

ІНСТРУКЦІЯ
про порядок прийому та видачі зброї, яка знаходиться у власності
громадян, юридичних осіб та правоохоронних органів України для
проведення огляду технічного стану та контрольного відстрілу.

I. Загальні положення

1. Ця Інструкція встановлює організаційно-управлінські засади взаємодії відділу балістичного обліку лабораторії криміналістичних видів дослідження Київського НДЕКЦ МВС України з фізичними та юридичними особами наділеними державними органами влади правами на володіння (зберігання, носіння, придбання, та реалізацію) відповідного типу та виду зброї, під час проведення огляду технічного стану та контрольного відстрілу зброї в відповідності до вимог наказу МВС України від 10.09.2009 № 390.

II. Організація, вимоги та порядок прийому та видачі зброї яка перебуває у особистій власності громадян.

1. Прийом та видача зброї для проведення огляду технічного стану та контрольного відстрілу зброї що перебуває у особистій власності громадян, проводиться згідно затвердженого графіку.

1.1. Для проведення огляду технічного стану та контрольного відстрілу зброя приймається тільки у відповідних чохлах або в упакованому вигляді.

1.2. Проведення огляду технічного стану та контрольного відстрілу проводиться штатними (сертифікованими) набоями відповідного до зброї калібру та типу у кількості 3-х одиниць, наданими власником разом зі зброєю.

1.3. Проведення огляду технічного стану та контрольного відстрілу газової зброї проводиться виключно холостими набоями відповідного до зброї калібру.

1.4. Для проведення огляду технічного стану та контрольного відстрілу зброя надається виключно власником зброї і тільки з оригіналом дозволу на зберігання (придбання).

1.5. Прийом та видача зброї фіксується шляхом внесення відповідних записів в графі журналу «прийому зброї для проведення огляду технічного стану та контрольного відстрілу, яка знаходиться в власності громадян» (додаток 1).

1.6. Під час прийому, зброї та заяви про проведення огляду технічного стану та контрольного відстрілу вповноваженим працівником:

1.6.1. проводиться візуальний огляд зброї, в разі виявлення механічних пошкоджень, некоректної роботи механізмів та/або дефектів (тріщини, ознаки саморобного ремонту, порушення геометрії основних частин зброї та інше), в цілях забезпечення та дотримання правил безпеки при проведенні контрольного відстрілу такої зброї категорично заборонено приймати на відстріл до усунення власником зброї виявлених недоліків.

1.6.2. перевіряється відповідність її конструкції вимогам діючого законодавства в тому числі ГСТУ 78-41-002-97 «Вимоги безпеки. Методи випробування на безпеку». У разі виявлення зброї яка не відповідає вказаним вимогам контрольний відстріл такої зброї не проводиться, а складається Акт технічного огляду, в трьох примірниках: 1-й надається власнику зброї, 2-й залишається в Київському НДЕКЦ МВС України; 3-й направляється вповноваженій особі відділу контролю за обігом зброї у сфері дозвільної системи Управління превентивної діяльності, за місцем реєстрації зброї;

1.7. Після прийняття зброї та заяви про проведення огляду технічного стану та контрольного відстрілу, вповноваженими працівниками відділу балістичного обліку забезпечується її документальне супроводження (в частині реєстрації вхідних/вихідних даних), що здійснюється в єдиній електронній базі вхідної/вихідної кореспонденції Київського НДЕКЦ МВС України.

1.8. Виготовлення довідок про відстріл здійснюється на основі АІС «АРМОР» з присвоєнням індивідуального ідентифікаційного штрихового коду.

1.9. Візування довідок про огляд технічного стану та контрольного відстрілу зброї:

1.9.1. в графі «Директор» здійснюється директором центру або його заступниками. Візування довідок в суботу здійснюється відповідальною особою з числа керівного складу відділу балістичного обліку (завідувач відділу, заступник завідувача відділу, головний судовий експерт);

1.9.2. в графі «Керівник стрільб», здійснюється безпосереднім керівником стрільб, якого призначає завідувач відділу з числа працівників відділу балістичного обліку які вповноважені проводити контрольний відстріл зброї, згідно персональної посадової інструкції.

2. Під час прийому та видачі зброї, (згідно затвердженого графіку прийому-видачі зброї, що перебуває в особистій власності громадян, на огляд технічного стану та контрольний експериментальний відстріл зброї) з метою запобігання корупційних проявів, неправомірних дій, та для забезпечення особистої безпеки працівників які проводять роботу по прийому та видачі зброї, проводиться документальна відео-аудіо фіксація процесу прийому та видачі зброї.

2.1. Відео-аудіо фіксація здійснюється на індивідуальне та стаціонарне обладнання відео реєстрації.

2.1.1. Засобом індивідуального обладнання відео-аудіо фіксації є нагрудний відеореєстратор.

2.1.2. Засобом стаціонарної відео-аудіо фіксації є відеокамери встановлені в кімнаті прийому зброї та в кімнаті очікування громадян.

2.2. Відео-аудіо інформація зберігається в банку даних резервного копіювання, доступ до якого має завідувач відділу балістичного обліку, його заступник, або відповідальна особа призначена завідувачем відділу або його заступником.

2.3. Відеореєстратор закріплюється на одязі працівника в позиції яка забезпечує ефективну та якісну відеозйомку процесу приймання та видачі зброї.

2.4. Відеореєстратор та стаціонарні відеокамери новині бути налаштовані на роздільну здатність не менше 1280x720, дата та час повинні відповідати реальному часу та даті коли проводиться прийом або видача зброї.

2.5. На офіційному сайті та інформаційних стендах для відвідувачів повинна бути розміщена інформація про використання працівниками (які ведуть прийом або видачу зброї) засобів відео фіксації.

2.6. Працівникам забороняється змінювати, редагувати, видаляти до закінчення терміну зберігання інформації визначеного в пункті 2.8 цієї Інструкції, відеозаписи виконані відео реєстратором та/або стаціонарною відеокамерою без дозволу керівництва Київського НДЕКЦ МВС України.

2.7. Після закінчення видачі зброї згідно графіку (затвердженого графіку прийому-видачі зброї, що перебуває в особистій власності громадян, на контрольний експериментальний відстріл зброї) працівник повинен перемістити відеозаписи в оригінальному розмірі з відеореєстратора до банку даних резервного копіювання в папку «Записи індивідуального відеореєстратора» за таким принципом: рік (2019)/місяць(01-12)/день(01-31).

2.8. Відеозаписи в банку даних резервного копіювання повинні зберігатися не менше двох місяців з моменту створення відеозапису.

2.9. У разі надходження від особи звернення щодо дій та/або бездіяльності працівника, що проводить прийом або видачу зброї, файл відеозапису долучається до результатів перевірки, шляхом додаткового копіювання на окремий носій інформації та зберігається в Київському НДЕКЦ МВС України відповідно до строків, установлених уповноваженим органом державної влади для зберігання звернень громадян.

3. Зброя, яка була здана для проведення огляду технічного стану та контрольного відстрілу, та не забрана в день надання зброї на контрольний експериментальний відстріл, згідно графіку «прийому-видачі зброї, що перебуває в особистій власності громадян, на контрольний експериментальний відстріл зброї», відповідальним за видачу зброї судовим експертом відділу балістичного обліку передається завідувачу відділу, який забезпечує тимчасове зберігання зброї в спеціальному сейфі для тимчасового зберігання зброї.

3.1. Видача зброї, що не була забрана (згідно графіку прийому-вдачі зброї) власниками зброї, здійснюється на підставі усного звернення власника зброї до працівника, що здійснює видачу зброї (в години видачі зброї) при наявності документа, що посвідчує особу.

3.2. Відмітки про прийняття зброї на тимчасове зберігання, та її видача фіксується шляхом внесення даних в журнал «передачі на тимчасове зберігання та реєстрації не забраної після проведення огляду технічного стану та контрольного відстрілу зброї» (додаток 2).

4. Оплата послуги, з проведення огляду технічного стану та контрольного відстрілу зброї здійснюється відповідно до постанови Кабінету Міністрів України №1098 від 26 жовтня 2011 року (зі змінами та доповненнями).

4.1. Квитанцію для оплати послуги можливо отримати у судового експерта який здійснює прийом та видачу зброї, та/або на офіційному сайті Київського НДЕКЦ МВС України, або здійснити оплату за реквізитами.

4.2. Документом про підтвердження оплати, є оригінал фіскального чеку (квитанції) в якому коректно вказана сума, кодування, та призначення платежу.

4.3 На підставі коректно оплаченої квитанції працівник (судовий експерт, що видає зброю після відстрілу) видає власнику зброю, та довідку про проведення відстрілу.

III. Організація, вимоги та порядок прийому, видачі та проведення огляду технічного стану та контрольного відстрілу зброї яка перебуває у юридичних осіб об'єктів дозвільної системи та правоохоронних органів.

1. Підставою для проведення огляду технічного стану та контрольного відстрілу зброї юридичних осіб є письмова заява (лист) на ім'я директора Київського НДЕКЦ МВС України, про проведення експериментального відстрілу. Після чого юридичній особі виписується рахунок-фактура за контрольний відстріл зброї на суму, яка обраховується в залежності від кількості одиниць зброї наданої на відстріл.

1.2. Процедура фактичного початку організації проведення відстрілу розпочинається після підтвердження оплати відповідного рахунку відділом фінансового забезпечення та бухгалтерського обліку Київського НДЕКЦ МВС України.

1.3. Після підтвердження оплати рахунку, завідувачем відділу балістичного обліку в індивідуальному порядку розроблюється графік відстрілу зброї.

1.4. Довідки та/або протоколи про проведення огляду технічного стану та контрольного відстрілу, та за потреби, відстріляні кулі та гільзи (упаковані відповідно до вимог наказу МВС України від 10.09.2009 № 390) надаються ініціатору відстрілу після відстрілювання останньої одиниці зброї зазначеної в заяві (листі) на проведення контрольного відстрілу зброї.

2. Проведення огляду технічного стану та контрольного відстрілу табельної зброї для правоохоронних органів України, проводиться на безоплатній основі, на підставі листа на ім'я директора центру (в якому зазначено підрозділ, кількість та перелік зброї по номерам).

2.1. Після реєстрації в секторі документального забезпечення Київського НДЕКЦ МВС України, листа (про проведення відстрілу) та отримання доручення на виконання завідувачем відділу балістичного обліку в індивідуальному порядку розроблюється графік відстрілу зброї.

2.2 Після проведення огляду технічного стану та контрольного відстрілу, ініціатору надається лист-відповідь з зазначенням кількості відстріляної зброї, використаних патронів.

3. Розумні терміни проведення огляду технічного стану та контрольного відстрілу зброї (юридичних осіб об'єктів дозвільної системи та правоохоронних органів) визначаються завідувачем відділу балістичного обліку, в залежності та завантаження відділу балістичного обліку.

**Заступник завідувача лабораторії
криміналістичних видів досліджень
Київського НДЕКЦ МВС України**

С.С. Ващенко