воздушных факторов в сочетании с занятиями физической подготовкой и спортом.

Основными способами закаливания военнослужащих являются:

а) ежедневное выполнение физических упражнений на открытом воздухе;

б) обмывание до пояса холодной водой или принятие кратковременного холодного душа;

в) полоскание горла холодной водой, а также мытье ног холодной водой перед отбоем;

г) проведение в летний период занятий физической подготовкой   
и спортивно-массовых мероприятий в облегченной одежде, принятие солнечных ванн и купание в открытых водоемах в свободное от занятий и работ время и в дни отдыха.

335. Физическая подготовка военнослужащих осуществляется во время утренней физической зарядки, учебных занятий, спортивно-массовой работы,   
в процессе учебно-боевой деятельности, а также в ходе самостоятельных тренировок военнослужащих.

Во время занятий выполняются физические упражнения   
с использованием различных способов тренировки. Физическая нагрузка дозируется с учетом принадлежности военнослужащих к роду войск Вооруженных сил, возраста и состояния здоровья.

Военнослужащие занимаются в спортивных секциях и спортивных командах во время, установленное распорядком дня и регламентом служебного времени.

Глава 87. Санитарно-гигиенические и противоэпидемические мероприятия

336. Каждый военнослужащий должен заботиться о сохранении своего здоровья, не скрывать болезней, строго соблюдать правила личной   
и общественной гигиены, воздерживаться от курения и употребления алкоголя, не допускать употребления наркотических средств и психотропных веществ.

337. Выполнение правил личной гигиены включает:

а) утреннее умывание с чисткой зубов;

б) мытье рук перед приемом пищи;

в) умывание, чистку зубов и мытье ног перед сном;

г) своевременное бритье лица, стрижку волос и ногтей;

д) принятие гигиенического душа;

е) помывку в бане не реже одного раза в неделю со сменой нательного   
и постельного белья, портянок (носков);

ж) содержание в чистоте обмундирования и постели, своевременную смену подворотничков.

Прическа военнослужащего, усы, если они имеются, должны быть аккуратными, отвечать требованиям гигиены и не мешать использованию средств индивидуальной защиты и ношению снаряжения.

Правила общественной гигиены включают поддержание чистоты   
в спальных помещениях, туалетах и других комнатах общего пользования, регулярное проветривание помещений, поддержание чистоты в общественных местах, а также на территории воинской части.

338. Для обеспечения невосприимчивости военнослужащих   
к инфекционным болезням проводятся предохранительные прививки, которые могут быть плановыми и по эпидемическим показаниям.

Плановые предохранительные прививки всему личному составу воинской части проводятся в соответствии с календарем прививок, а по эпидемическим показаниям – по приказу старшего командира (начальника).

От прививок военнослужащие освобождаются только по заключению врача.

Отметки о прививках заносятся в медицинские книжки и военные билеты.

339. Военнослужащий обязан доложить в порядке подчиненности   
о случаях возникновения инфекционных заболеваний среди лиц, проживающих с ним в одной квартире (комнате общежития), и исполнять должностные   
и специальные обязанности с разрешения командира воинской части   
по заключению начальника медицинской службы.

340. При обнаружении в воинской части инфекционного больного начальник медицинской службы немедленно докладывает об этом командиру воинской части и старшему медицинскому начальнику, проводит активное выявление, изоляцию и госпитализацию заболевших, дезинфекцию   
в подразделениях, наблюдение за лицами, бывшими в контакте с больным,   
и усиливает медицинский контроль.

При необходимости в воинской части вводится режим обсервации   
или карантин, прекращается или ограничивается контакт с местным населением, запрещаются собрания личного состава и культурно-массовые мероприятия, устраиваются дополнительные изоляторы.

Глава 88. Лечебно-профилактические мероприятия

341. Основными лечебно-профилактическими мероприятиями являются диспансеризация, амбулаторное, стационарное и санаторно-курортное лечение военнослужащих.

В целях предупреждения распространения инфекционных заболеваний лечебно-профилактические мероприятия, проводимые медицинской службой, обязательны для всех военнослужащих.

342. Диспансеризация включает медицинский контроль за состоянием здоровья личного состава, активное раннее выявление заболеваний, изучение условий военной службы и быта военнослужащих, выявление факторов, отрицательно влияющих на их здоровье, проведение профилактических   
и лечебно-оздоровительных мероприятий.

343. Медицинский контроль за состоянием здоровья военнослужащих осуществляется путем проведения:

а) ежедневного медицинского наблюдения за личным составом в ходе боевой подготовки, несения службы в суточном наряде и в быту;

б) медицинских осмотров военнослужащих;

в) углубленных и контрольных медицинских обследований военнослужащих.

344. Медицинским осмотрам подвергаются:

а) весь личный состав воинской части – перед проведением профилактических прививок;

б) все солдаты и сержанты – в бане перед помывкой;

в) личный состав дежурных сил (смен) – перед заступлением на боевое дежурство;

г) военнослужащие, служебная деятельность которых связана   
с возможным воздействием неблагоприятных факторов, а также лица, находящиеся под диспансерным динамическим наблюдением, –   
в установленные для них сроки;

д) лица, постоянно работающие в столовых, на продовольственных складах, объектах водоснабжения, в пекарнях, банях, прачечных, и санитары – один раз в неделю;

е) личный состав, назначаемый в наряд по столовой и для несения службы с оружием, – до развода суточного наряда;

ж) все военнослужащие, проходящие военную службу по призыву**,** вновь прибывшие в воинскую часть, а также возвратившиеся из отпусков, командировок и лечебных учреждений по выздоровлении, – в день прибытия   
в воинскую часть, но до направления их в подразделения;

з) водители и старшие машин – перед выездом в рейс;

и) участники спортивных состязаний – перед соревнованием;

к) военнослужащие, подвергнутые дисциплинарному аресту, –   
перед направлением на гауптвахту, в последующем – в дни помывки в бане.

Углубленное медицинское обследование военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, проводится два раза в год перед началом зимнего и летнего периодов обучения, офицеров и прапорщиков – ежегодно.

К углубленному медицинскому обследованию офицеров и прапорщиков привлекаются врачи-специалисты из военно-медицинских учреждений.

345. Время, место и порядок проведения медицинского обследования   
и осмотра личного состава подразделений воинской части объявляются приказом командира воинской части. Запрещается назначать медицинские обследования и осмотры подразделений в дни отдыха.

346. Роту на медицинское обследование представляет командир роты,   
на медицинский осмотр – старшина роты.

На медицинских обследованиях личного состава роты обязаны присутствовать все офицеры и прапорщики роты. Они должны сообщать врачу о своих наблюдениях за состоянием здоровья подчиненных.

Результаты медицинских обследований и осмотров личного состава роты врач 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 полный охват личного состава медицинским обследованием.

347. Военнослужащие, отсутствующие по каким-либо причинам   
на медицинском обследовании, при первой возможности направляются командиром роты для этого в медицинский пункт воинской части.

348. Результаты медицинского обследования личного состава воинской части, а также предложения по проведению необходимых лечебно-оздоровительных мероприятий начальник медицинской службы воинской части докладывает командиру воинской части.

349. Военнослужащий не должен скрывать своего заболевания.   
При заболевании он обязан немедленно доложить об этом непосредственному начальнику и с его разрешения обратиться за медицинской помощью   
в медицинский пункт воинской части.

350. Амбулаторный прием проводится в медицинском пункте воинской части в часы, установленные распорядком дня воинской части.

Военнослужащие, внезапно заболевшие или получившие травму, направляются немедленно, в любое время суток, в медицинский пункт воинской части (госпиталь), а при необходимости в другие учреждения государственной системы здравоохранения.

351. Военнослужащие, проходящие военную службу по призыву, направляются в медицинский пункт воинской части дежурным по роте   
под командой санитарного инструктора роты или старшего, назначенного   
из числа больных. Книга записи больных по форме, установленной [Приложением № 1](file:///C:\Users\star\Desktop\Устав%202017\устав%20внутренней%20службы.doc#Par3112)3 к настоящему Уставу, за подписью старшины роты представляется дежурному фельдшеру (санитарному инструктору)   
по медицинскому пункту воинской части не позже чем за два часа до начала амбулаторного приема.

Врач (фельдшер) контролирует прибытие в медицинский пункт всех военнослужащих, внесенных в книгу записи больных роты.

После осмотра врачом (фельдшером) заболевшие в зависимости   
от характера заболевания направляются для лечения в медицинский пункт воинской части, в лечебное учреждение вне части (госпиталь, больницу) или им назначается амбулаторное лечение. Военнослужащие, проходящие военную службу по контракту, по заключению врача могут оставаться для лечения   
на квартирах (на дому).

После получения медицинской помощи военнослужащие, проходящие военную службу по призыву, возвращаются в роту под командой санитарного инструктора или старшего команды. Санитарный инструктор или старший команды передает книгу записи больных дежурному по роте, который представляет ее командиру роты. Старшина роты по заключению врача, имеющемуся в книге записи больных, и соответствующему решению командира роты отдает необходимые указания.

352. Заключение о частичном или полном освобождении военнослужащего от исполнения должностных и специальных обязанностей, занятий и работ дается врачом на срок до шести суток, а в воинских частях,   
где должность врача штатом не предусмотрена, – фельдшером на срок до трех суток. В случае необходимости освобождение может быть продлено. Рекомендации врача (фельдшера) о частичном или полном освобождении военнослужащего от исполнения обязанностей подлежат обязательному выполнению должностными лицами.

По истечении предоставленного срока освобождения военнослужащие, проходящие военную службу по призыву, должны быть направлены, если они   
в этом нуждаются, на повторный медицинский осмотр.

Об освобождении от исполнения обязанностей военной службы военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, и о выходе их   
на службу после болезни объявляется в приказе командира воинской части.

Больные, которым назначено амбулаторное лечение, для приема лекарств и проведения других лечебных процедур, а также нуждающиеся   
в консультации медицинских специалистов, направляются в медицинский пункт воинской части в дни и часы, указанные врачом (фельдшером) в книге записи больных.

353. Зачисление военнослужащих, проходящих военную службу   
по призыву, на диетическое и дополнительное питание осуществляется приказом командира воинской части на срок до трех месяцев на основании решения военно-врачебной комиссии.

354. В лазарете медицинского пункта воинской части проводится стационарное лечение больных со сроками лечения до 14 дней.   
При поступлении в лазарет больные проходят санитарную обработку.

355. На стационарное лечение вне расположения воинской части военнослужащие направляются по заключению врача командиром воинской части, а для оказания неотложной помощи в отсутствие врача – дежурным фельдшером (санитарным инструктором) по медицинскому пункту   
с одновременным докладом начальнику медицинской службы воинской части   
и дежурному по воинской части.

Доставка больных в лечебное учреждение осуществляется санитарным транспортом воинской части в сопровождении фельдшера (санитарного инструктора).

При направлении на лечение вне расположения воинской части военнослужащие должны быть обмундированы в соответствии со временем года и иметь при себе направление, подписанное командиром воинской части, медицинскую книжку, документ, удостоверяющий личность, личные вещи   
и аттестат на продовольствие, в случае необходимости – справку о травме   
и медицинскую характеристику, а при убытии на лечение за пределы   
гарнизона – кроме того, аттестаты на вещевое и денежное довольствие, проездные документы до места расположения лечебного учреждения и обратно.

356. Обо всех военнослужащих, поступивших на стационарное лечение вне расположения воинской части, а также о выписке их по выздоровлении начальник (командир) военно-медицинского учреждения (медицинской части) обязан в тот же день сообщить командиру воинской части, из которого эти военнослужащие прибыли.

Об обнаружении у поступившего больного инфекционного заболевания   
и о поступлении больных с отравлениями, травмами начальник (командир) военно-медицинского учреждения (медицинской части) обязан немедленно известить командира той воинской части, из которого прибыл больной (больные), а об инфекционном заболевании следует оповестить, кроме того, ближайшее санитарно-эпидемиологическое учреждение.

Военнослужащие, заболевшие в период отпуска или командировки, направляются на стационарное лечение начальниками гарнизонов   
или военными комиссарами.

Выздоровевшие военнослужащие направляются из военного госпиталя или другого учреждения государственной системы здравоохранения   
в воинскую часть с соответствующими документами, которые сдаются   
по прибытии старшине роты.

Глава 89. Банно-прачечное обслуживание

357. Помывка в бане военнослужащих, проходящих военную службу   
по призыву, а также проходящих военную службу по контракту,   
при размещении их в казарме должна производиться не реже одного раза   
в неделю с одновременной сменой полного комплекта белья и портянок (носков).

Повара и хлебопеки принимают душ или моются ежедневно, смена белья им производится не реже двух раз в неделю, а спецодежды – по мере ее загрязнения.

Механики-водители (водители), другие военнослужащие, связанные   
с эксплуатацией вооружения и военной техники, принимают душ по мере необходимости.

При помывке в бане (приеме душа) личный состав обеспечивается мылом, полотенцами и продезинфицированными мочалками.

Время помывки в бане определяется заблаговременно.

Перед отправкой подразделений воинских частей и отдельных команд   
на полигоны и в других случаях, связанных с отрывом личного состава   
от воинской части, производится помывка личного состава со сменой белья,   
о чем делается запись в книге учета помывки личного состава, а также   
в сопроводительных (командировочных) документах.

358. Рота направляется в баню под командой старшины роты. Военнослужащие, проходящие военную службу по призыву, находящиеся   
в суточном наряде или отсутствовавшие по каким-либо иным причинам,   
а также возвратившиеся из командировок и отпусков, направляются в баню старшиной роты под командой старшего из числа сержантов.

Военнослужащие, содержащиеся на гауптвахте, направляются в баню отдельно в специально отведенное для них время в порядке, определенном Приложением № 14 к Уставу гарнизонной и караульной служб Вооруженных сил Приднестровской Молдавской Республики.

Для поддержания порядка в бане назначается дежурный по бане из числа сержантов.

На период помывки личного состава в бане для проведения медицинского осмотра и оказания медицинской помощи назначается дежурный фельдшер (санитарный инструктор). Он обязан проводить телесный осмотр военнослужащих. При обнаружении у них гематом, ссадин, других травм, признаков (симптомов) заболеваний докладывать начальнику медицинской службы и делать об этом запись в книге медицинского осмотра личного состава при помывке в бане.

Учет помывки военнослужащих, замены белья ведется: в подразделении – старшиной роты (в книге учета помывки личного состава с указанием их фамилий); в бане – дежурным по бане (в книге учета помывки подразделений   
с указанием числа помывшихся военнослужащих).

Для уборки помещений бани и их дезинфекции после каждой смены моющихся в распоряжение дежурного по бане назначается необходимое число солдат.

359. Стирка белья производится в прачечных. Порядок стирки устанавливается заместителем командира воинской части по тылу.   
При отсутствии прачечных стирку хлопчатобумажного обмундирования разрешается производить самим военнослужащим в специально отведенных   
и оборудованных для этого помещениях (местах). Сушка обмундирования проводится в сушилках или отведенных для этого местах.

Чистое нательное белье, полотенца, портянки (носки) выдаются, а грязное белье сдается непосредственно в бане.

В случае необходимости смена белья, полотенец, портянок (носков) производится чаще.

360. Специальная обработка обмундирования, нательного белья   
и постельных принадлежностей производится по отдельному приказу командира воинской части.

Раздел 13. Подъем по тревоге

361. Подъем воинской части по тревоге проводится теми командирами (начальниками), которым право на это предоставлено министром обороны Приднестровской Молдавской Республики.

Тревоги подразделяются на боевые и учебные.

362. Подъем воинской части по боевой тревоге проводится в целях его подготовки к выполнению боевых задач. При этом выводится весь личный состав воинской части с положенными ему вооружением, военной техникой   
и другим военным имуществом.

363. Порядок подъема воинской части по боевой тревоге определяется планом, разрабатываемым штабом под непосредственным руководством командира воинской части и утверждаемым старшим начальником. В нем должны быть указаны:

а) лица, имеющие право объявлять боевую тревогу, порядок оповещения подразделений, а также оповещения и сбора военнослужащих, проходящих военную службу по контракту;

б) сигналы тревоги и команды, подаваемые при ее объявлении;

в) действия дежурного по воинской части и других лиц суточного наряда при объявлении тревоги;

г) район сбора воинской части, пункты сбора подразделений и порядок выхода в них личного состава и вывода вооружения и военной техники;

д) районы сосредоточения воинской части и места расположения в них подразделений, а также исходный рубеж (пункт), маршруты и порядок выдвижения воинской части;

е) мероприятия по всестороннему обеспечению воинской части;

ж) организация управления и связи при подъеме воинской части   
по боевой тревоге, выдвижении и в районе сосредоточения;

з) порядок выноса (вывоза) Боевого знамени воинской части и его охраны;

и) порядок выдачи боеприпасов, продовольствия и другого военного имущества, а также погрузки и вывоза их в район сосредоточения;

к) организация комендантской службы при выходе в районы сбора   
и сосредоточения.

При определении сроков проводимых мероприятий учитываются специфика решаемых задач, условия дислокации воинской части, особенности подготовки вооружения и военной техники к боевому применению (использованию).

364. Подъем воинской части по учебной тревоге проводится в целях его подготовки к действиям по боевой тревоге, при выходе воинской части (подразделения) на учения, при возникновении (угрозе возникновения) чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и для решения других задач. При этом воинская часть (подразделение) действует,   
как по боевой тревоге, с установленными ограничениями.

365. Все военнослужащие должны знать порядок действий воинской части (подразделения) по тревоге в части, их касающейся.

Во всех случаях при объявлении тревоги личный состав должен действовать быстро и организованно, соблюдая маскировку.

ЧАСТЬ ПЯТАЯ

ОСОБЕННОСТИ ВНУТРЕННЕЙ СЛУЖБЫ В ПАРКАХ,

ПРИ РАСПОЛОЖЕНИИ ВОЙСК В ПОЛЕВЫХ УСЛОВИЯХ (ЛАГЕРЯХ)

Раздел 14. Особенности внутренней службы в парках

Глава 90. Общие положения

366. Парком называется территория, оборудованная для хранения, технического обслуживания, ремонта и приведения в готовность к боевому применению (использованию) вооружения и военной техники. Парки могут быть постоянные и полевые.

Постоянные парки оборудуются в пункте постоянной дислокации воинской части и представляют собой охраняемую огражденную территорию   
с капитальными зданиями и сооружениями. При этом вооружение и военная техника размещаются на стоянках закрытого (в хранилищах) или открытого (под навесами или на площадках) типа.

Полевые парки оборудуются при временном расположении воинской части (подразделения) в полевых условиях.

367. Парк разбивается на участки, которые закрепляются   
за подразделениями. Границы участков обозначаются указателями.

Устройство и оборудование парка должно обеспечивать: условия   
для хранения, технического обслуживания и ремонта вооружения и военной техники; быстрый выход машин в случае подъема воинской части по тревоге   
в последовательности, учитывающей боевое предназначение подразделений; надежную и постоянную охрану и оборону; соблюдение требований безопасности военной службы.

В парке оборудуются: контрольно-технический пункт с помещениями   
для суточного наряда по парку (дежурного по парку, дневальных, механиков-водителей (водителей) дежурных тягачей), начальника контрольно-технического пункта, инструктажа водителей, старших машин и наряда   
по парку, а также с классом безопасности движения; пункт заправки; пункт чистки и мойки; пункт (площадка) ежедневного технического обслуживания; пункт технического обслуживания и ремонта; места хранения (стоянки) вооружения и военной техники и объекты для обеспечения их готовности   
к боевому применению (использованию); другие помещения, площадки (места) для технического обслуживания вооружения и военной техники и необходимые бытовые помещения. Все здания парка, ворота зданий и парка нумеруются.

Территория постоянного парка оборудуется техническими средствами охраны, средствами связи и устройствами, обеспечивающими выполнение требований пожарной безопасности, установленными [Приложением № 1](file:///C:\Users\star\Desktop\Устав%202017\устав%20внутренней%20службы.doc#Par3621)7   
к настоящему Уставу, требований законодательства Приднестровской Молдавской Республики об охране окружающей среды, других требований безопасности военной службы, и озеленяется. В темное время суток парк освещается.

К парку, а также к стоянкам, зданиям и другим объектам внутри парка устраиваются дороги и подъездные пути с твердым покрытием, которые постоянно поддерживаются в пригодном для движения состоянии, обеспечивающем выход вооружения и военной техники по тревоге в установленные сроки. Летом в сухую погоду дороги и подъездные пути поливаются, а зимой очищаются от снега.   
На дорогах устанавливаются дорожные знаки и указатели в соответствии   
с принятой последовательностью технического обслуживания и порядком выхода машин из парка. Хождение личного состава и движение вооружения и военной техники по территории парка вне дорог запрещаются.

368. Внутренний порядок и распорядок работы в парке устанавливаются приказом командира воинской части на период обучения согласно [Приложению №](file:///C:\Users\star\Desktop\Устав%202017\устав%20внутренней%20службы.doc#Par2960) 11 к настоящему Уставу.

За состояние внутренней службы в парке, организацию содержания   
и хранения вооружения и военной техники, содержания специальных сооружений и складов, выполнение требований пожарной безопасности, требований законодательства Приднестровской Молдавской Республики   
об охране окружающей среды, других требований безопасности военной службы, поддержание чистоты и порядка в парке отвечает заместитель командира воинской части по вооружению, а там, где воинская должность заместителя командира воинской части по вооружению не предусмотрена штатом, – начальник одной из технических служб воинской части.

За содержание вооружения и военной техники, помещений и участков территории парка, закрепленных за подразделениями, отвечают командиры подразделений.

369. Постоянный и полевой парки, до их вскрытия, охраняются караулом. В остальное время ответственность за обеспечение сохранности вооружения   
и военной техники, помещений, других объектов парка несет суточный наряд по парку. Порядок организации и несения службы и соответствующие обязанности лиц суточного наряда по парку устанавливаются командиром воинской части с учетом требований пунктов 375, 377, 378, 381– 384 настоящего Устава и излагаются в инструкциях.

При оборудовании постоянного парка техническими средствами охраны, их охрана и оборона могут осуществляться в соответствии с требованиями [пунктов 170](file:///C:\Users\star\Desktop\Устав%202017\устав%20внутренней%20службы.doc#Par5602) – [173](file:///C:\Users\star\Desktop\Устав%202017\устав%20внутренней%20службы.doc#Par5609) Устава гарнизонной и караульной служб Вооруженных сил Приднестровской Молдавской Республики.

Особенности ограждения территории парка и оборудования постов изложены в [Приложении № 5](file:///C:\Users\star\Desktop\Устав%202017\устав%20внутренней%20службы.doc#Par7009) к Уставу гарнизонной и караульной служб Вооруженных сил Приднестровской Молдавской Республики.

370. Вскрытие парка, стоянок с вооружением и военной техникой, парковых помещений, других объектов парка, подлежащих охране караулом,   
а также их прием под охрану караула осуществляются в соответствии   
с требованиями [пунктов 218 – 222](file:///C:\Users\star\Desktop\Устав%202017\устав%20внутренней%20службы.doc#Par5853) Устава гарнизонной и караульной служб Вооруженных сил Приднестровской Молдавской Республики. При этом   
к вскрытию допускаются:

а) территории парка – дежурный по парку по разовому допуску;

б) стоянок с вооружением и военной техникой, складов (хранилищ) – командиры подразделений, начальники складов (хранилищ).

При совместном хранении вооружения и военной техники нескольких подразделений на одной стоянке вскрытие стоянки производит командир одного из подразделений, ответственный за хранение.

Разовый допуск выдается на основании письменного приказа командира воинской части.

371. После вскрытия, только в установленное для занятий и работ время, в парк допускаются: личный состав в строю под командой офицеров, прапорщиков или сержантов; офицеры, прапорщики и сержанты своей воинской части вне строя по предъявлении документов, удостоверяющих их личность, и экипажи (расчеты) или механики-водители (водители), прибывшие для вывода машин из парка, по предъявлении путевых листов. Допуск в парк   
и работы в нем в другое время производятся с разрешения командира воинской части.

Лица, не входящие в состав воинской части, допускаются в парк только по разовым пропускам, подписанным заместителем командира воинской части по вооружению, в сопровождении специально назначенного военнослужащего.

Непосредственно к вооружению и военной технике, находящимся   
в парке, допускаются военнослужащие, за которыми они закреплены,   
по разрешению командиров (начальников), допущенных к вскрытию стоянок   
с вооружением и военной техникой, после записи в книге вскрытия парковых помещений, боевых и строевых машин.

Порядок допуска в парк и к вооружению и военной технике в случае подъема воинской части или его подразделений по тревоге устанавливается командиром воинской части и излагается в соответствующих инструкциях.

372. Подготовка машин к выходу из парка осуществляется экипажами (расчетами) или механиками-водителями (водителями) под руководством командиров подразделений, их заместителей по вооружению (старших техников или техников подразделений).

Контроль за техническим состоянием машин при выходе из парка   
и возвращении в парк осуществляется начальником контрольно-технического пункта.

Технически исправные и обслуженные машины выпускаются из парка дежурным по парку по утвержденному накануне командиром воинской части наряду под управлением закрепленных за ними механиков-водителей (водителей), прошедших предрейсовый медицинский осмотр и допущенных   
к управлению машинами. Они должны иметь удостоверение на право управления машиной, оформленные путевые листы и другие документы, установленные нормативными правовыми актами в области безопасности дорожного движения.

Использование машин планируется с учетом предоставления экипажам (расчетам) или механикам-водителям (водителям) необходимого времени   
для их технического обслуживания, подготовки к выходу из парка и отдыха.

Выпуск из парка машин, не предусмотренных нарядом, осуществляется   
в исключительных случаях и только по письменному разрешению командира воинской части.

В выходные и праздничные дни выпуск машин из парка сокращается   
до минимума.

373. Техническое обслуживание машин производится после их возвращения в парк или на следующий день перед выходом из парка, а также после установленных норм пробега (наработки) и сроков хранения   
в специально предусмотренных для этого пунктах (на площадках, стоянках).

Осмотр и техническое обслуживание вооружения и военной техники,   
а также дооборудование и благоустройство парка проводятся в парковые, парково-хозяйственные дни и во время, отведенное распорядком дня для ухода за вооружением и военной техникой.

При проведении смотров вооружения и военной техники командиром воинской части проводится также проверка состояния парков.

Обслуженные вооружение и военная техника ставятся на стоянки.   
В холодное время года в неотапливаемых хранилищах и на открытых площадках парка при низких температурах воздуха из систем охлаждения двигателей сливается вода, с вооружения и военной техники снимаются аккумуляторные батареи. При этом вывешиваются таблички: «Вода слита», «Аккумуляторные батареи сняты».

Необслуженные вооружение и военную технику ставить на стоянки запрещается.

Движение вооружения и военной техники по территории парка осуществляется только с разрешения дежурного по парку и под руководством командира подразделения.

Хранение вооружения и военной техники вне парка не допускается,   
за исключением машин, загруженных боеприпасами и другим военным имуществом и находящихся на территории складов воинской части   
под охраной караула.

374. По окончании работ все объекты парка, подлежащие сдаче   
под охрану, обесточиваются (за исключением дежурных сетей) и проверяются дежурным по парку и лицами пожарного наряда. С разрешения дежурного   
по парку ворота (калитки, двери) закрываются на замки, опечатываются печатями командиров подразделений, за которыми закреплены вооружение   
и военная техника, парковые помещения, участки территории парка,   
и дополнительно печатью дежурного по парку. При этом стоянки   
с вооружением и военной техникой закрытого типа (хранилища) закрываются   
с применением устройств, не задерживающих выход вооружения и военной техники в случае подъема воинской части по тревоге, пожара   
либо возникновения (угрозе возникновения) иных чрезвычайных ситуаций. После этого делается запись в книге вскрытия парковых помещений, боевых   
и строевых машин.

Сдача под охрану стоянок с вооружением и военной техникой, парковых помещений, других объектов парка, подлежащих охране караулом, указанных   
в табеле постам, осуществляется дежурным по парку не позднее времени, указанного в допуске.

Машины, возвратившиеся в парк после сдачи парка под охрану караула, допускаются с разрешения начальника караула и в присутствии разводящего   
и дежурного по парку ставятся на специальную площадку, опечатываются печатью дежурного по парку и принимаются под охрану караула.

375. Порядок хранения и выдачи ключей от замков зажигания, люков машин, ворот (калиток) парка, стоянок (хранилищ) с вооружением и военной техникой, парковых помещений и других объектов парка должен обеспечивать своевременный выход вооружения и военной техники из парка, а также исключать случаи самовольного использования их личным составом.

Ключи хранятся:

а) от замков зажигания и люков машин: один комплект – у дежурного   
по парку, другой – у дежурного воинской части (подразделению) в опечатанном печатью командира подразделения ящике вместе с путевыми листами на случай тревоги;

б) от ворот (калиток) парка, стоянок (хранилищ) с вооружением   
и военной техникой, парковых помещений и других объектов парка: один комплект – у дежурного по парку, другой – у дежурного по воинской части   
в опечатанном ящике.

Глава 91. Суточный наряд по парку

376. Суточный наряд по парку (дежурный по парку, дневальные, механики-водители (водители) дежурных тягачей) назначается   
для поддержания внутреннего порядка в парке, обеспечения сохранности вооружения, военной техники и другого военного имущества в парковых помещениях и на других объектах, в период, когда они не охраняются караулом, для контроля за входом в парк (выходом из парка) личного состава, вооружения и военной техники, а также эвакуации их и другого военного имущества или принятия других мер в случае возникновения (угрозы возникновения) пожара либо иных чрезвычайных ситуаций.

Дневальные выставляются дежурным по парку у входов в парк,   
а на время производства работ и на территории парка.

Глава 92. Дежурный по парку

377. Дежурный по парку в воинской части назначается из офицеров   
или прапорщиков, а в отдельном батальоне может назначаться из прапорщиков или сержантов. Он отвечает за поддержание внутреннего порядка в парке, обеспечение сохранности вооружения и военной техники и другого военного имущества в парковых помещениях и на других объектах, в период, когда они не охраняются караулом, а также за несение службы суточным нарядом   
по парку. Дежурный по парку подчиняется дежурному по воинской части,   
в порядке внутренней службы в парке – заместителю командира воинской части по вооружению. Ему подчиняются дневальные по парку и механики-водители (водители) дежурных тягачей.

378. Заступающий дежурный по парку в назначенное время прибывает   
к заместителю командира воинской части по вооружению на занятие (инструктаж).

После развода заступающий дежурный по парку принимает   
от сменяемого дежурного документы и имущество в соответствии   
с [Приложением №](file:///C:\Users\star\Desktop\Устав%202017\устав%20внутренней%20службы.doc#Par2715) 9 к настоящему Уставу и проверяет исправность технических средств охраны, аппаратура приема сигналов от которых устанавливается у дежурного по парку.

В случае, когда парк еще не сдан под охрану караула, заступающий дежурный по парку проверяет вместе со сменяемым дежурным и лицами пожарного наряда исправность освещения, ограждения, ворот (калиток, дверей), стоянок с вооружением и военной техникой, помещений и других объектов парка, подлежащих сдаче под охрану караула, а также наличие   
и состояние замков, печатей (пломб) и соответствие их слепкам (оттискам), количество находящихся под навесами и на открытых стоянках вооружения, военной техники и паркового оборудования. Для обеспечения сохранности вооружения и военной техники на проверенных стоянках, у закрытых помещений и других объектов до сдачи их под охрану караула заступающий дежурный по парку выставляет дневального по парку.

В книгу приема и сдачи 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 с предъявлением книги приема и сдачи дежурства, а также дежурному   
по воинской части.

379. Дежурный по парку обязан:

а) находиться в отведенном для него помещении; отправляясь по делам службы с разрешения дежурного по воинской части, оставлять за себя дневального свободной смены (очередного дневального) и сообщать ему, куда и на какое время отлучается;

б) вскрывать парк и после его вскрытия допускать к вскрытию стоянок   
с вооружением и военной техникой, парковых помещений, боевых и строевых машин, других объектов парка лиц, указанных в приказе командира воинской части, делая запись об этом в книге вскрытия парковых помещений, боевых   
и строевых машин, присутствовать при вскрытии; в установленное время сдавать парк под охрану караула;

в) проверять наличие личного состава при допуске подразделения в парк и делать запись об этом в книге учета личного состава, допущенного в парк,   
а при убытии подразделения из парка после проверки делать в ней соответствующую отметку;

г) проверять у лиц, прибывающих в парк, пропуска и документы, удостоверяющие их личность, и делать отметку на разовых пропусках   
о времени прибытия и убытия их из парка, после смены сдавать пропуска   
в техническую часть воинской части; следить, чтобы на территорию парка   
не допускались посторонние лица, а из парка не вывозилось (ввозились) военное имущество, не записанное в путевом листе;

д) лично давать разрешение на выход машин из парка и вывоз из него военного имущества, делать запись в путевом листе и в журнале выхода   
и возвращения машин о показании спидометра, времени выхода из парка;

е) следить за возвращением машин в парк и их обслуживанием в порядке, предусмотренном [пунктом 381](file:///C:\Users\star\Desktop\Устав%202017\устав%20внутренней%20службы.doc#Par2124) настоящего Устава; в случае задержки возвращения машин в парк докладывать дежурному по воинской части   
и заместителю командира воинской части по вооружению;

ж) контролировать выполнение распорядка работы в парке   
и мероприятий по обеспечению безопасности военной службы, при этом знать, какие работы и какими подразделениями выполняются, не допускать в парке проведения работ, не связанных с обслуживанием и ремонтом вооружения   
и военной техники или с оборудованием парка;

з) постоянно знать наличие, расход, а также количество исправных   
и неисправных вооружения и военной техники;

и) следить за несением службы дневальными по парку, соблюдением чистоты и порядка в помещениях и на территории парка;

к) следить в холодное время года за своевременной и правильной топкой печей в помещениях парка и водомаслогрейке и за поддержанием установленной температуры в помещениях; в неотапливаемых хранилищах   
и на открытых площадках парка контролировать слив воды из систем охлаждения двигателей по записям в журнале контроля слива воды   
и вывешивание соответствующих табличек;

л) следить за выполнением требований пожарной безопасности, установленным [Приложением № 1](file:///C:\Users\star\Desktop\Устав%202017\устав%20внутренней%20службы.doc#Par3621)7 к настоящему Уставу, и проверять состояние технических средств охраны, аппаратура приема сигналов   
от которых устанавливается у дежурного по парку, средств связи, пожаротушения, пожарной сигнализации, а также готовность к действиям дежурных тягачей;

м) не разрешать ставить на стоянки незаправленные, необслуженные   
и неисправные вооружение и военную технику;

н) следить, чтобы вечером, после окончания всех работ в парке, был выключен свет в помещениях и оставлено только дежурное освещение,   
а наружное освещение парка было включено;

о) встречать прибывших в парк прямых начальников от заместителя командира воинской части по вооружению (инженерно-авиационной службе)   
и выше, а также дежурного по воинской части и докладывать им.

Например: «Товарищ майор. Во время моего дежурства происшествий   
не случилось (или случилось то-то). Дежурный по парку лейтенант Петров».

После доклада дежурный сопровождает прибывшего командира (начальника) по территории парка.

В том случае, когда прибывшего командира (начальника) встречает командир воинской части (его заместитель по вооружению) и докладывает ему, дежурный по парку только представляется.

380. Машины из парка дежурный по парку выпускает в порядке, предусмотренном [пунктом](file:///C:\Users\star\Desktop\Устав%202017\устав%20внутренней%20службы.doc#Par2069) 373 настоящего Устава.

По прибытии машины в парк и после ее проверки начальником контрольно-технического пункта дежурный по парку делает запись в путевом листе и в журнале выхода и возвращения машин о времени возвращения, показании спидометра; в случае несоответствия протяженности маршрута фактически пройденному расстоянию докладывает заместителю командира воинской части по вооружению. После того как машина будет обслужена, направляет ее на стоянку или обеспечивает ее сохранность в установленном порядке и разрешает экипажу (расчету) или механику-водителю (водителю) убыть из парка.

381. При возникновении (угрозе возникновения) в парке пожара или иных чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера дежурный   
по парку немедленно вызывает пожарную команду, принимает меры   
к тушению пожара (предотвращению возникновения чрезвычайной ситуации), эвакуации и спасению вооружения, военной техники и другого военного имущества и докладывает о случившемся дежурному по воинской части, командиру воинской части и его заместителю по вооружению.

382. Для контроля за внутренним порядком в парке и обеспечения сохранности вооружения и военной техники на невскрытых стоянках,   
у помещений и других объектов парка в период, когда указанные зоны   
не охраняются караулом, дежурный по парку выставляет дневального свободной смены. Он указывает дневальному его обязанности, место несения службы (маршрут перемещения), какие стоянки вооружения и военной техники, помещения и другие объекты парка не вскрыты, на что обращать особое внимание и способы поддержания связи с дежурным по парку.

В случае нападения на парк дежурный по парку немедленно сообщает   
о случившемся дежурному по воинской части и принимает меры по отражению нападения силами наряда по парку во взаимодействии с караулом и дежурным подразделением.

Глава 93. Дневальный по парку

383. Дневальный по парку назначается из солдат или сержантов. Он отвечает за соблюдение установленного внутреннего порядка в парке, целостность замков (печатей) невскрытых стоянок вооружения и военной техники, помещений   
и других объектов парка в период, когда они не охраняются караулом,   
и за правильность выпуска машин из парка и впуска их в парк в соответствии   
с [Приложением №](file:///C:\Users\star\Desktop\Устав%202017\устав%20внутренней%20службы.doc#Par2844) 10 к настоящему Уставу. Дневальный по парку подчиняется дежурному по парку и никуда не отлучается без его разрешения.

Очередной дневальный несет службу у входа в парк, а дневальный свободной смены в период, когда парк не охраняется караулом, выставляется   
на территории парка.

384. Очередной дневальный обязан:

а) находиться неотлучно у входа в парк; при выполнении приказаний дежурного по парку, исполнение которых связано с оставлением места у входа в парк, закрывать ворота и калитку на замки;

б) допускать в парк военнослужащих, а также выпускать из парка   
и впускать в парк машины только с разрешения дежурного по парку;

в) немедленно докладывать дежурному по парку о нарушениях внутреннего порядка в парке.

385. Дневальный свободной смены обязан:

а) не допускать в соответствии с указаниями дежурного по парку никого на невскрытые стоянки вооружения и военной техники, в помещения, на другие объекты парка, не разрешать их вскрытие без его личного разрешения;

б) следить, чтобы вооружение и военная техника с мест (на место) стоянки выводились (ставились) и передвигались по территории парка только   
с разрешения дежурного по парку;

в) не допускать курения и разведения огня в помещениях и на территории парка, за исключением специально отведенных и оборудованных для этого мест, а также нарушений других требований безопасности военной службы;

г) следить за соблюдением чистоты и порядка в парке;

д) немедленно докладывать дежурному по парку обо всех нарушениях внутреннего порядка, а при возникновении пожара принимать меры к его тушению.

Глава 94. Механик-водитель (водитель) дежурного тягача

386. Механик-водитель (водитель) дежурного тягача назначается из числа механиков-водителей (водителей) подразделений и отвечает за постоянную готовность дежурного тягача к немедленной эвакуации вооружения, военной техники и другого военного имущества. Он подчиняется дежурному по парку.

387. Механик-водитель (водитель) дежурного тягача обязан:

а) постоянно находиться в помещении, отведенном для суточного наряда по парку;

б) знать правила и порядок использования дежурного тягача   
для эвакуации вооружения, военной техники и другого военного имущества   
со стоянок, из помещений и других объектов парка;

в) следить за наличием и исправным состоянием имеющихся   
на дежурном тягаче средств пожаротушения, буксирования и эвакуации вооружения и военной техники;

г) поддерживать установленный температурный режим двигателя дежурного тягача, обеспечивающий его быстрый и безотказный пуск   
при низких температурах;

д) немедленно привести тягач в рабочее состояние при возникновении (угрозе возникновения) пожара в парке или иных чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; по приказанию дежурного по парку приступить к эвакуации вооружения, военной техники и другого военного имущества.

По приказанию дежурного по парку механик-водитель (водитель) дежурного тягача исполняет отдельные обязанности дневального по парку,   
не мешающие ему поддерживать постоянную готовность тягача к действиям   
по предназначению.

Раздел 15. Особенности внутренней службы

при расположении войск полевых условиях (в лагерях)

Глава 95. Общие положения

388. Воинские части (подразделения) могут располагаться в полевых условиях (в лагерях) во время боевой подготовки (учений и полевых выходов, лагерных сборов, длительных маршей с суточным отдыхом), в ходе выполнения задач в условиях чрезвычайного положения или военного положения, а также при выполнении других задач, связанных с нахождением войск вне пунктов постоянной дислокации.

Под лагерем понимается расположение воинских частей (подразделений) в полевых условиях с использованием палаток или иных быстровозводимых сооружений (землянок, навесов и других).

Основанием для выхода войск и расположения их в полевых условиях   
(в лагерях) является план боевой подготовки или приказ старшего командира (начальника).

389. Внутренняя служба в воинской части и ее подразделениях   
при расположении в полевых условиях (в лагере) организуется согласно положениям настоящей главы и не противоречащим им положениям [части четвертой](file:///C:\Users\star\Desktop\Устав%202017\устав%20внутренней%20службы.doc#Par1123) настоящего Устава.

Командир воинской части, определяя распорядок дня, регламент служебного времени военнослужащих, порядок увольнения солдат   
и сержантов, проходящих военную службу по призыву, из расположения воинской части в полевых условиях (из лагеря) и другие правила внутреннего порядка, учитывает задачи подразделений по повышению полевой выучки, особенности их расположения, а также общие правила, установленные   
на полевом выходе (в лагере) старшим командиром (начальником).

390. При проведении в полевых условиях (в лагере) сбора воинских частей (подразделений) разных соединений (воинских частей) для руководства внутренней службой старшим командиром (начальником) назначается начальник лагерного сбора, а при необходимости назначаются и другие должностные лица.

Начальник лагерного сбора отвечает: за охрану и оборону лагеря;   
за организацию и ход боевой подготовки; за воспитание, воинскую дисциплину, морально-психологическое состояние и безопасность военной службы личного состава, а также за внутренний порядок в воинских частях (подразделениях), привлекаемых на сбор. Он является прямым начальником для личного состава всех воинских частей (подразделений) сбора. Свои обязанности начальник лагерного сбора исполняет в соответствии   
с обязанностями командира воинской части применительно к настоящему Разделу.

391. В суточный наряд приказом начальника лагерного сбора назначается дежурный по лагерному сбору, который исполняет обязанности в соответствии с обязанностями дежурного по воинской части.

392. Часть (подразделение) в полевых условиях размещается   
в помещениях или лагерем (в палатках). При расположении совместно нескольких воинских частей или подразделений разных соединений (воинских частей) территория и помещения между ними распределяются старшим командиром (начальником) или начальником лагерного сбора.

Штабы, медицинские пункты, мастерские, склады, службы (объекты) тыла размещаются преимущественно в помещениях. Вооружение и военная техника содержатся на стоянках в полевых парках.

393. Границы расположения воинских частей в полевых условиях   
(в лагере) объявляются приказом командира воинской части.

Посторонние лица могут посещать расположение воинских частей (лагерь) в соответствии с правилами, установленными командиром воинской части (начальником лагерного сбора) в соответствии с требованиями   
[пунктов](file:///C:\Users\star\Desktop\Устав%202017\устав%20внутренней%20службы.doc#Par1436) 245 – 248 настоящего Устава.

394. Порядок купания личного состава в открытых водоемах   
при расположении воинской части в полевых условиях (в лагере) устанавливается командиром воинской части (начальником лагерного сбора).

Купание проводится в специально отведенных для этого   
и соответствующим образом оборудованных местах.

Солдаты и сержанты следуют к месту купания строем. Для наблюдения   
за порядком во время купания, предотвращения несчастных случаев на воде   
и оказания медицинской помощи назначаются дежурный из офицеров   
или прапорщиков, дежурная команда пловцов и дежурный фельдшер (санитарный инструктор).

Во время купания командиры подразделений (старшие команд) обязаны   
с берега вести наблюдение за купающимися военнослужащими.

395. Расположение воинской части (лагеря) содержится в чистоте   
с выполнением требований пожарной безопасности, установленных [Приложением № 1](file:///C:\Users\star\Desktop\Устав%202017\устав%20внутренней%20службы.doc#Par3621)7 к настоящему Уставу, требований законодательства   
в области охраны окружающей среды, а также требований безопасности военной службы. Мусор собирается и ежедневно вывозится в места, согласованные с органами санитарного надзора, удаленные от границ расположения воинской части (лагеря) не менее чем на 3 километра, с учетом направления господствующих ветров.

Дороги в расположении воинской части (лагеря) оборудуются указателями направлений движения, а также дорожными знаками, обозначающими допустимую скорость движения боевых и других машин.   
Для гусеничных машин устанавливаются маршруты движения, отдельные   
от маршрута движения колесных машин.

Другие особенности организации и быта войск при их расположении   
в полевых условиях (в лагере) определяются министром обороны Приднестровской Молдавской Республики.

Глава 96. Особенности внутреннего порядка в воинской части

при размещении ее лагерем (в палатках)

396. При размещении воинской части лагерем (в палатках) разбивка лагеря производится в соответствии с правилами, изложенными в [Приложении № 16](file:///C:\Users\star\Desktop\Устав%202017\устав%20внутренней%20службы.doc#Par3576) к настоящему Уставу.

Для несения внутренней службы в воинской части назначается наряд   
в соответствии с [пунктами](file:///C:\Users\star\Desktop\Устав%202017\устав%20внутренней%20службы.doc#Par1446) 249 и 250 настоящего Устава. Развод суточного наряда производится в установленное командиром воинской части время, впереди передней линейки, лицом в поле, против середины лагеря воинской части.

397. В роте назначаются три смены дневальных: очередная смена находится на передней линейке у постового грибка, вторая смена несет охрану в районе расположения роты, а третья отдыхает. Дневальные по роте исполняют обязанности в соответствии с [пунктами](file:///C:\Users\star\Desktop\Устав%202017\устав%20внутренней%20службы.doc#Par1658) 295 и 296 настоящего Устава. Кроме того, дневальные обязаны голосом передавать приказы (команды) военнослужащим, находящимся в палатках, и дневальным расположенных рядом рот; следить, чтобы отправление естественных надобностей военнослужащими осуществлялось в отведенных для этого местах.

398. Для вечерней поверки роты строятся на своих передних линейках. Дежурные и дневальные занимают места в соответствии с требованиями   
[пункта 4](file:///C:\Users\star\Desktop\Устав%202017\устав%20внутренней%20службы.doc#Par2203)06 настоящего Устава. В ненастную погоду распоряжением дежурного по воинской части вечернюю поверку разрешается проводить по палаткам.

399. Вечерняя поверка проводится по команде дежурного по воинской части (лагерному сбору) «К поверке приступить».

400. В час, установленный для игры «Зари», дежурный по воинской части (лагерному сбору) подает команду «СМИРНО» и приказывает играть «Зарю». Оркестр (сигналист-барабанщик) играет «Зарю», после чего дежурный   
по воинской части (лагерному сбору) командует: «ВОЛЬНО.   
ПО ПАЛАТКАМ». Оркестр исполняет марш. При отсутствии оркестра используются технические средства воспроизведения звукозаписи.

В установленный час подается сигнал «Отбой».

После вечерней поверки дежурные по ротам прибывают с докладом   
к дежурному по воинской части (лагерному сбору).

401. Общие лагерные вечерние поверки проводятся в соответствии   
с требованиями [пункта](file:///C:\Users\star\Desktop\Устав%202017\устав%20внутренней%20службы.doc#Par1356)  225 настоящего Устава.

402. В хорошую погоду днем и в теплые ночи распоряжением дежурного по воинской части (лагерному сбору) дневальные поднимают полы палаток.   
В сухую погоду лагерные линейки, дороги и дорожки между палатками поливаются.

Глава 97. Вызов дежурных на линию

403. Дежурные вызываются на линию по прибытии в лагерь:

а) Президента Приднестровской Молдавской Республики, Председателя Правительства Приднестровской Молдавской Республики и министра обороны Приднестровской Молдавской Республики;

б) генералов, всех прямых начальников от командира воинской части   
и выше и лиц, назначенных для руководства проведением инспектирования (проверки).

404. Дежурные вызываются на линию также по сигналу «Повестка»   
и по приказу дежурного по воинской части (лагерному сбору).

Вызов дежурных на линию производится через дневальных на линейке, которые передают команду «Дежурные, на линию» или «Дежурный 1-й роты, на линию».

После сигнала «Отбой» до сигнала «Подъем» команда для вызова дежурных на линию не подается.

405. При вызове дежурных на линию они занимают места, становясь лицом в поле:

а) дежурные по ротам (кроме левофланговых) – на правых флангах своих рот в одном шаге впереди очередного дневального; дежурный левофланговой роты батальона – на левом фланге;

б) дежурный по воинской части (лагерному сбору) – против знаменной сошки в трех шагах впереди нее; его помощник – в одном шаге позади дежурного;

в) дежурный сигналист-барабанщик – за помощником дежурного   
по воинской части (лагерному сбору) на линии дежурных по ротам.

406. Для встречи прибывающих в лагерь лиц, указанных в [пункте 4](file:///C:\Users\star\Desktop\Устав%202017\устав%20внутренней%20службы.doc#Par2197)04 настоящего Устава, дежурный по воинской части (лагерному сбору) выходит   
на тот фланг воинской части, откуда ожидаются прибывающие; по прибытии указанных лиц он докладывает им и сопровождает их.

В том случае, когда прибывшего командира (начальника) встречает командир воинской части и докладывает ему, дежурный по воинской части (лагерному сбору) только представляется.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Уставу внутренней службы

Вооруженных сил

Приднестровской Молдавской

Республики

Положение

о порядке приведения к Военной присяге

1. Военнослужащий, являющийся гражданином Приднестровской Молдавской Республики, впервые поступивший (призванный) на военную службу, или гражданин, не проходивший военной службы и впервые призванный на военные сборы, приводится к Военной присяге   
перед Государственным флагом Приднестровской Молдавской Республики   
и Боевым знаменем воинской части.

2. Приведение к Военной присяге проводится:

а) по прибытии военнослужащего к первому месту прохождения военной службы после прохождения соответствующей программы общевойсковой подготовки, срок которой не должен превышать два месяца;

б) по прибытии гражданина к первому месту прохождения военных сборов – не позднее пяти дней со дня прибытия в воинскую часть.

3. Приведение к Военной присяге лиц, указанных в [пункте 1](#Par2378) настоящего Положения, осуществляется под руководством командира воинской части.

В период до установленного приказом командира воинской части времени приведения к Военной присяге с военнослужащими, приводимыми   
к Военной присяге, в подразделениях проводится разъяснительная работа   
о значении Военной присяги.

4. В назначенное время воинская часть выстраивается в пешем строю   
при Государственном флаге Приднестровской Молдавской Республики, Боевом знамени воинской части и с оркестром в парадной, а в военное время –   
в полевой форме одежды с оружием. Построение воинской части, встреча командира, вынос и относ Государственного флага Приднестровской Молдавской Республики и Боевого знамени воинской части осуществляются   
в порядке, установленном Строевым уставом Вооруженных сил Приднестровской Молдавской Республики для строевого смотра. Военнослужащие, приводимые к Военной присяге, находятся в первых шеренгах. Командир воинской части в краткой речи напоминает им значение Военной присяги и той почетной и ответственной обязанности, которая возлагается на военнослужащих, приведенных к Военной присяге на верность Приднестровской Молдавской Республике.

После этого командир воинской части командует: «ВОЛЬНО» –   
и приказывает командирам подразделений приступить к приведению к Военной присяге. Командиры рот и других подразделений поочередно вызывают   
из строя военнослужащих, приводимых к Военной присяге. Каждый военнослужащий, приводимый к Военной присяге, читает вслух перед строем подразделения текст Военной присяги: «Я, (фамилия, имя, отчество), торжественно присягаю на верность многонациональному народу Приднестровской Молдавской Республики, обязуюсь свято соблюдать Конституцию и законы Республики, воинские уставы, приказы командиров   
и начальников, добросовестно выполнять возложенные на меня обязанности.

Клянусь быть преданным и достойным защитником своей Родины, ее независимости и суверенитета», после чего собственноручно расписывается   
в списке в графе напротив своей фамилии и становится на свое место в строю.

Бланки списков на лиц, приводимых к Военной присяге, заранее заготавливаются по установленному министром обороны Приднестровской Молдавской Республики образцу и имеют на первом листе Государственный герб Приднестровской Молдавской Республики и текст Военной присяги.

По окончании приведения к Военной присяге списки с личными подписями военнослужащих, приведенных к Военной присяге, вручаются командирами подразделений командиру воинской части. Командир воинской части поздравляет солдат (курсантов, военнообязанных) с приведением   
к Военной присяге, а всю воинскую часть – с новым пополнением, после чего оркестр исполняет Государственный гимн Приднестровской Молдавской Республики.

После исполнения Государственного гимна Приднестровской Молдавской Республики воинская часть проходит торжественным маршем   
в порядке, установленном Строевым уставом Вооруженных сил Приднестровской Молдавской Республики для строевого смотра.

При низкой температуре или ненастной погоде приведение к Военной присяге может быть проведено в помещении. Подразделения расходятся   
по помещениям после выступления командира воинской части. По окончании приведения к Военной присяге подразделения по команде вновь выстраиваются для прохождения торжественным маршем.

Все военнослужащие, которые по какой-либо причине не были приведены в установленный день к Военной присяге, приводятся к ней   
в последующие дни отдельно в штабе воинской части под руководством командира воинской части.

5. 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 Приднестровского государства.   
В этих случаях к месту церемонии приведения к Военной присяге обычно выводятся только военнослужащие, приводимые к ней.

6. День приведения к Военной присяге является нерабочим днем   
для данной воинской части и проводится как праздничный день.

7. Списки приведенных к Военной присяге военнослужащих хранятся   
в штабе воинской части в отдельной папке пронумерованными, прошнурованными и опечатанными гербовой печатью. По истечении установленного срока списки сдаются в архив.

В военном билете и учетно-послужной карточке военнослужащего делается отметка начальника штаба воинской части: «К Военной присяге приведен», а также указываются число, месяц и год.

8. С объявлением полной или частичной мобилизации граждане,   
не приведенные к Военной присяге в мирное время, приводятся к ней   
по прибытии в воинскую часть.

9. Военнослужащие женского пола, поступившие на военную службу, могут приводиться к Военной присяге в штабе воинской части   
под руководством командира воинской части.

10. За своевременное приведение к Военной присяге и учет военнослужащих, приведенных к Военной присяге, а также за хранение списков приведенных к Военной присяге отвечает командир воинской части.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Уставу внутренней службы

Вооруженных сил

Приднестровской Молдавской

Республики

Ритуал

подъема и спуска Государственного флага

Приднестровской Молдавской Республики,

порядок его хранения, содержания

и использования при отдании воинских почестей

Глава 1. Общие положения

1. Государственный флаг Приднестровской Молдавской Республики является официальным государственным символом Приднестровской Молдавской Республики.

Использование Государственного флага Приднестровской Молдавской Республики с нарушением Закона Приднестровской Молдавской Республики   
от 5 декабря 2013 года № 265-З-V «О Государственном флаге Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 13-48), а также надругательство   
над Государственным флагом Приднестровской Молдавской Республики влекут за собой ответственность в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

Государственный флаг Приднестровской Молдавской Республики представляет собой прямоугольное двухстороннее полотнище красного цвета. Посередине полотнища каждой стороны во всю его длину располагается полоса зеленого цвета. В левом углу верхней части полосы красного цвета располагается основной элемент герба Приднестровской Молдавской Республики – серп и молот золотистого цвета с красной пятиконечной звездой, обрамленной каймой золотистого цвета.

2. Государственный флаг Приднестровской Молдавской Республики ежедневно поднимается в местах постоянной дислокации воинских частей   
и отдельных подразделений (до роты) (далее – воинская часть) Вооруженных сил Приднестровской Молдавской Республики, других войск и воинских формирований.

3. Подъем Государственного флага Приднестровской Молдавской Республики осуществляется по команде командира воинской части или лица, его замещающего, при построении воинской части или офицеров, прапорщиков, находящихся в расположении воинской части при исполнении обязанностей военной службы. Время подъема Государственного флага Приднестровской Молдавской Республики определяется приказом начальника гарнизона (командира воинской части).

4. В дни государственных и воинских профессиональных праздников   
по принадлежности воинских частей, иных торжественных мероприятий подъем Государственного флага Приднестровской Молдавской Республики осуществляется при построении личного состава воинской части.

5. Для подъема Государственного флага Приднестровской Молдавской Республики командир воинской части назначает знаменщиков и ассистентов   
из сержантов, прапорщиков или офицеров преимущественно из числа награжденных орденами и медалями.

6. Государственный флаг Приднестровской Молдавской Республики поднимается на мачте (флагштоке). Мачта (флагшток) устанавливается, как правило, вблизи штаба воинской части или на строевом плацу в месте, обеспечивающем лучшую видимость Государственного флага Приднестровской Молдавской Республики и возможность построения личного состава воинской части.

Мачта (флагшток) для подъема Государственного флага Приднестровской Молдавской Республики изготавливается из металлических труб. Высота мачты (флагштока) – 8 – 10 м.

Нижняя часть мачты (флагштока) диаметром 8 – 10 см составляет одну треть общей длины, диаметр верхней части – 4 – 6 см.

В нижней и верхней частях мачты (флагштока) крепятся два ролика. Нижний ролик крепится на расстоянии 1 м от уровня земли, а верхний – 0,1 м от конца мачты (флагштока). К роликам прикрепляется стальной трос   
с приспособлениями для крепления Государственного флага Приднестровской Молдавской Республики.

Полотнище Государственного флага Приднестровской Молдавской Республики имеет длину 1,8 м и ширину 1,2 м.

7. Спуск Государственного флага Приднестровской Молдавской Республики производится дежурным по штабу воинской части (по подразделению)   
в присутствии ассистентов по команде дежурного по воинской части в вечернее время, в часы, установленные командиром воинской части.

После спуска Государственный флаг Приднестровской Молдавской Республики доставляется в комнату дежурного по воинской части. Дежурный по воинской части осматривает Государственный флаг Приднестровской Молдавской Республики, при необходимости принимает меры по его сушке и чистке личным составом суточного наряда, результаты осмотра заносит в книгу осмотра и выдачи Государственного флага Приднестровской Молдавской Республики.

При проведении общей бригадной (полковой) вечерней поверки Государственный флаг Приднестровской Молдавской Республики спускается по ее окончании по команде командира воинской части.

8. При расположении воинской части в полевых условиях (в лагере) Государственный флаг Приднестровской Молдавской Республики устанавливается в центре расположения воинской части на линии первого ряда палаток. Ритуал подъема (спуска) Государственного флага Приднестровской Молдавской Республики проводится в соответствии с [пунктами 6](#Par2425) – [8](#Par2431) настоящего Ритуала.

9. В случае повреждения Государственный флаг Приднестровской Молдавской Республики должен быть немедленно заменен запасным.

Глава 2. Ритуал подъема (спуска) Государственного флага

Приднестровской Молдавской Республики

10. Знаменщик и ассистенты получают Государственный флаг Приднестровской Молдавской Республики у дежурного по воинской части, прибывают к установленному месту его подъема и прикрепляют Государственный флаг Приднестровской Молдавской Республики к тросу мачты (флагштока).

В назначенное время воинская часть выстраивается в пешем строю. Бригада (полк) обычно выстраивается в линию ротных или взводных колонн. Заместитель командира бригады (полка) подает команду «СМИРНО»   
и докладывает командиру бригады (полка) о готовности бригады (полка)   
к подъему Государственного флага Приднестровской Молдавской Республики.

Например: «Товарищ полковник. Бригада (полк) для подъема Государственного флага Приднестровской Молдавской Республики построен. Заместитель командира полка подполковник Сидоров».

Командир бригады (полка) здоровается с личным составом и командует: «ВОЛЬНО». Затем подает команду «Бригада (полк), под Государственный флаг Приднестровской Молдавской Республики – СМИРНО». По этой команде знаменщик поднимает Государственный флаг Приднестровской Молдавской Республики. Оркестр исполняет Государственный гимн Приднестровской Молдавской Республики. Командиры подразделений от взвода и выше прикладывают руку к головному убору; все поворачивают голову в сторону Государственного флага Приднестровской Молдавской Республики.   
По окончании исполнения Государственного гимна Приднестровской Молдавской Республики и подъема Государственного флага Приднестровской Молдавской Республики командир полка командует: «ВОЛЬНО». По этой команде знаменщик и ассистенты возвращаются в свое подразделение.

Государственный гимн Приднестровской Молдавской Республики может исполняться с использованием технических средств воспроизведения звукозаписи.

11. Для спуска Государственного флага Приднестровской Молдавской Республики дежурный по воинской части командует: «Бригада (полк),   
под Государственный флаг Приднестровской Молдавской Республики – СМИРНО». По этой команде дежурный по штабу (дежурный   
по подразделению) в присутствии ассистентов спускает Государственный флаг Приднестровской Молдавской Республики. По окончании спуска дежурный   
по воинской части командует: «ВОЛЬНО». При этом построение личного состава воинской части не производится, Государственный гимн Приднестровской Молдавской Республики не исполняется.

Глава 3. Порядок хранения, содержания и использования

Государственного флага Приднестровской Молдавской Республики

при отдании воинских почестей

12. Государственный флаг Приднестровской Молдавской Республики, предназначенный для ежедневного подъема, хранится в специальном чехле   
в комнате дежурного по воинской части, в сейфе (металлическом ящике)   
для хранения документов согласно [Приложению № 8](#Par2844) к настоящему Уставу,   
а в полевых условиях при расположении воинской части лагерем (в палатках) – в месте (палатке) для дежурного по воинской части. Государственный флаг Приднестровской Молдавской Республики, предназначенный для совместного выноса с Боевым знаменем воинской части, хранится в кабинете командира воинской части в развернутом виде в знаменной сошке (стойке с вырезами   
для крепления древка).

Начальник штаба воинской части не реже одного раза в месяц проводит осмотр Государственного флага Приднестровской Молдавской Республики, находящегося в комнате у дежурного по воинской части и в кабинете командира воинской части.

13. Порядок использования Государственного флага Приднестровской Молдавской Республики при отдании воинских почестей осуществляется   
в соответствии с [Уставом](#Par4920) гарнизонной и караульной служб Вооруженных сил Приднестровской Молдавской Республики.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Уставу внутренней службы

Вооруженных сил

Приднестровской Молдавской

Республики

Положение

о порядке вручения Боевого знамени воинской части

Глава 1. Общие положения

1. Боевое знамя воинской части вручается соединениям, воинским частям, а также военным организациям профессионального образования.

Воинским частям обслуживания Боевое знамя не вручается,   
за исключением воинских частей, которым оно было вручено ранее.

Воинские части, которым Боевое знамя было вручено ранее, руководствуются [разделами 1](#Par2472), [3](#Par2524), [4](#Par2550) настоящего Положения в полном объеме.

2. Боевое знамя воинской части (далее – Боевое знамя), вручаемое воинской части, является официальным символом и воинской реликвией воинской части, олицетворяет ее честь, доблесть, славу и боевые традиции, указывает на предназначение воинской части и ее принадлежность   
к Вооруженным силам Приднестровской Молдавской Республики, другим войскам и органам.

3. Боевое знамя вручается воинской части в торжественной обстановке   
от имени Президента Приднестровской Молдавской Республики представителем соответствующего исполнительного органа государственной власти, в котором предусмотрена военная служба.

В Вооруженных силах Приднестровской Молдавской Республики Боевое знамя вручается воинской части министром обороны Приднестровской Молдавской Республики:

а) при сформировании воинской части;

б) при замене Боевого знамени в связи с его обветшанием, существенным повреждением или утратой Боевого знамени не по вине личного состава,   
а также в связи с утверждением новых образцов боевых знамен;

в) при восстановлении права воинской части на новое Боевое знамя,   
если ранее произошла утрата Боевого знамени по вине личного состава воинской части.

При вручении воинской части Боевого знамени ей выдается Грамота Президента Приднестровской Молдавской Республики к Боевому знамени (далее – Грамота Президента Приднестровской Молдавской Республики).

4. При присвоении воинской части наименования «гвардейская» ей вручаются георгиевские знаменные ленты и навершие. Боевое знамя   
с георгиевскими знаменными лентами и навершием именуется «Георгиевское знамя» и является высшим знаком отличия воинской части.

Георгиевские знаменные ленты и навершие к Боевому знамени вручаются воинским частям лицами, определенными в [пункте 3](#Par2480) настоящего Положения.

5. Накануне дня, назначенного для вручения Боевого знамени, в воинской части проводится церемония крепления (прибивки) полотнища к древку   
в порядке, установленном руководителем соответствующего исполнительного органа государственной власти, в котором предусмотрена военная служба,   
по согласованию с Геральдическим советом при Президенте Приднестровской Молдавской Республики, георгиевских знаменных лент, а также знаков и лент орденов, если воинская часть была ранее награждена орденами Приднестровской Молдавской Республики, СССР.

6. Вручение воинской части Боевого знамени, георгиевских знаменных лент и навершия, орденов Приднестровской Молдавской Республики является воинским ритуалом.

7. Военнослужащие воинской части в случае угрозы утраты Боевого знамени обязаны принять все возможные меры к его спасению, самоотверженно и мужественно защищать Боевое знамя в бою и не допустить его захвата противником.

В исключительных случаях при непосредственной опасности захвата Боевого знамени противником и отсутствии реальной возможности его защиты и спасения Боевое знамя подлежит уничтожению по приказу командира (начальника) воинской части.

8. В случае утраты Боевого знамени проводится разбирательство   
в порядке, определяемом руководителем исполнительного органа государственной власти, в котором предусмотрена военная служба.

В Вооруженных силах Приднестровской Молдавской Республики порядок проведения разбирательства в случае утраты Боевого знамени определяется министром обороны Приднестровской Молдавской Республики.

Военнослужащие, виновные в утрате Боевого знамени, привлекаются   
к ответственности по основаниям и в порядке, которые установлены законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

Если утрата Боевого знамени произошла по вине личного состава воинской части, то она лишается всех своих отличий.

Глава 2. Порядок вручения Боевого знамени

9. О вручении Боевого знамени командир воинской части отдает приказ,   
в котором указываются день и порядок организации в воинской части проведения церемонии крепления (прибивки) полотнища к древку, день вручения Боевого знамени, а также определяется место его хранения   
и назначаются знаменщик, ассистенты и знаменный взвод.

День, в который проводится ритуал вручения Боевого знамени, георгиевских знаменных лент и навершия, является нерабочим днем для данной воинской части и проводится как праздничный день.

10. Для вручения Боевого знамени воинская часть выстраивается   
при Государственном флаге Приднестровской Молдавской Республики   
с оружием в порядке, установленном Строевым уставом Вооруженных сил Приднестровской Молдавской Республики для строевого смотра.

При вручении Боевого знамени в боевых условиях порядок построения воинской части определяется с учетом боевой обстановки.

11. 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 Приднестровской Молдавской Республики; справа и слева от знаменщика следуют ассистенты.

Когда лицо, прибывшее для вручения Боевого знамени, приблизится   
на 40 – 50 шагов к строю, командир воинской части подает команду.

Например: «Бригада (полк), под Знамя – СМИРНО, равнение на-ПРАВО (на-ЛЕВО, на-СРЕДИНУ)». Если бригада (полк) вооружен карабинами,   
то командует: «Бригада (полк), под Знамя – СМИРНО. Для встречи справа (слева, с фронта) на кра-УЛ».

Оркестр исполняет «Встречный марш».

12. Командир воинской части, подав команду, прикладывает руку   
к головному убору, подходит к лицу, прибывшему для вручения Боевого знамени, останавливается перед ним в двух-трех шагах и докладывает.

Например: «Товарищ генерал-майор. 11-я отдельная мотострелковая бригада для вручения Боевого знамени построена. Командир бригады гвардии полковник Громов».

В момент остановки командира воинской части для доклада лицу, прибывшему вручать Боевое знамя, оркестр прекращает игру. Знаменщик ставит Боевое знамя к правой ноге вертикально, придерживая его у ноги свободно опущенной правой рукой, согласно требованиям Строевого устава Вооруженных сил Приднестровской Молдавской Республики.

13. Лицо, прибывшее для вручения Боевого знамени, 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. Один из ассистентов снимает чехол, а лицо, вручающее Боевое знамя, развертывает Боевое знамя. Знаменщик, поставив Боевое знамя вертикально и придерживая его правой рукой, поворачивается лицом к строю воинской части.

Лицо, вручающее Боевое знамя, зачитывает Грамоту Президента Приднестровской Молдавской Республики, после чего принимает   
от знаменщика Боевое знамя и вручает Боевое знамя и Грамоту Президента Приднестровской Молдавской Республики командиру воинской части. Оркестр исполняет Государственный гимн Приднестровской Молдавской Республики.

14. Командир воинской части, приняв Боевое знамя и Грамоту Президента Приднестровской Молдавской Республики, по окончании исполнения оркестром Государственного гимна Приднестровской Молдавской Республики передает Боевое знамя знаменщику и подает команду «Знаменщик, за мной, шагом – МАРШ». Знаменщик по команде «Шагом» берет Боевое знамя на левое плечо.

15. Командир воинской части, в трех шагах за ним знаменщик с Боевым знаменем и ассистенты следуют к левому флангу строя, после чего проходят вдоль фронта строя (в 10 – 15 шагах) к его правому флангу. 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». Воинская часть приветствует Боевое знамя протяжным «Ура».

Когда знаменщик и ассистенты станут на место в строю, левее Государственного флага Приднестровской Молдавской Республики, оркестр прекращает игру, командир воинской части выходит на середину строя   
и останавливается рядом с лицом, вручившим Боевое знамя, затем по его указанию подает команду «ВОЛЬНО», а если бригада (полк) имел карабины   
в положении «на караул», то предварительно подает команду «Бригада (полк),   
к но-ГЕ».

16. Лицо, вручившее Боевое знамя, поздравляет личный состав воинской части с получением Боевого знамени, который на поздравление отвечает троекратным протяжным «Ура». После этого командир воинской части выступает с ответным словом.

17. В заключение ритуала воинская часть проходит торжественным маршем перед лицом, вручившим Боевое знамя. По прохождении торжественным маршем воинская часть снова выстраивается. Боевое знамя   
и Государственный флаг Приднестровской Молдавской Республики относятся   
к местам их хранения.

18. Положение Боевого знамени в строю, порядок его выноса и относа устанавливаются Строевым уставом Вооруженных сил Приднестровской Молдавской Республики, а порядок охраны – [Уставом](#Par4920) гарнизонной   
и караульной служб Вооруженных сил Приднестровской Молдавской Республики.

19. Ритуал вручения воинской части георгиевских знаменных лент   
и навершия аналогичен ритуалу вручения воинской части Боевого знамени.

20. После вручения Боевого знамени ранее врученные воинской части знамена остаются у нее на хранении как реликвии либо по решению министра обороны Приднестровской Молдавской Республики передаются в Военно-исторический музей Вооруженных сил Приднестровской Молдавской Республики.

Глава 3. Порядок хранения, содержания и ремонта Боевого знамени

21. Боевое знамя всегда находится с воинской частью, а в районе боевых действий – в условиях, исключающих захват Боевого знамени противником.

Боевое знамя должно находиться:

а) при казарменном расположении воинской части и при размещении ее   
в населенных пунктах – в помещении штаба воинской части;

б) в воинских частях, несущих боевое дежурство, – на командном пункте воинской части;

в) в полевых условиях при расположении воинской части лагерем   
(в палатках) – на линии первого ряда палаток, в центре расположения воинской части, под специальным навесом.

В мирное время в порядке исключения разрешается совместное хранение боевых знамен нескольких воинских частей соединения.

В отдельных случаях, когда по условиям дислокации воинской части, ее боевого предназначения и другим причинам не могут быть обеспечены необходимые условия хранения и содержания Боевого знамени, место хранения, обеспечивающее его сохранность, определяется решением начальника Главного штаба Вооруженных сил Приднестровской Молдавской Республики.

22. Боевое знамя всегда должно быть под охраной караула (дежурной смены командного пункта, пункта управления), а при выносе его к воинской части – под охраной знаменного взвода.

Боевое знамя на посту при казарменном расположении воинской части   
(в помещении командного пункта, пункта управления) хранится   
в расчехленном виде на древке в застекленном шкафу, опечатанном гербовой сургучной печатью воинской части. Оно должно быть установлено   
в вертикальном положении в знаменную сошку (стойку с вырезами   
для крепления древка).

23. При перевозке воинской части Боевое знамя зачехляется и для него выделяется отдельное место в транспортном средстве. Вместе с Боевым знаменем следуют знаменщик, ассистенты и караул, а также могут перевозиться денежный ящик и ящик с документами, содержащими государственную тайну.

24. За хранение и содержание Боевого знамени непосредственно отвечает начальник штаба воинской части. Он обязан:

а) систематически проверять лично или через своего заместителя   
и помощников несение службы часовыми на посту у Боевого знамени;

б) производить не реже одного раза в месяц осмотр Боевого знамени   
в порядке, указанном в [пункте 25](#Par2541) настоящего Положения;

в) принимать меры к устранению недостатков, обнаруженных   
при осмотре Боевого знамени, докладывая об этом командиру воинской части;

г) вести журнал осмотра Боевого знамени, отмечая в нем время осмотра, недостатки, обнаруженные при осмотре Боевого знамени и места его хранения, а также меры, принятые к их устранению.

25. Осмотр Боевого знамени производится начальником штаба воинской части в присутствии знаменщика, ассистентов и начальника караула (командира дежурных сил (смен), начальника пункта управления). В случае, когда Боевое знамя зачехлено, для осмотра начальник штаба воинской части приказывает его развернуть. По этому приказу знаменщик опускает Боевое знамя в горизонтальное положение, один из ассистентов снимает чехол,   
а знаменщик, медленно поворачивая древко, развертывает Боевое знамя. Ассистенты помогают знаменщику и следят за тем, чтобы не запутались кисти и полотнище не касалось земли (пола). При этом проверяются состояние полотнища, знаков и лент орденов (для гвардейских воинских частей – георгиевских знаменных лент), исправность знаменного чехла, галунной тесьмы с кистями, а также древка с навершием, скобой и подтоком.

По приказу начальника штаба воинской части свернуть Боевое знамя знаменщик опускает Боевое знамя в горизонтальное положение так, чтобы его полотнище не касалось земли (пола). После этого один ассистент берет полотнище за углы и слегка натягивает его, а знаменщик и другой ассистент, медленно вращая древко, свертывают полотнище лицевой стороной внутрь, следя при этом, чтобы не было складок и не запутывались ленты орденов, галунная тесьма с кистями. Кисти укладываются вдоль свернутого полотнища.

Когда полотнище будет свернуто, ассистенты надевают на Боевое знамя знаменный чехол, начальник штаба воинской части опечатывает его гербовой сургучной печатью и после этого сдает Боевое знамя под охрану караула (дежурной смены командного пункта, пункта управления).

26. При выносе Боевого знамени к воинской части и сдаче его под охрану караула развертывание и свертывание Боевого знамени производятся знаменщиком и ассистентами под непосредственным наблюдением начальника штаба или его помощника (заместителя), как указано в [пункте 25](#Par2541) настоящего Положения.

27. Если Боевое знамя хранится зачехленным, просушка его полотнища производится вне помещения в тени или в помещении по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц, под контролем начальника штаба воинской части или его заместителя. Во время просушки Боевое знамя охраняется знаменщиком и ассистентами.

28. Ремонт полотнища Боевого знамени силами и средствами воинской части запрещен. В случае необходимости ремонта полотнища Боевого знамени командир воинской части обязан возбудить ходатайство в порядке подчиненности об отправке полотнища в специальную мастерскую.   
При получении разрешения полотнище Боевого знамени направляется   
в мастерскую в секретном порядке фельдъегерско-почтовой связью. Сдача полотнища в ремонт оформляется актом и приказом командира воинской части.

Глава 4. Порядок передачи (сдачи) Боевого знамени

при переформировании (расформировании) воинской части

29. Боевое знамя сохраняется за воинской частью на все время, независимо от изменения действительного и условного наименований воинской части. Изменение действительного и условного наименований воинской части, а также сведения о ее отличиях заносятся в Грамоту Президента Приднестровской Молдавской Республики и наносятся на знаменную скобу.

30. Для сохранения боевых традиций воинских частей их боевые знамена и отличия могут передаваться другим воинским частям при переформировании одной или нескольких воинских частей в новую воинскую часть.

При переформировании одной воинской части в две или более воинских части Боевое знамя, Грамота Президента Приднестровской Молдавской Республики, а также все отличия переформируемой воинской части полностью сохраняются за одной из формируемых воинских частей, а другой сформированной воинской части вручается новое Боевое знамя. Знамена, находящиеся на хранении в переформируемой воинской части как реликвии, сдаются в Военно-исторический музей Вооруженных сил Приднестровской Молдавской Республики.

31. При расформировании воинской части Боевое знамя, Грамота Президента Приднестровской Молдавской Республики и отличия, находящиеся на хранении в воинской части как реликвии, сдаются в Военно-исторический музей Вооруженных сил Приднестровской Молдавской Республики в порядке, определенном министром обороны Приднестровской Молдавской Республики.

32. Изготовление и замена Боевого знамени осуществляются в порядке, установленном министром обороны Приднестровской Молдавской Республики.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Уставу внутренней службы

Вооруженных сил

Приднестровской Молдавской

Республики

Положение

о порядке вручения воинской части государственной награды

Глава 1. Общие положения

1. Награждение государственными наградами Приднестровской Молдавской Республики (далее – государственные награды) является формой поощрения воинских коллективов за особые отличия.

Государственных наград могут быть удостоены соединения, воинские части Вооруженных сил Приднестровской Молдавской Республики, других войск и органов (далее – воинские части) за выдающиеся заслуги в защите, становлении и развитии Приднестровской Молдавской Республики, укреплении обороноспособности республики, за особо выдающиеся заслуги в укреплении мира, а также за высокие показатели в боевой подготовке, мужество   
и самоотверженность, проявленные в ходе выполнения учебно-боевых задач.

2. Решения о награждении государственными наградами воинских частей принимаются Президентом Приднестровской Молдавской Республики   
на основании представлений, внесенных руководителями исполнительных органов государственной власти, в которых предусмотрена военная служба.

Порядок возбуждения ходатайств о награждении государственными наградами воинских частей определяется исполнительными органами государственной власти, в которых предусмотрена военная служба.

3. Воинские части, награжденные орденами Приднестровской Молдавской Республики и СССР, имеют право использовать в своих наименованиях названия орденов, которыми они были награждены.

К Боевому знамени воинской части прикрепляются знаки орденов Приднестровской Молдавской Республики, СССР, которыми данная воинская часть была награждена, и ленты этих орденов.

Ширина ленты ордена Приднестровской Молдавской Республики, прикрепляемой к Боевому знамени воинской части, составляет 100 мм.

4. Знаки орденов Приднестровской Молдавской Республики, СССР, которыми награждена воинская часть, прикрепляются к лицевой стороне Боевого знамени в порядке их вручения. Первый знак ордена прикрепляется   
в 15 см от верхнего края полотнища и в 10 см от древка, остальные знаки орденов прикрепляются вдоль древка сверху вниз на расстоянии 5 – 10 см один от другого. Для прикрепления знаков орденов к Боевому знамени на полотнище нашиваются специальные шелковые подкладки по размеру ордена.

5. Ордена Приднестровской Молдавской Республики, СССР, которыми награждена воинская часть, хранятся с Боевым знаменем. В случае необходимости ремонта полотнища Боевого знамени ордена на время ремонта сдаются в секретную часть штаба воинской части.

6. Военнослужащие воинской части обязаны принимать все возможные меры по обеспечению сохранности государственной награды, которой награждена воинская часть.

В случае утраты государственной награды, которой награждена воинская часть, проводится разбирательство в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

7. Военнослужащие, виновные в утрате государственной награды, которой награждена воинская часть, привлекаются к ответственности   
по основаниям и в порядке, которые установлены законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

Глава 2. Порядок вручения воинской части государственной награды

8. Государственная награда воинской части вручается в торжественной обстановке Президентом Приднестровской Молдавской Республики или иным должностным лицом по его поручению.

9. Ритуал вручения воинской части государственной награды (далее – ритуал) проводится на основании приказа командира воинской части,   
в котором указываются место и время проведения ритуала, назначаются знаменщик, ассистенты, знаменный взвод.

День, в который проводится ритуал, является нерабочим днем для данной воинской части и проводится как праздничный день.

10. Для вручения государственной награды воинская часть выстраивается при Государственном флаге Приднестровской Молдавской Республики   
и Боевом знамени с оружием в порядке, установленном Строевым уставом Вооруженных сил Приднестровской Молдавской Республики для строевого смотра.

11. К установленному времени начальник штаба воинской части выносит на подносе знак, ленту ордена Приднестровской Молдавской Республики   
и удостоверение к нему к месту построения воинской части и становится   
в двух-трех шагах справа (слева) сзади лица, прибывшего для вручения государственной награды.

12. Когда лицо, прибывшее для вручения государственной награды, приблизится на 40 – 50 шагов к строю, командир воинской части подает команду.

Например: «Полк, СМИРНО, равнение на-ПРАВО (на-ЛЕВО,   
на-СРЕДИНУ). Если воинская часть вооружена карабинами, то командует: «Полк, СМИРНО. Для встречи справа (слева, с фронта) на кра-УЛ».

Оркестр исполняет «Встречный марш».

Командир воинской части, подав команду, прикладывает руку   
к головному убору, подходит к лицу, прибывшему для вручения государственной награды, останавливается перед ним в двух-трех шагах и докладывает.

Например: «Товарищ Главнокомандующий Вооруженными силами Приднестровской Молдавской Республики. 11-я отдельная мотострелковая бригада для вручения государственной награды построена. Командир бригады гвардии полковник Громов».

В момент остановки командира воинской части для доклада лицу, прибывшему для вручения государственной награды, оркестр прекращает игру, а начальник штаба воинской части останавливается в двух-трех шагах сзади лица, прибывшего для вручения государственной награды, и с внешней стороны строя.

13. Лицо, прибывшее для вручения государственной награды, приняв доклад, становится перед серединой строя, здоровается с личным составом воинской части. Начальник штаба воинской части останавливается в двух-трех шагах сзади него и становится лицом к строю.

14. Командир воинской части подает команду «Знаменщик, ко мне».   
По этой команде знаменщик командует: «За мной, шагом – МАРШ» и ведет знаменную группу к командиру воинской части. Подойдя к командиру воинской части, знаменная группа становится лицом к строю правее (левее) командира воинской части.

15. Лицо, прибывшее для вручения государственной награды, зачитывает Указ Президента Приднестровской Молдавской Республики о награждении воинской части государственной наградой.

После доведения Указа Президента Приднестровской Молдавской Республики до военнослужащих воинской части знаменщик выходит на три шага вперед и ставит Боевое знамя к правой ноге вертикально, придерживая его у ноги свободно опущенной правой рукой.

16. Лицо, прибывшее для вручения государственной награды, принимает от начальника штаба воинской части удостоверение к государственной награде и вручает его командиру воинской части. После этого лицо, прибывшее   
для вручения государственной награды, и начальник штаба воинской части подходят к Боевому знамени. Начальник штаба воинской части становится правее (левее) лица, прибывшего для вручения государственной награды, лицом к строю.

17. Знаменщик с подходом к нему лица, прибывшего для вручения государственной награды, наклоняет Боевое знамя и держит его обеими руками горизонтально перед собой.

18. Лицо, прибывшее для вручения государственной награды, принимает от начальника штаба воинской части знак ордена Приднестровской Молдавской Республики и прикрепляет его на специальную шелковую подкладку, пришитую к полотнищу Боевого знамени. Затем лицо, прибывшее для вручения государственной награды, принимает от начальника штаба воинской части ленту ордена и прикрепляет ее к нижней части навершия,   
под георгиевской лентой, если таковая имеется. При необходимости один   
из ассистентов помогает ему.

19. После прикрепления знака и ленты ордена Приднестровской Молдавской Республики знаменщик поочередно наклоняет Боевое знамя горизонтально обеими руками в левую и правую стороны, после чего ставит Боевое знамя к правой ноге вертикально, придерживая его у ноги свободно опущенной правой рукой.

Оркестр исполняет Государственный гимн Приднестровской Молдавской Республики.

По окончании исполнения Государственного гимна Приднестровской Молдавской Республики знаменщик берет Боевое знамя на плечо, поворачивается и становится в строй к ассистентам.

20. Командир воинской части подает команду «Знаменщик, за мной, шагом – МАРШ». Знаменная группа начинает движение.

Командир воинской части, в трех шагах за ним знаменщик с Боевым знаменем и ассистенты следуют к левому флангу строя, после чего проходят вдоль фронта строя (в 10 – 15 шагах) к его правому флангу. 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». Воинская часть приветствует Боевое знамя протяжным «Ура».

Когда знаменщик с Боевым знаменем и ассистенты станут на место   
в строю, левее Государственного флага Приднестровской Молдавской Республики, оркестр прекращает игру, командир воинской части выходит   
на середину строя и останавливается рядом с лицом, вручившим государственную награду, затем по его указанию подает команду «ВОЛЬНО»,   
а если воинская часть имела карабины в положении «на караул»,   
то предварительно подает команду «Полк, к но-ГЕ».

21. Лицо, вручившее государственную награду, поздравляет личный состав воинской части с получением государственной награды, который   
на поздравление отвечает троекратным протяжным «Ура». После этого командир воинской части выступает с ответным словом.

22. В заключение ритуала воинская часть проходит торжественным маршем перед лицом, вручившим государственную награду.   
После прохождения торжественным маршем воинская часть снова выстраивается. Боевое знамя и Государственный флаг Приднестровской Молдавской Республики относятся к местам их хранения.

Глава 3. Порядок передачи (сдачи) государственной награды

воинской части при переформировании (расформировании) воинской части

23. При переформировании одной воинской части в другую государственные награды переформировываемой воинской части сохраняются за новой воинской частью.

При переформировании одной воинской части в две воинские части   
и более государственные награды переформировываемой воинской части сохраняются за одной из новых воинских частей.

При переформировании двух и более воинских частей в одну государственные награды одной из переформировываемых воинских частей сохраняются за новой воинской частью.

24. В случае принятия решения о расформировании воинской части государственные награды, которыми была награждена воинская часть,   
и удостоверения к ним передаются на постоянное хранение по принадлежности в музей исполнительного органа государственной власти, в котором предусмотрена военная служба.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Уставу внутренней службы

Вооруженных сил

Приднестровской Молдавской

Республики

Составы военнослужащих и воинские звания

|  |  |
| --- | --- |
| Составы военнослужащих | Воинские звания |
| Солдаты  Сержанты  Прапорщики  Офицеры:  Младшие офицеры  Старшие офицеры  Высшие офицеры | Рядовой (курсант)  Ефрейтор  Младший сержант  Сержант  Старший сержант  Старшина  Прапорщик  Старший прапорщик  Младший лейтенант  Лейтенант  Старший лейтенант  Капитан  Майор  Подполковник  Полковник  Генерал-майор  Генерал-лейтенант  Генерал-полковник |

1. Перед воинским званием военнослужащего, проходящего военную службу в гвардейской воинской части, добавляется слово «гвардии».

2. К воинскому званию военнослужащего, имеющего военно-учетную специальность юридического или медицинского профиля, добавляются соответственно слова «юстиции» или «медицинской службы».

Например: лейтенант медицинской службы, капитан юстиции.

3. К воинскому званию гражданина, пребывающего в запасе   
или находящегося в отставке, добавляются соответственно слова «запаса»   
или «в отставке». Воинское звание сохраняется за ними пожизненно.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к Уставу внутренней службы

Вооруженных сил

Приднестровской Молдавской

Республики

Книга почетных посетителей

1. Книга почетных посетителей ведется во всех бригадах (полках)   
и в отдельных воинских частях.

2. В Книге почетных посетителей оставляют запись почетные посетители в память о своем посещении воинской части.

Для осуществления записи Книга почетных посетителей предоставляется командиром воинской части.

3. Место хранения Книги почетных посетителей определяется командиром воинской части с таким условием, чтобы оно соответствовало ее значению и обеспечивало возможность ознакомления с ней всего личного состава.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к Уставу внутренней службы

Вооруженных сил

Приднестровской Молдавской

Республики

Порядок

вручения личному составу вооружения, военной техники

и стрелкового оружия

1. Вручению личному составу вооружения, военной техники   
и стрелкового оружия должны предшествовать занятия по изучению их боевых (технических) возможностей и значения в современном бою, а также требований безопасности при обращении с вооружением, военной техникой   
и стрелковым оружием.

Командиры подразделений проверяют исправность вручаемых вооружения, военной техники и стрелкового оружия и о готовности к вручению докладывают в порядке подчиненности.

2. Закрепление за военнослужащими, прибывшими в воинскую часть   
на пополнение, вооружения, военной техники и стрелкового оружия осуществляется после приведения их к Военной присяге.

Командир воинской части отдает приказ о закреплении вооружения, военной техники и стрелкового оружия за членами экипажей (расчетов), механиками-водителями (водителями) и другими лицами и устанавливает время и порядок их торжественного вручения личному составу. Номер приказа и фамилии лиц, за которыми закрепляются вооружение и военная техника, вносятся в формуляры (паспорта). Наименование стрелкового оружия, его серия и дата выдачи записываются в документы, удостоверяющие личность,   
а также в ведомости закрепления оружия за личным составом.

3. В назначенное время воинская часть выстраивается в пешем строю   
с оружием при Государственном флаге Приднестровской Молдавской Республики, Боевом знамени воинской части и с оркестром. Порядок построения осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Строевым уставом Вооруженных сил Приднестровской Молдавской Республики для строевого смотра.

Стрелковое оружие, подлежащее вручению, выносится к месту построения и раскладывается на столах в 10 м от строя. Вооружение и военная техника вручаются на стоянках (в местах их хранения).

4. Командир воинской части в краткой речи напоминает военнослужащим требования общевоинских уставов о содержании в постоянной готовности   
к применению вверенных им вооружения, военной техники и стрелкового оружия для защиты Отечества – Приднестровской Молдавской Республики. Затем объявляется приказ о закреплении вооружения, военной техники   
и стрелкового оружия.

После объявления приказа командир воинской части дает команду приступить к вручению вооружения, военной техники и стрелкового оружия. При этом вначале личному составу вручаются вооружение и военная техника, содержащиеся на стоянках (в местах их хранения), а затем стрелковое оружие.

Командиры рот (батарей) и других подразделений разводят личный состав к стоянкам (местам хранения) вооружения и военной техники.

Личный состав, которому вручаются вооружение и военная техника, выстраивается поэкипажно (по расчетам) и по команде командира подразделения проверяет их состояние и комплектность.

В случае содержания вооружения и военной техники на длительном хранении, в том числе с герметизацией корпусов (объектов), допускается их частичная расконсервация и разгерметизация.

Работы по консервации и восстановлению герметизации вооружения   
и военной техники после их вручения должны быть выполнены в тот же день.

Командиры подразделений принимают доклады командиров экипажей (расчетов), механиков-водителей (водителей) или других лиц, за которыми закрепляются вооружение и военная техника, и вручают им формуляры (паспорта), в которых военнослужащий расписывается и с этого момента отвечает за закрепленные вооружение и военную технику.

После вручения вооружения и военной техники на стоянках (в местах их хранения) по команде командира воинской части командиры подразделений выстраивают личный состав на строевом плацу воинской части   
или в указанном им месте. Командир воинской части приказывает командирам подразделений приступить к вручению стрелкового оружия. Командиры подразделений поочередно вызывают из строя военнослужащих и вручают им оружие.

При наличии соответствующих условий после закрепления вооружения, военной техники и стрелкового оружия могут быть практически показаны их боевые (технические) возможности и примеры мастерского владения ими.

5. После вручения вооружения, военной техники и стрелкового оружия командиры подразделений выстраивают личный состав и докладывают командиру воинской части о вручении вооружения, военной техники   
и стрелкового оружия.

Командир воинской части поздравляет личный состав с вручением вооружения, военной техники и стрелкового оружия.

6. Ритуал вручения вооружения, военной техники и стрелкового оружия заканчивается прохождением воинской части торжественным маршем.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

к Уставу внутренней службы

Вооруженных сил

Приднестровской Молдавской

Республики

Порядок проведения опроса военнослужащих

1. 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, форму одежды.

Лица, проводящие опрос, обязаны до его начала ознакомиться с книгой предложений, заявлений или жалоб воинской части и с принятыми по ним решениями.

2. Встреча начальника, проводящего опрос, осуществляется в порядке, установленном Строевым уставом Вооруженных сил Приднестровской Молдавской Республики для строевого смотра, а в боевых условиях порядок построения воинской части определяется с учетом боевой обстановки.

Опрос может проводиться также в помещении.

3. Опрос проводится по составам военнослужащих – отдельно солдат, сержантов, прапорщиков, офицеров, военнослужащих женского пола.

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 бригады (полка) – отдельно   
от офицеров подразделений.

4. Опрос солдат проводится поротно. Офицеры, прапорщики и сержанты выходят на указанные для них дистанции перед строем своих подразделений   
и по команде смыкаются к середине. Затем офицеры по команде занимают места в соответствии со штатными воинскими должностями.

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

Военнослужащий, имеющий предложение, заявление или жалобу, называет воинскую должность, воинское звание и фамилию, выходит из строя вперед и устно излагает предложение, заявление или жалобу или представляет их в письменном виде.

6. Все предложения, заявления или жалобы, поданные во время опроса, проводимого командиром воинской части, записываются в книгу предложений, заявлений или жалоб воинской части, а на опросе, проводимом командиром подразделения, – только те, по которым должно быть принято решение начальником от командира воинской части и выше.

7. Жалобы, выявленные при опросе военнослужащих во время инспектирования (проверки), в книгу предложений, заявлений или жалоб не заносятся.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

к Уставу внутренней службы

Вооруженных сил

Приднестровской Молдавской

Республики

Оборудование помещений (мест)

для несения службы суточным нарядом.

Перечень необходимых документов

1. Помещения (места) для несения службы дежурных 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 этими лицами суточного наряда.

2. В помещениях (местах) для несения службы должны находиться:

а) технические средства приема сигналов и оповещения подразделений;

б) средства связи (телефон, селектор, радиостанции);

в) часы;

г) стенд с документацией суточного наряда;

д) резервные источники питания, позволяющие обеспечить работу технических средств приема сигналов и оповещения подразделений;

е) резервные источники освещения;

ж) уборочный инвентарь и урны.

3. В помещениях (местах) для несения службы дежурных кроме перечисленного в [пункте 2](#Par2720) настоящего приложения должны быть:

а) у дежурного по воинской части:

1) пульт управления с рабочими местами дежурного по воинской части   
и его помощника, оборудованными устройствами для приема сигналов   
и оповещения подразделений, управления и контроля за их выводом в пункты сбора, а также за прибытием офицеров и прапорщиков управления полка   
по тревоге и вскрытием комнат для хранения оружия в подразделениях;

2) сейф (металлический ящик) для хранения документов;

3) металлический шкаф (сейф) для хранения личного оружия офицеров   
и прапорщиков управления воинской части, патронов к нему и измерителей доз радиоактивного облучения;

4) место, оборудованное для заряжания и разряжания оружия;

5) комплект ключей от ворот (калиток) парка, стоянок (хранилищ)   
с вооружением и военной техникой, парковых помещений и других объектов парка;

6) приборы радиационной и химической разведки;

7) аварийное питание системы оповещения;

8) наружный термометр;

б) у дежурного по парку:

1) пульт управления, имеющий устройство контроля и отображения состояния и места нахождения вооружения и военной техники;

2) табло контроля прибытия подразделений в парк по тревоге;

3) шкаф (ящики) с комплектом ключей от замков зажигания и люков машин, ворот (калиток) парка, стоянок (хранилищ) с вооружением и военной техникой, парковых помещений и других объектов парка;

4) скрытая кнопка подачи сигнала дежурному по воинской части (полку) о нападении на парк;

5) наружный термометр;

в) у дежурного по контрольно-пропускному пункту:

1) скрытая кнопка подачи сигнала дежурному по воинской части   
о нападении на контрольно-пропускной пункт;

2) стол с закрывающимся на замок ящиком, стулья;

3) наружный термометр;

г) у дежурного по штабу:

1) стол с закрывающимся на замок ящиком, стулья;

2) шкаф (сейфы) для хранения входящей корреспонденции и ключей   
от помещений штаба.

4. Для отдыха дежурного по воинской части, его помощника, дежурных по парку, контрольно-пропускному пункту и столовой, а при необходимости   
и для других лиц суточного наряда воинской части оборудуются отдельные помещения или места в комнатах дежурных.

В этих помещениях (местах) должны находиться:

а) стол и стулья;

б) кушетка полумягкая (кровать с постельными принадлежностями);

в) сосуд для воды и стаканы;

г) медицинская аптечка;

д) принадлежности по уходу за одеждой и для чистки обуви;

е) шкаф или вешалка для верхней одежды;

ж) электрическая плита, кипятильник или чайник для подогрева воды.

Комнаты для отдыха дежурных (помощников), вооруженных   
в соответствии с пунктом 256 настоящего Устава, должны быть оборудованы отдельно от мест отдыха других лиц суточного наряда, обеспечивать сохранность находящегося у них оружия. На окнах комнат, независимо   
от этажа расположения, устанавливаются решетки, в дверях монтируются смотровые глазки.

5. У суточного наряда должна быть следующая документация:

а) инструкция дежурному и его помощнику (дневальному), в том числе   
и на случай угрозы применения оружия массового поражения, возникновения (угрозы возникновения) чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также совершения (угрозы совершения) террористического акта;

б) распорядок дня;

в) регламент служебного времени;

г) распорядок работы должностного лица суточного наряда;

д) таблица позывных телефонных станций и должностных лиц;

е) инструкция по требованиям пожарной безопасности;

ж) опись документов и имущества;

з) книга приема и сдачи дежурства;

и) комплект общевоинских уставов.

6. У дежурных кроме перечисленного в [пункте 5](#Par2761) настоящего Приложения находятся:

а) у дежурного по воинской части:

1) схема оповещения и установленный порядок оповещения подразделений, военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, при приведении войск в боевую готовность, в том числе и в случае выхода   
из строя технических средств связи, при нахождении подразделений вне пункта постоянной дислокации;

2) пакеты с инструкциями на случай объявления боевой тревоги, а также пакет с паролем для караула;

3) выписка из плана размещения, охраны и обороны воинской части;

4) схема (карта) расположения объектов учебно-материальной базы   
для ведения учета подразделений, находящихся за пределами военного городка;

5) сводное расписание занятий подразделений воинской части на неделю;

6) развернутая строевая записка с перечнем до роты (отдельного взвода);

7) выписка из плана противопожарной охраны воинской части ([пункт](#Par1847) 321 настоящего Устава);

8) инструкция по пользованию и проверке пожарно-охранной и охранной сигнализации;

9) схема закрепления территории за подразделениями воинской части   
для уборки;

10) план проведения утренней физической зарядки и образцы формы одежды;

11) распорядки работ должностных лиц суточного наряда воинской части (в отдельной папке);

12) книга выдачи оружия и боеприпасов;

13) книга осмотра и выдачи Государственного флага Приднестровской Молдавской Республики;

14) журнал радиационного и химического наблюдения;

15) образцы разовых удостоверений на право проверки караула;

16) карточки оповещения для посыльных;

17) книга учета военнослужащих, содержащихся на гауптвахте;

18) рабочая тетрадь;

б) у дежурного по парку:

1) схема парка;

2) план вывода вооружения и военной техники при объявлении тревоги;

3) распорядок работы в парке;

4) схема закрепления территории парка за подразделениями для уборки;

5) образцы пропусков в парк, путевых листов и слепки (оттиски)   
с печатей (пломб), которыми опечатываются (опломбируются) ворота (калитки) объектов парка, сдающихся под охрану;

6) книга вскрытия парковых помещений, боевых и строевых машин;

7) книга учета личного состава, допущенного в парк;

8) книга выдачи ключей от замков зажигания и люков машин, ворот (калиток) парка, стоянок (хранилищ) с вооружением и военной техникой, парковых помещений и других объектов парка;

9) журнал выхода и возвращения машин;

10) журнал контроля слива воды из систем охлаждения двигателей машин;

11) рабочая тетрадь;

в) у дежурного по контрольно-пропускному пункту:

1) список лиц, имеющих право разрешать вход на территорию воинской части и вывоз (вынос) имущества;

2) журнал наблюдения за обстановкой на территории и вокруг военного городка;

3) образцы отпускного билета, командировочного удостоверения (предписания), карточки оповещения для посыльных, увольнительной записки, пропусков, путевых листов;

4) книга учета выдачи разовых пропусков;

5) бланки разовых пропусков;

6) журнал учета посетителей (в него записывается, кто, к кому прибыл, цель посещения, время прибытия и убытия);

г) у дежурного по штабу воинской части:

1) список военнослужащих управления воинской части, проживающих   
за пределами воинской части, с указанием их адресов, номеров телефонов   
и способов вызова;

2) регламент служебного времени военнослужащих, проходящих военную службу по контракту;

3) книги учета входящей корреспонденции, входящих и исходящих телефонограмм;

4) схема эвакуации личного состава при пожаре в штабе;

д) у дежурного по столовой:

1) график очередности приема пищи подразделениями, суточным нарядом и военнослужащими, содержащимися на гауптвахте;

2) нормы выхода готовой пищи и отходов при обработке продуктов;

3) таблица продолжительности варки продуктов;

4) нормы выдачи хлеба, масла и сахара;

5) книга учета контроля за качеством приготовления пищи;

6) ведомость суточного наряда по столовой;

7) накладная на получение продуктов;

8) инструкция по технике и требованиям безопасности при работе   
на технологическом оборудовании;

9) журнал медицинского осмотра наряда по столовой;

10) журнал учета инструктажа по требованиям безопасности рабочих   
по столовой;

е) у дежурного по роте, батальону (подразделениям обеспечения):

1) перечень типовых команд и сигналов, подаваемых дежурным (дневальным);

2) список посыльных, военнослужащих роты, проживающих вне казармы, с указанием их адресов, номеров телефонов, способов вызова;

3) образцы формы одежды для утренней физической зарядки;

4) схема участка территории, закрепленного за ротой для уборки;

5) книги выдачи оружия и боеприпасов, записи больных, увольняемых;

6) комплект ключей от замков зажигания и люков машин в опечатанном командиром подразделения ящике вместе с путевыми листами на случай тревоги.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10

к Уставу внутренней службы

Вооруженных сил

Приднестровской Молдавской

Республики

Перечень

вопросов, излагаемых в инструкциях суточному наряду

1. На основании распорядка дня (регламента служебного времени) воинской части штабом (службами, командирами подразделений) разрабатываются инструкции суточному наряду с изложением перечня вопросов, определяющих порядок работы каждого лица суточного наряда   
по исполнению специальных обязанностей с учетом особенностей несения службы. Данные инструкции утверждаются должностными лицами, отвечающими за организацию и порядок несения службы суточным нарядом.

2. В инструкциях суточному наряду указывается:

а) за что отвечает каждое лицо суточного наряда;

б) чем руководствуется;

в) время и место инструктажа;

г) порядок приема и сдачи дежурства;

д) порядок действий при объявлении тревоги;

е) действия при пожаре, стихийном бедствии, других чрезвычайных обстоятельствах;

ж) местонахождение при несении службы;

з) порядок, время и место отдыха и приема пищи.

3. В инструкциях суточному наряду кроме вопросов, содержащихся   
в [пункте 2](#Par2848) настоящего перечня, указываются:

а) дежурному по воинской части:

1) время прибытия к начальнику штаба воинской части для получения паролей;

2) время получения строевой записки у старшего помощника начальника штаба воинской части;

3) время проведения развода;

4) перечень вопросов, проверяемых на разводе;

5) действия при получении извещения о мобилизации;

6) порядок выдачи оружия и боеприпасов;

7) порядок действий при несанкционированном срабатывании охранной сигнализации комнат для хранения оружия подразделений;

8) действия в случае применения противником оружия массового поражения, нападения (угрозы нападения) или возникновения (угрозы возникновения) в расположении воинской части или вблизи от него чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

9) порядок контроля выполнения распорядка дня;

10) порядок отправления команд, назначаемых от воинской части;

11) порядок приема арестованных (задержанных);

12) порядок увольнения военнослужащих воинской части, проходящих военную службу по призыву;

13) порядок проверки качества пищи и выдачи ее личному составу;

14) время приема докладов о наличии и расходе личного состава, а также о расходе боевых и транспортных машин;

15) порядок и время закрытия дверей казарм на запоры;

16) действия по поддержанию чистоты и порядка в казармах   
и в расположении воинской части;

17) действия в случае неисполнения кем-либо из состава караула своих обязанностей, преступлений и происшествий в карауле, при внезапном заболевании начальника караула, нападении на часового, охраняемый объект, караульное помещение;

18) порядок контроля возвращения машин в парк;

19) действия при обнаружении самовольного оставления воинской части военнослужащим с оружием и без оружия;

20) порядок применения оружия;

б) помощнику дежурного по воинской части:

1) порядок обращения со средствами оповещения и связи;

2) порядок обращения с техническими средствами охраны, выведенными в помещение дежурного по воинской части;

3) порядок обращения с приборами радиационной и химической разведки, имеющимися у дежурного по воинской части;

4) время и порядок оценки радиационной и химической обстановки;

в) дежурному по парку:

1) порядок допуска прибывающих лиц на территорию парка;

2) порядок выхода машин из парка и движения внутри парка;

3) порядок ведения журнала выхода и возвращения машин;

4) порядок контроля за вывозом (ввозом) имущества из парка (в парк);

5) действия при несанкционированном срабатывании охранной сигнализации хранилищ с вооружением и военной техникой и других парковых помещений;

6) порядок контроля за выполнением распорядка дня в парке, работ   
по ремонту вооружения и военной техники;

7) порядок контроля за наличием, расходом, а также количеством исправных и неисправных машин и другой техники;

8) порядок контроля за чистотой и порядком в парковых помещениях   
и на территории парка, за соблюдением мероприятий охраны окружающей среды;

9) порядок содержания парковых помещений, техники и вооружения   
при низких температурах;

10) порядок выполнения требований пожарной безопасности;

11) порядок контроля за техническим обслуживанием вернувшихся в парк машин;

12) порядок контроля за заправкой машин и постановкой их на стоянку;

13) порядок контроля за наличием и исправностью замков и пломб   
на дверях помещений, предназначенных для хранения ядовитых технических жидкостей;

14) порядок сдачи парка под охрану караулу и его вскрытия;

г) дневальному по парку:

1) порядок несения службы во время производства работ в парке;

2) порядок допуска в парк военнослужащих;

3) порядок выпуска из парка и впуска в парк машин;

4) порядок вывода (постановки) машин с мест (на места) стоянки;

5) действия при нарушениях порядка и требований безопасности личным составом, работающим в парке;

6) порядок несения службы в холодное время года;

д) механику-водителю (водителю) дежурного тягача:

1) порядок приема дежурного тягача;

2) порядок поддержания температурного режима двигателя;

3) порядок эвакуации вооружения, военной техники и другого военного имущества со стоянок (хранилищ) из парковых помещений и других объектов парка, порядок сцепки машин, находящихся в парковых помещениях;

4) порядок действий при неисправности дежурного тягача;

е) дежурному по контрольно-пропускному пункту:

1) порядок организации службы на контрольно-пропускном пункте;

2) порядок осуществления пропускного режима на контрольно-пропускном пункте;

3) порядок проведения уборки территории, закрепленной за нарядом   
по контрольно-пропускному пункту;

ж) дежурному по столовой:

1) порядок организации службы в столовой;

2) действия при получении инструктором-поваром продуктов со склада, организации их хранения в столовой;

3) действия при обработке мяса и рыбы, при делении мяса и рыбы   
на порции, при закладке продуктов в котел;

4) порядок действий по организации сервировки столов, выдачи готовых продуктов и приема пищи личным составом;

5) порядок проведения уборки территории, закрепленной за нарядом по столовой;

з) дежурному по штабу воинской части:

1) порядок осуществления допуска в помещение штаба воинской части;

2) порядок приема, передачи служебных телефонограмм и приема корреспонденции;

3) порядок охраны штаба воинской части в нерабочее время;

4) порядок приема под охрану служебных помещений штаба воинской части и хранения ключей от них;

и) дежурному по роте:

1) время получения строевой записки у командира роты;

2) порядок выдачи и приема оружия и боеприпасов;

3) действия в случае происшествий в роте и нарушений уставных правил взаимоотношений между военнослужащими роты;

4) порядок контроля за выполнением распорядка дня;

5) время закрытия дверей казармы на запоры и порядок допуска должностных лиц воинской части в ночное время и в особых случаях;

6) порядок и время смены дневальных;

7) порядок и время доклада дежурному по воинской части сведений   
о наличии и расходе личного состава роты;

8) порядок представления увольняемых роты дежурному по воинской части;

9) действия после утреннего осмотра и вечерней поверки;

10) действия по поддержанию чистоты в расположении роты,   
на закрепленной за ротой территории;

11) действия при приеме пищи личным составом роты;

к) дневальному по роте:

1) порядок его убытия из подразделения;

2) действия в случае происшествий в роте, срабатывания сигнализации   
от комнаты для хранения оружия, при нарушении требований пожарной безопасности;

3) порядок пользования средствами связи;

4) порядок оповещения личного состава в случае объявления тревоги, пожара в ночное время;

5) действия в случае нарушения военнослужащими роты уставных правил взаимоотношений;

6) порядок подачи команд согласно распорядку дня;

7) порядок поддержания чистоты в расположении роты и на закрепленной за ротой территории;

8) запрещенные действия очередного дневального;

9) порядок исполнения обязанностей дежурного по роте.

4. В инструкциях могут отражаться другие вопросы, определяющие порядок работы каждого лица суточного наряда по исполнению специальных обязанностей.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11

к Уставу внутренней службы

Вооруженных сил

Приднестровской Молдавской

Республики

Перечень

вопросов по организации боевой подготовки, внутренней и караульной служб, излагаемых в приказе командира воинской части

на период обучения

1. Боевая подготовка:

а) основные задачи боевой подготовки на период обучения;

б) программы, которыми необходимо руководствоваться при обучении подразделений в зависимости от их укомплектованности личным составом;

в) порядок подготовки личного состава и слаживания подразделений   
в ходе выходов в полевые условия (лагеря), батальонных полевых выходов, тактических учений, занятий в системе командирской подготовки и других мероприятий;

г) порядок подготовки объектов учебно-материальной базы к занятиям   
и всестороннего обеспечения процесса боевой подготовки;

д) организация руководства боевой подготовкой и другие вопросы, определяющие порядок подготовки проведения занятий, направленные   
на обеспечение требований безопасности, сохранности оружия и боеприпасов   
и учитывающие особенности полевой выучки войск в различных регионах.

2. Распорядок дня и регламент служебного времени:

а) распорядок дня воинской части;

б) регламент служебного времени;

в) распорядок дня (регламент служебного времени) на период выхода бригады (полка, подразделения) на боевые стрельбы, полевые выходы   
и проведение учений.

3. Последовательность приема пищи подразделениями:

а) порядок разрешения выдачи пищи личному составу дежурным   
по воинской части;

б) порядок выдачи и приема пищи личным составом суточного наряда воинской части;

в) порядок контроля за прибытием подразделений в столовую и приемом ими пищи;

г) порядок приготовления пищи больным, находящимся в медицинском пункте воинской части.

4. Информационно-воспитательная, психологическая, военно-социальная, культурно-досуговая работа, время и место демонстрации кинофильмов   
для подразделений, проведения общих бригадных (полковых) и общих батальонных вечерних поверок.

5. Состав суточного наряда бригады (полка), порядок его подготовки   
и отдыха:

а) состав суточного наряда;

б) порядок назначения офицеров и прапорщиков в суточный наряд;

в) порядок охраны подразделений в период выхода воинской части   
на полевые выходы, учения;

г) порядок назначения гарнизонного наряда, время и место проведения   
с ним практических занятий;

д) порядок создания запасов вооружения, боевых патронов, гранат   
в караульном помещении;

е) порядок и время подготовки лиц суточного наряда;

ж) порядок и время медицинского осмотра суточного наряда;

з) место и время развода суточного наряда;

и) порядок проверки подготовки и несения службы суточным нарядом должностными лицами полка;

к) порядок включения световых и звуковых оповещателей, установленных на караульном помещении, проверки действий личного состава суточного наряда при их срабатывании;

л) порядок развода временных караулов;

м) порядок и время отдыха лиц суточного наряда;

н) порядок подведения итогов несения внутренней и караульной служб;

о) состав дежурного подразделения, порядок назначения, вооружение, обеспечение боеприпасами и порядок его оповещения;

п) место прибытия дежурного подразделения по тревоге;

р) порядок проведения инструктажа и занятий с дежурным подразделением;

с) порядок отдыха дежурного подразделения в ночное время.

6. Порядок хранения и выдачи Государственного флага Приднестровской Молдавской Республики:

а) порядок хранения и выдачи Государственного флага Приднестровской Молдавской Республики;

б) место, время подъема и спуска Государственного флага Приднестровской Молдавской Республики;

в) назначение знаменщиков и ассистентов к Государственному флагу Приднестровской Молдавской Республики.

7. Порядок хранения и охраны Боевого знамени:

а) порядок хранения, охраны (при казарменном размещении воинской части; воинских частях, несущих боевое дежурство; в полевых условиях,   
на учениях, в боевой обстановке; при его перевозке) и выдачи Боевого знамени;

б) порядок осмотра Боевого знамени;

в) порядок просушки и охраны Боевого знамени в случае его хранения зачехленным;

г) назначение знаменщиков, ассистентов и ответственного за получение Боевого знамени.

8. Порядок хранения Книги почета бригады (полка) и Книги почетных посетителей.

9. Порядок хранения, выдачи и приема оружия и боеприпасов воинской части:

а) порядок хранения и выдачи личного оружия и патронов к нему дежурным по воинской части офицерам и прапорщикам управления воинской части;

б) порядок выдачи боеприпасов караулам;

в) порядок хранения оружия и боеприпасов в подразделениях   
и в караулах;

г) место и порядок хранения боеприпасов дежурного подразделения;

д) порядок хранения ключей от комнат для хранения оружия, пирамид   
с оружием, шкафов (сейфов) и ящиков с пистолетами и боеприпасами;

е) порядок выдачи стрелкового оружия и боеприпасов к нему личному составу как в составе подразделений, так и одиночным военнослужащим   
по тревоге, а также порядок охраны их в пути следования и местах выдачи;

ж) порядок приема на хранение оружия и патронов к нему   
от военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в том числе при получении их со склада, а также на временное хранение от военнослужащих, прибывших в командировку, порядок их хранения и выдачи;

з) место для разряжания магазинов после смены караула и порядок доставки боеприпасов в подразделение;

и) порядок назначения ответственных лиц за хранение оружия   
и боеприпасов;

к) порядок проверки оружия и боеприпасов на складах, в подразделениях и в других местах хранения;

л) порядок ежедневной проверки состояния мест хранения оружия   
и боеприпасов должностными лицами воинской части;

м) порядок и время работы на складах с оружием и боеприпасами должностных лиц, ответственных за хранение, а также выделенного личного состава.

10. Порядок проверки, наличия и состояния вооружения, военной техники и другого военного имущества:

а) назначение внутренней проверочной комиссии;

б) порядок работы внутренней проверочной комиссии.

11. Внутренний порядок и распорядок работы в парке:

а) распорядок работы в парке;

б) порядок допуска личного состава в парк;

в) порядок технического обслуживания и ремонта машин;

г) порядок и время выхода и возвращения машин;

д) порядок обеспечения безопасности личного состава;

е) порядок и время предрейсового медицинского осмотра механиков-водителей (водителей);

ж) порядок приема и сдачи объектов парка под охрану.

12. Порядок работы складов воинской части:

а) время работы складов;

б) порядок охраны складов;

в) порядок допуска личного состава на склады.

13. Распределение территории, объектов учебно-материальной базы   
и помещений между подразделениями:

а) закрепление территории за подразделениями;

б) порядок уборки территории воинской части.

14. Порядок освещения, отопления служебных помещений, работы приточно-вытяжной вентиляции, а также освещения военного городка:

а) порядок освещения в воинской части с наступлением темноты   
до рассвета;

б) контроль за освещением в воинской части.

15. Организация пожарной безопасности в воинской части и охрана окружающей среды:

а) состав нештатной пожарной команды и от кого назначается;

б) порядок проведения занятия и инструктажа с нештатной пожарной командой;

в) перечень пожароопасных помещений, проверяемых в конце рабочего дня лицами пожарного наряда;

г) список должностных лиц, ответственных за пожарную безопасность зданий, сооружений и помещений воинской части;

д) порядок противопожарной подготовки личного состава;

е) список истопников;

ж) список лиц, ответственных за эксплуатацию электрохозяйства   
и молниезащиту зданий и сооружений воинской части;

з) порядок осуществления мер по предотвращению отрицательного воздействия на окружающую среду в ходе повседневной деятельности воинской части.

16. Порядок приема по личным вопросам военнослужащих, членов их семей, гражданского персонала командованием воинской части:

а) время и должностное лицо, осуществляющее прием;

б) порядок записи на прием.

17. Порядок и время посещения военнослужащих.

18. Порядок, время и место помывки личного состава и специальной обработки (стирки) обмундирования, нательного и постельного белья.

19. Порядок медицинского обследования личного состава:

а) порядок и время проведения медицинского обследования (осмотра);

б) порядок и время приема больных врачом (фельдшером).

20. Организация и порядок проведения психологического обследования военнослужащих, мероприятий психологической помощи и реабилитации военнослужащих.

21. Порядок и время подведения итогов боевой подготовки, состояния воинской дисциплины, внутреннего порядка и службы войск.

22. Порядок обеспечения безопасных условий на занятиях, работах   
или других мероприятиях служебной деятельности:

а) должностные лица, обеспечивающие безопасные условия;

б) порядок и время инструктажа по требованиям безопасности.

23. Порядок хранения личных вещей, фотоаппаратов, радиоприемников   
и другой бытовой техники военнослужащих, проходящих военную службу   
по призыву.

24. Нештатная эксплуатационная группа по техническим средствам охраны (далее – ТСО):

а) состав нештатной группы ТСО;

лицо, ответственное за организацию эксплуатации и техническое состояние ТСО;

б) порядок и время проверки начальником нештатной эксплуатационной группы исправности ТСО в суточном наряде;

в) порядок проведения планового и текущего ремонта ТСО;

г) состав комиссии по проверке ТСО.

25. Порядок доставки пищи в гарнизонные караулы.

26. Порядок осуществления контроля за исполнением служебных документов. Состав комиссии. Лица, ответственные за непосредственное ведение работы по контролю за исполнением служебных документов.

27. Военнослужащие, назначенные дознавателями.

28. Военнослужащие, назначенные конвойными.

29. Военнослужащий, ответственный за регистрацию сообщений   
о преступлениях, ведение книги регистрации сообщений о преступлениях, поступивших в воинскую часть.

30. Военнослужащий, ответственный за ведение книги учета уголовных дел воинской части.

31. Порядок осуществления контроля за исполнением приказа.

32. Порядок доведения приказа.

К приказу прилагаются:

а) список офицеров и прапорщиков, назначаемых для несения службы   
в суточном наряде;

б) список личного состава, назначаемого для несения службы на наиболее важных постах (по охране Боевого знамени, пунктов управления, огневых позиций, складов с оружием и боеприпасами и других объектов);

в) список военнослужащих, которые имеют право вскрывать хранилища (склады, парки) или могут быть допущены к приему от караула вооружения   
и военной техники, находящихся на стоянках;

г) список внутренних проверочных комиссий по службам воинской части на период обучения;

д) состав внутренней проверочной комиссии по проверке состояния работы по рассмотрению и принятию решений по предложениям, заявлениям   
и жалобам;

е) состав комиссии по безопасности военной службы;

ж) список военнослужащих, допущенных к работе на складах ракетно-артиллерийского вооружения;

з) список военнослужащих, допущенных к работе на вооружении   
и военной технике;

и) список дознавателей;

к) список лиц, ответственных за пожарную безопасность зданий   
и сооружений;

л) схема закрепления территории военного городка за подразделениями для уборки;

м) образцы формы одежды для физической зарядки;

н) распорядок работы лиц суточного наряда.

33. В приказе могут отражаться другие вопросы по организации боевой подготовки, внутренней и караульной служб.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12

к Уставу внутренней службы

Вооруженных сил

Приднестровской Молдавской

Республики

Годовой праздник воинской части

1. Годовой праздник воинской части проводится в целях воспитания военнослужащих в духе преданности Приднестровской Молдавской Республике, верности воинскому долгу, боевым традициям и укреплению войскового товарищества. Дата его проведения устанавливается министром обороны Приднестровской Молдавской Республики в ознаменование одного   
из памятных дней в истории воинской части:

а) дня формирования;

б) дня награждения орденом;

в) дня присвоения почетного наименования или наименования «гвардейская»;

г) дня знаменательной победы, одержанной в бою с врагами Родины;

д) первого дня заступления на боевое дежурство.

Об установлении даты празднования производится соответствующая запись в историческом формуляре воинской части.

2. Годовой праздник воинской части проводится в ближайший   
к установленной дате выходной день. В этот день воинская часть выстраивается с Боевым знаменем и оркестром. Перед ее строем в кратких выступлениях командир воинской части, другие военнослужащие и ветераны рассказывают   
о боевой истории части, достижениях в мирное время. Затем воинская часть проходит торжественным маршем. Допускается вместо построения воинской части накануне годового праздника проведение торжественного собрания.

В день годового праздника проводятся и другие торжественные культурные и спортивно-массовые мероприятия.

На празднике могут присутствовать представители других воинских частей и общественности, члены семей военнослужащих и ветераны части.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 13

к Уставу внутренней службы

Вооруженных сил

Приднестровской Молдавской

Республики

Формы документов, ведущихся в роте

1. Книга приема и сдачи дежурства по войсковой части (роте)

КНИГА ПРИЕМА И СДАЧИ ДЕЖУРСТВА

ПО ВОЙСКОВОЙ ЧАСТИ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (РОТЕ)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Число и  месяц | Запись о приеме и сдаче дежурства,  о количестве принятого оружия, ящиков с боеприпасами  и обнаруженных недостатках в несении  службы за время дежурства | Решение  командира |
|  |  |  |
|  |  |  |

Примечания: На первой странице книги приема и сдачи дежурства помещается образец записи.

2. Книга записи больных роты

КНИГА ЗАПИСИ БОЛЬНЫХ \_\_\_\_\_\_\_\_ РОТЫ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Воинское звание, фамилия  и инициалы | Заключение  врача | Решение командира  роты |
|  |  |  |  |

Число и месяц

Старшина роты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(воинское звание, подпись, фамилия)

3. Книга увольняемых роты

КНИГА УВОЛЬНЯЕМЫХ \_\_\_\_\_\_ РОТЫ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Воинское звание, фамилия и инициалы | До которого часа  уволен | В котором часу  вернулся |
|  |  |  |  |

Число и месяц

Дежурный по роте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(воинское звание, подпись, фамилия)

4. Увольнительная записка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование гарнизона)

УВОЛЬНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(воинское звание, фамилия, имя и отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ роты войсковой части \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ уволен до \_\_\_ часов.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Увольнение разрешено с выездом в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование гарнизона, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

населенного пункта)

С ним следуют \_\_\_\_\_\_\_\_ человек.

Командир \_\_\_\_\_ роты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(воинское звание, подпись, фамилия)

М.П.

воинской части «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Примечания: 1. Если с увольняемым следуют другие военнослужащие, проходящие военную службу по призыву, то в увольнительной записке в строке «С ним следуют \_\_\_\_\_\_ человек» прописью указывается количество человек.

2. Бланки увольнительных записок изготовляются размером 10x8 см,   
на бумаге с плотностью 120 г х 1 кв. м.

5. Книга выдачи оружия и боеприпасов роты

КНИГА ВЫДАЧИ ОРУЖИЯ И БОЕПРИПАСОВ \_\_\_\_\_\_\_ РОТЫ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Выдано | | | | | Возвращено | | |
| Дата | Наименование оружия  (боеприпасов) | Количе-ство | Воинское звание, фамилия  и инициалы лица,  которому выдано оружие (боеприпасы) | Расписка в получении | Дата | Количество | Расписка в приеме |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Примечания: 1. При выходе подразделений по тревоге, на учения   
или занятия, а также при выдаче оружия для чистки за полученное оружие   
и боеприпасы расписывается в книге командир взвода или его заместитель,   
а при заступлении в караул – начальник караула. Оружие одиночным военнослужащим выдается под их личную подпись.

2. В целях ускорения выдачи оружия и боеприпасов на случай тревоги   
в книге, в специально отведенном месте, заблаговременно делается запись, которая при необходимости уточняется. Подпись за полученные оружие   
и боеприпасы ставится во время их получения.

6. Книга осмотра (проверки) вооружения, военной техники

и боеприпасов роты

КНИГА ОСМОТРА (ПРОВЕРКИ) ВООРУЖЕНИЯ, ВОЕННОЙ ТЕХНИКИ

И БОЕПРИПАСОВ \_\_\_\_\_\_\_\_ РОТЫ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата | Должность,  воинское звание, фамилия  и инициалы проверяющего | Объект осмотра  (проверки) | Результат  осмотра  (проверки) | Указание лица, проводившего осмотр  (проверку), и сроки их выполнения | Отметка  об устранении недостатков, дата и подпись командира подразделения |
| 1 | 10.05.  2007 г. | Начальник  бронетанковой  службы полка  майор  Попов И.М. | Т-80 – 2 ед.:  № 358, 359 | № 359 – плотность электролита ниже нормы | Проверить состояние АКБ, указанные недостатки устранить до 17.05.2007 г. (воинское звание, подпись, фамилия) | Недостатки устранены. Командир \_\_\_ роты (воинское звание, подпись, фамилия) |
| 2 | 16.06.  2007 г. | Заместитель  командира батальона  по вооружению майор  Зотов В.В. | РПК – 3 шт.:  АТ 1952,  ГВ 1954,  АС 1953;  РПГ-7 – 3 шт.: АГ 593, ГР 491, СГ 498 | Требуют ремонта:  РПК – 1 шт. АС 1953; РПГ7 –  1 шт. АГ 593 | Неисправное оружие  сдать в ремонтную роту до 28.06.2007 г. (воинское звание, подпись, фамилия) | Недостатки устранены.  Командир \_\_\_ роты (воинское звание, подпись, фамилия) |

Примечания: 1. Книга хранится в комнате для хранения оружия.

2. Запись о результатах осмотра (проверки) делают командиры (начальники) от командира роты и выше.

7. Лист нарядов взвода

ЛИСТ НАРЯДОВ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ВЗВОДА \_\_\_\_\_\_\_\_\_ РОТЫ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(месяц, год)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Воинское звание, фамилия и инициалы | Наряд на службу | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| В роте | | | | | | | | | | | Вне роты | | | | | | | | | | |
| Перенос | Суточный | | | Дневной | | | Ночной | | | Итого | Перенос | Суточный | | | Дневной | | | Ночной | | | Итого |
| Рядовой Исаев А.Г. | 1 | 3 | - | - | - | - | - | - | - | - | 1 | 3 | 1 | 9 | - | 16 | - | - | 27 | - | - | 4 |
| Ефрейтор Рябов А.П. | 2 | 16 | - | - | - | - | - | 1 | - | - | 2 | 2 | 13 | - | - | - | - | - |  | - | - | 1 |

Заместитель командира \_\_\_\_\_\_\_\_ взвода \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(воинское звание, подпись, фамилия)

Примечания: 1. Цифры (за исключением граф «Перенос» и «Итого») обозначают числа месяца.

2. Цифры в графе «Перенос» обозначают количество нарядов за время, прошедшее с начала периода обучения.

8. Развернутая строевая записка

РАЗВЕРНУТАЯ СТРОЕВАЯ ЗАПИСКА

Войсковой части \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (роты) на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Подразделение | По штату | По списку | На лицо | Наряд | Командировка | Отпуск | Увольнение | Прочее |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Начальник штаба войсковой части \_\_\_\_\_ подполковник И. Петров

Оборотная сторона

Прикомандированные

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Воинское  звание | Фамилия, имя,  отчество | К какому подразделению прикомандирован  (до отделения) | Примечание |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Отсутствующие

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Воинское звание | Фамилия, имя, отчество | Подразделение | Причина отсутствия | Время отсутствия |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Начальник штаба войсковой части \_\_\_\_\_\_\_подполковник И. Петров

ПРИЛОЖЕНИЕ № 14

к Уставу внутренней службы

Вооруженных сил

Приднестровской Молдавской

Республики

Перечни

примерных надписей на дверях помещений,

у входов в здания и их оформление

1. Примерные надписи на дверях помещений:

а) в батальоне:

1) командир батальона;

2) заместитель командира батальона;

3) штаб батальона;

4) комната для офицеров батальона;

б) в роте:

1) спальное помещение (жилая комната);

2) комната информирования и досуга;

3) канцелярия;

4) комната для хранения оружия;

5) комната (место) для чистки оружия;

6) комната бытового обслуживания;

7) кладовая;

8) комната (место) для спортивных занятий;

9) комната (место) чистки обуви;

10) место для курения;

11) сушилка для обмундирования;

12) душевая;

13) комната для умывания;

14) туалет.

При необходимости после наименования помещения может указываться номер роты.

Например: кладовая 1 мср.

В штабах от бригады (полка) и выше, в управлениях, учреждениях   
и военных организациях профессионального образованиях на табличке указываются воинское звание, фамилия и инициалы должностного лица (нескольких лиц).

Например: полковник Иванов Г.И., полковник Петров В.И.

Номера комнат указываются отдельно.

В роте, а также при совместном расположении комнат, указанных   
в под[пунктах «а»](#Par3430) и [«б»](#Par3435) пункта 1, на одном этаже их нумеруют в общей последовательности расположения, начиная от входа, в левую сторону.

2. Примерная форма табличек и образцы надписей на дверях помещений:

|  |
| --- |
| 1 спальное  помещение |

|  |
| --- |
| 321 |

|  |
| --- |
| 2 КОМНАТА  ДОСУГА |

|  |
| --- |
| Подполковник  СИДОРОВ А.И. |

|  |
| --- |
| 3 КАНЦЕЛЯРИЯ  1 МСР |

Таблички размещаются на высоте 170 см от пола до их нижнего края. Номера комнат в штабах, управлениях, учреждениях и военных организациях профессионального образования размещаются выше табличек.

Надпись на табличках наносится без наклона, прямым шрифтом,   
на красном фоне бронзовой (желтой) краской.

3. Размеры табличек: ширина – 25 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. Перечень примерных надписей на вывесках у входов в здания:

а) штаб войсковой части;

б) казарма № \_\_\_\_\_\_\_;

в) контрольно-пропускной пункт;

г) контрольно-технический пункт, при необходимости могут указываться: пункт технического обслуживания и ремонта; пункт заправки; пункт чистки   
и мойки; зарядная станция и др.;

д) столовая;

е) чайная;

ж) медицинский пункт бригады (полка);

з) спортивный зал;

и) баня;

к) учебный корпус;

л) караульное помещение;

м) офицерское общежитие;

н) клуб воинской части;

о) продовольственный склад (соответствующие надписи имеют и другие склады).

При необходимости после наименования здания может указываться его номер.

Например: учебный корпус № 1; офицерское общежитие № 2 и тому подобное.

5. Примерное оформление надписей на вывесках у входов в здания:

|  |
| --- |
| ШТАБ ВОЙСКОВОЙ  ЧАСТИ 00000 |

|  |
| --- |
| КОНТРОЛЬНО-  ПРОПУСКНОЙ ПУНКТ |

|  |
| --- |
| УЧЕБНЫЙ  КОРПУС № 1 |

|  |
| --- |
| КАРАУЛЬНОЕ  ПОМЕЩЕНИЕ |

Вывески размещаются на стене здания, на видном месте у главного входа.

Надпись на вывеске наносится без наклона, прямым шрифтом,   
на красном фоне бронзовой (желтой) краской.

Размеры вывески: ширина – 60 см, высота – 40 см; высота букв и цифр основной надписи – до 10 см, других надписей – до 5 см.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 15

к Уставу внутренней службы

Вооруженных сил

Приднестровской Молдавской

Республики

Описание нагрудного знака

(нарукавной повязки) лиц суточного наряда

Глава 1. Нагрудный знак

Нагрудный знак изготавливается из металла в виде щита серо-голубого цвета с наложенным сверху щитом с кругом и надписью «ДЕЖУРНЫЙ»,   
с лучами, выходящими из-под голубого круга и расходящимися по щиту.   
На щите серо-голубого цвета вверху наложена эмблема (пропеллер   
с крыльями), олицетворяющая авиацию, под щитом – две перекрещенные ракеты, олицетворяющие артиллерию и ПВО, в середине эмблема (пятиконечная звезда в лавровом венке), олицетворяющая остальные рода войск Вооруженных сил Приднестровской Молдавской Республики.

Верхний щит, эмблемы, лучи и надпись – золотистого цвета, круг –   
из эмали голубого цвета.

Поперек знака – изображение красной ленты с надписью золотистого цвета: «ПО БРИГАДЕ (ПОЛКУ)» («ПО БАТАЛЬОНУ», «ПО РОТЕ»,   
«ПО КПП», «ПО СТОЛОВОЙ», «ФЕЛЬДШЕР», «СИГНАЛИСТ-БАРАБАНЩИК», «ОПЕРАТИВНЫЙ», «ПО ШТАБУ», «ПО ПАРКУ»).

На обратной стороне знака – булавка для крепления к обмундированию. Размер знака 70 x 90 мм.

Порядок размещения нагрудного знака определяется нормативными правовыми актами Министерства обороны Приднестровской Молдавской Республики.

Нагрудный знак размещается на левой стороне груди.

Глава 2. Нарукавная повязка

Нарукавная повязка изготавливается полужесткой, из красной ткани, длиной 30 – 40 см и шириной 10 см. Края повязки подрубаются, и к ним пришивается тесьма (резинка) для закрепления повязки на рукаве.

На повязку наносится белой краской или нашивается из белой материи соответствующая надпись, например:

|  |
| --- |
| ДЕЖУРНЫЙ  ПО ПОЛКУ |

|  |
| --- |
| ДЕЖУРНЫЙ  ПО РОТЕ |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 16

к Уставу внутренней службы

Вооруженных сил

Приднестровской Молдавской

Республики

Правила разбивки лагеря бригады (полка, подразделений)

1. Место для разбивки лагеря определяется старшим начальником   
по согласованию с органами государственной власти и органами местного самоуправления. Старшим начальником для обследования территории предполагаемого места разбивки лагеря назначается комиссия, в состав которой входят представители служб тыла, инженерной, медицинской служб, а также представители органов местного самоуправления.

2. 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 60 м.

3. Лагерь разбивается на прямоугольные кварталы продольными   
и поперечными линейками, которые служат одновременно и дорогами.

4. По глубине лагерь разделяется на полосы тремя параллельными фронту лагеря линейками: передней, средней и задней. Расстояние между линейками   
в глубину определяется системой расположения палаток, необходимых построек и оборудования. Ширина передней линейки составляет не менее 10 м, средней и задней линеек – не менее 5 м. Между рядами палаток в глубину оборудуются дорожки шириной до 3 м.

Для движения машин вдоль расположения лагеря в его тылу устраиваются дороги – отдельно для колесных и гусеничных машин.

5. Лагерь разделяется поперечными линейками перпендикулярно к фронту.

Поперечные линейки прокладываются между батальонами и отдельными подразделениями полка. Участок лагеря между поперечными линейками от передней линейки до проезжих дорог получает наименование того батальона (подразделения), который расположен на первой полосе участка. Ширина поперечной линейки составляет не менее 3 м.

6. На первой полосе (между передней и средней линейками) в палатках размещаются подразделения 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 проезжими дорогами) размещаются туалеты, склады, мастерские и другие хозяйственные постройки.

Склады боеприпасов и взрывчатых веществ размещаются за пределами лагеря.

7. 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. Земляной пол гнезда поднимается на 10 – 15 см, на него укладываются деревянные щиты.

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.

Личный состав располагается на нарах или койках. Нары оборудуются   
из расчета 1,2 – 1,5 м2 на человека. Высота над уровнем пола должна составлять 40 – 50 см. Соотношение высоты нар и бортов исключает соприкосновение полотнища палатки с подушками. При длительном пребывании (свыше 3 суток) в полевых условиях в палатках оборудуются места для хранения верхней одежды, вещмешков, туалетных принадлежностей, котелков, кружек.   
При кратковременном пребывании (до 3 суток) в палатках личный состав может размещаться на полу, утепленном лапником, камышом, соломой   
или другим подручным материалом и накрытом брезентом (плащ-палатками).

Сержанты размещаются со своими подразделениями. Для старшины роты выделяется отдельная палатка, в которой помещается и канцелярия роты.

Офицеры, прапорщики, а также военнослужащие женского пола размещаются в отдельных палатках из расчета одна палатка на три человека или в помещениях.

В батальоне выделяется палатка для штаба батальона.

8. Палатки для проведения информирования и досуга устанавливаются   
на линии задних рядов палаток рот; рядом с ними оборудуются площадки (классы) для общих собраний рот.

9. В центре расположения воинской части на линии первого ряда палаток устанавливается знаменная сошка. За знаменной сошкой на линии второго ряда палаток устанавливается палатка для дежурного по полку и его помощника. Палатки для караула устанавливаются на второй полосе.

10. На первой полосе за палаточным расположением рот размещаются помещения (палатки) для хранения оружия, вблизи которых оборудуются места для чистки оружия, а за ними – погребки для воды и умывальники.

11. Постовые грибки для дневальных устанавливаются на передней линейке по одному на правом и левом флангах каждого батальона.

12. Парки оборудуются между задней линейкой и проезжими дорогами, на флангах или перед фронтом лагеря. Участки для парков определяет командир соединения или воинской части.

13. Гимнастические площадки (гимнастические городки) и площадки   
для спортивных игр устраиваются, как правило, впереди передней линейки.

14. Клуб бригады (полка) располагается на участке местности, позволяющем удобно разместить открытую сцену, места для зрителей и клубные павильоны.

15. В зависимости от местных условий при разбивке лагеря могут быть допущены следующие отступления:

а) фронт лагеря может быть разбит не по прямой линии, а соответственно расположению местных предметов;

б) интервалы между подразделениями могут быть увеличены   
или уменьшены;

в) парки могут располагаться за пределами лагеря.

16. Территория лагеря оборудуется молниезащитными устройствами,   
а также устройствами, обеспечивающими соблюдение правил по охране окружающей среды.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 17

к Уставу внутренней службы

Вооруженных сил

Приднестровской Молдавской

Республики

Требования

пожарной безопасности

Глава 1. Общие мероприятия пожарной безопасности

в воинских частях и подразделениях

1. Территория воинской части должна постоянно очищаться от мусора   
и сухой травы.

Все хранилища, навесы, площадки с боеприпасами, цехи основного   
и вспомогательного производства, лаборатории, линии высокого напряжения, электростанции и трансформаторные подстанции, трубы котельных, водонапорные башни, склады горючего и смазочных материалов и другого военного имущества должны быть оборудованы молниезащитными устройствами и другими инженерными системами, обеспечивающими их пожаро- и взрывобезопасность в соответствии с требованиями действующих норм и правил.

Подъезды к источникам пожарного водоснабжения, к зданиям и все проезды по территории должны быть всегда свободными для движения пожарных машин.

2. В целях пожарной безопасности запрещается:

а) разводить огонь ближе 50 м от строений, площадок с имуществом, вооружением и военной техникой, а также курить и применять приборы   
с открытым огнем в парках, хранилищах, ангарах и подобных им помещениях;

б) пользоваться неисправными печами, применять для растопки горючие жидкости; оставлять сгораемые материалы и имущество вблизи печей,   
а топящиеся печи без надзора; сушить одежду на печах, дымоходах, а также напротив топок; топить печи в часы отдыха (сна) личного состава. При топке печей дымоходы должны очищаться от сажи не реже одного раза в два месяца;

в) отогревать замерзшие водопроводные и другие трубы в зданиях открытым огнем (факелами, паяльными лампами); отогревание труб   
и конструкций зданий производить только паром, горячей водой и другими безопасными средствами;

г) устраивать в подвальных помещениях зданий мастерские и склады, связанные с обработкой или хранением горючих жидкостей и сгораемых материалов;

д) преграждать доступ к средствам пожаротушения, электрощитам   
и электрорубильникам;

е) хранить на чердаках, лестничных клетках и в коридорах горючие материалы и имущество; делать перегородки, размещать подсобные мастерские и лаборатории, а также устраивать в этих помещениях жилье;

ж) использовать не по назначению средства пожаротушения;

з) пользоваться неисправными электропроводкой и оборудованием; применять бытовые электронагревательные приборы без несгораемых подставок, а также заменять в распределительных щитках перегоревшие предохранители (пробки) проволокой и другими предметами;

и) обертывать электролампы бумагой и материей; заклеивать   
или закрывать провода обоями, плакатами и тому подобным; применять   
для устройства осветительной электросети телефонные провода;

к) сдавать под охрану помещения (хранилища), не проверенные   
в отношении пожарной безопасности.

3. Дезинфекция и сушка обмундирования производятся в оборудованных типовых дезинфекционных камерах (сушилках) под постоянным наблюдением. Перед загрузкой в камеры карманы обмундирования должны быть вывернуты.

При дезинфекции и сушке обмундирования запрещается:

а) повышать внутри камер температуру выше установленных норм;

б) перегружать камеры и сушилки обмундированием;

в) загружать в камеры одежду, пропитанную маслами и горючими жидкостями;

г) укладывать обмундирование на предохранительные сетки камер.

4. В штабах, казармах, клубах и производственных помещениях курение запрещается.

5. Коридоры, проходы, основные и запасные выходы, лестничные клетки должны быть постоянно свободными и не должны загромождаться. Входные двери штабов, казарм, мастерских, клубов и других помещений должны открываться наружу. Забивать запасные выходы и облицовывать сгораемыми материалами стены и потолки лестничных клеток и коридоров запрещается.

6. Средства пожаротушения, водоемы, пожарные гидранты и краны должны быть исправны, а местонахождение их должно быть обозначено стандартными указателями.

Количество средств пожаротушения в зданиях и на объектах определяется специальными нормами. На территории складов, парков,   
в ангарах и производственных помещениях средства пожаротушения должны храниться на щитах.

7. У телефонных аппаратов должны быть надписи с указанием номера телефона ближайшей пожарной команды, а на территории воинской части   
для подачи сигнала пожарной тревоги должны быть средства звуковой сигнализации.

8. Ежедневно, в установленное командиром полка время,   
перед закрытием все мастерские, хранилища, склады, парки, ангары и другие опасные в пожарном отношении производственные помещения проверяются начальниками складов, хранилищ, цехов, дежурным по парку и лицами пожарного наряда полка; все замеченные недостатки устраняются до закрытия помещений (хранилищ), а электрические сети отключаются с помощью наружных рубильников.

Подтверждением выполнения требований пожарной безопасности в этих случаях является пожарный жетон, который вручается пожарным нарядом лицу, закрывающему объект. Начальники складов, хранилищ и дежурный   
по парку при сдаче объекта под охрану передают жетоны начальнику караула. В установленное командиром полка время начальник пожарного наряда получает пожарные жетоны у начальника караула.

9. Дополнительные мероприятия пожарной безопасности в воинских частях проводятся в соответствии с положениями, руководствами, наставлениями и инструкциями.

Глава 2. Требования пожарной безопасности

в парках и ангарах, на стоянках воздушных судов

10. Объекты вооружения и военной техники (воздушные суда) устанавливаются так, чтобы между ними оставались необходимые проходы   
для быстрого вывода их в случае пожара.

11. Для предупреждения возникновения пожара в парках и ангарах категорически запрещается:

а) заправлять горючим машины, находящиеся на стоянках, и хранить машины (воздушные суда) с протекающими топливными баками   
и топливопроводами;

б) хранить в местах стоянок машин горючее вне штатных топливных баков, смазочные материалы и пустую тару;

в) промывать и чистить керосином, бензином и другими горючими жидкостями чехлы, капоты и одежду;

г) хранить в машинах посторонние предметы, особенно промасленные тряпки, чехлы, специальную одежду;

д) хранить в хранилищах парков и в ангарах совместно с другим вооружением и военной техникой цистерны с горючим;

е) применять подогреватели, опасные в пожарном отношении;

ж) применять открытый огонь и фонари «летучая мышь» на стоянках машин при их обслуживании;

з) производить сварочные работы в помещениях для стоянки машин;

и) заправлять топливо в незаземленные воздушные суда;

к) допускать на аэродром технику без средств пожаротушения;

л) содержать воздушные суда со снятыми шасси;

м) загромождать ворота в помещениях для стоянки и хранения машин, устраивать в этих помещениях кладовые, мастерские и жилье;

н) закрывать ворота в помещениях для стоянки и хранения машин (воздушных судов) на внутренние запоры.

12. Для обеспечения немедленного вывода машин (воздушных судов)   
при пожаре должны ежедневно выделяться дежурные тягачи со специальными буксирными устройствами (приспособлениями) и наряд людей.

Глава 3. Требования пожарной безопасности

на пунктах заправки горючим

13. Для предупреждения возникновения пожара на пунктах заправки горючим категорически запрещается:

а) устанавливать заправляемые машины на расстоянии ближе 2 м   
от заправочной колонки;

б) двигаться на машинах со скоростью более 5 км/ч;

в) заправлять технику с работающими двигателями, а также с личным составом в кузове;

г) производить регулировочные работы, ремонтировать машины, подавать звуковые и световые сигналы;

д) курить, применять открытый огонь, фонари и светильники   
во взрывонезащищенном исполнении;

е) наливать горючее в резервуар свободно падающей струей;

ж) сливать горючее из автоцистерн, эксплуатировать резервуары, заправочные колонки и трубопроводы без их заземления;

з) эксплуатировать пункт заправки, не оборудованный молниезащитой;

и) запускать двигатель машины до удаления с ее поверхности пролитого горючего;

к) хранить на пункте заправки промасленную ветошь.

Глава 4. Требования пожарной безопасности в мастерских

14. Помещения, где производятся работы с применением легковоспламеняющихся жидкостей (керосина, бензина, ацетона, нитролака   
и тому подобных) 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.

15. Легковоспламеняющиеся жидкости должны находиться   
в металлических, хорошо закупоренных сосудах в количестве,   
не превышающем однодневной потребности, и по окончании работ выноситься 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.

16. Для складывания обтирочных материалов, промасленных тряпок   
и ветоши во всех производственных помещениях устанавливаются металлические ящики с крышками, обязательно опорожняемые по окончании работ.

Промасленная специальная одежда должна храниться вне производственных помещений (цехов) в специальных шкафах в развешенном виде. Оставлять в карманах специальной одежды промасленные обтирочные материалы запрещается.

17. Топка печей прекращается за два часа до закрытия мастерских.

По окончании работ все скопившиеся за день производственные отходы   
и мусор должны выноситься из помещений мастерских.

Глава 5. Требования пожарной безопасности на складах (в хранилищах)

18. Допуск на техническую территорию складов (хранилищ) со спичками и другими зажигательными принадлежностями запрещается.

Трава на территории складов (хранилищ) должна своевременно выкашиваться и убираться. Сушка травы на территории складов (хранилищ)   
и выжигание сухой травы не допускаются.

19. На складах (в хранилищах) разрешается хранить только те виды имущества, для которых они предназначены.

Запрещается загромождать на складах (в хранилищах) проходы и выходы, закрывать двери на внутренние запоры, а также обивать стеллажи и затемнять окна бумагой, картоном, пленкой из полимерных материалов и тканями,   
не обработанными огнезащитными составами.

20. Укладка имущества в штабеля производится так, чтобы оставались свободными проходы и выходы. Запрещается укладывать имущество вплотную к печам, радиаторам отопления, электропроводке и лампам, а также производить в хранилищах работы, не связанные с переноской и укладкой имущества.

21. Вблизи складов (хранилищ) запрещается складывать строительные материалы, запасы топлива или какое-либо имущество, а также порожнюю тару и укупорку и хранить в общих хранилищах легковоспламеняющиеся жидкости.

22. Топки и вьюшечные отверстия печей устраиваются вне складов (хранилищ), а трубы снабжаются искроулавливателями. За два часа   
до закрытия складов топка печей полностью заканчивается, все печи осматриваются и закрываются.

23. При устройстве электроосвещения все склады (хранилища) оборудуются наружными рубильниками. Наружные рубильники и групповые щитки с предохранителями должны быть помещены в металлические ящики. Светильники на складах (в хранилищах) должны быть закрытого типа   
(со стеклянными колпаками) и располагаться вдоль основных и смотровых проходов. Установка электрических розеток и устройство служебных помещений внутри хранилищ запрещаются.

24. В хранилищах боеприпасов и взрывчатых веществ и в местах,   
где производятся работы с ними, стекла в окнах должны быть матовые   
или закрашиваться белой краской.

Взрывчатые вещества и боеприпасы не должны оставляться даже   
на короткое время под непосредственным воздействием солнечных лучей.

25. Вход в огнеопасные (взрывоопасные) хранилища с огнестрельным   
и холодным оружием, зажигательными принадлежностями и осветительными приборами, кроме аккумуляторных фонарей, а также в не установленной соответствующими инструкциями обуви запрещается.

26. На складах (в хранилищах) с легковоспламеняющимися жидкостями допускается только электрическое освещение во взрывозащищенном исполнении.

27. Пролитое на территории склада (хранилища) горючее сразу засыпается песком, который немедленно удаляется с территории.

28. Открывать пробки металлической тары зубилом или молотком, которые могут дать искру, запрещается. Для отвинчивания пробок пользоваться только специальными ключами.

29. По окончании работы все электросети на складах (в хранилищах), кроме технических средств охраны, должны быть выключены наружным рубильником.