



Из библиотеки <http://www.russianarms.ru>

СПРАВОЧНИК  
ОФИЦЕРА  
ПО ВОЙСКОВОМУ  
ХОЗЯЙСТВУ



Из библиотеки <http://www.russianarms.ru>

# СПРАВОЧНИК ОФИЦЕРА ПО ВОЙСКОВОМУ ХОЗЯЙСТВУ

Ордена Трудового Красного Знамени  
ВОЕННОЕ ИЗДАТЕЛЬСТВО  
МИНИСТЕРСТВА ОБОРОНЫ СССР  
МОСКВА — 1968

## СПРАВОЧНИК ОФИЦЕРА ПО ВОЙСКОВОМУ ХОЗЯЙСТВУ

М., Военное издательство, 1968. (Библиотека офицера)

272 с. 32 000 экз., цена 82 коп.

Настоящий Справочник составлен на основе официальных документов, действующих по состоянию на 1 декабря 1967 г.

В Справочнике содержатся сведения по истории войскового хозяйства, его организации и планированию; освещаются основные вопросы квартирно-эксплуатационной, продовольственной и вещевого служб; излагаются данные по торгово-бытовому обслуживанию войск, службам снабжения горючим и военным сообщениям; освещаются вопросы санитарно-гигиенического и ветеринарного обеспечения войск.

В нем даются сведения о войсковом финансовом хозяйстве и снабжении воинских частей техническими средствами пропаганды и политико-просветительным имуществом, а также излагаются порядок надзора за измерительной техникой и обязанности командиров (начальников) по контролю за хозяйственной деятельностью воинских частей.

Материалы для Справочника разработали:

- главу 1 — полковник Камышанов И. Г.;
- главу 2 — подполковник Акнмов Л. М. и полковник Камышанов И. Г.;
- главу 3 — инженер-полковник в отставке Вальков А. М.;
- главу 4 — полковник интендантской службы Овсянников А. Ф.;
- главу 5 — инженер-полковник Полежаев А. И.;
- главу 6 — полковник интендантской службы в отставке Рябов И. Г.;
- главу 7 — инженер-подполковник запаса Кушпиренко К. Ф.;
- главу 8 — генерал-майор технических войск в отставке Молдованов Г. Г., а раздел данной главы «Перевозки воздушным транспортом» — подполковник Шелудько Н. Г.;
- главу 9 — генерал-майор медицинской службы, профессор Петровский К. С.;
- главу 10 — генерал-лейтенант ветеринарной службы Ненюжко А. М.;
- главу 11 — майор юстиции Паршин М. Я.;
- главу 12 — полковник Волков Б. А.;
- главу 13 — инженер-полковник Пошивалов Г. Г.;
- главу 14 — генерал-лейтенант в отставке Сафронов И. В.

Справочник рассчитан на командиров и политработников частей и подразделений всех родов войск Советской Армии и Военно-Морского Флота, а также на слушателей и курсантов военно-учебных заведений. Он будет полезен работникам войскового тыла от старшин подразделений до заместителей командиров частей (соединений) и офицерам финансовой службы. Справочником могут пользоваться также начальники клубов и заведующие библиотеками частей (соединений).

Ответственный редактор  
генерал-лейтенант в отставке

И. САФРОНОВ



## ПРЕДИСЛОВИЕ

За последние годы в результате больших успехов социалистической экономики, бурного развития науки и техники в военном деле произошла подлинная революция. Советская Армия и Военно-Морской Флот полностью перевооружены и оснащены теперь новым мощным ракетно-ядерным оружием, более совершенной боевой и другой военной техникой.

XXIII съезд КПСС особо подчеркнул, что одной из важнейших задач партии и народа являются дальнейшее повышение обороноспособности нашей страны и укрепление ее Вооруженных Сил, предназначенных для защиты социализма, охраны мирного труда советских людей, строящих коммунизм.

Для выполнения этой задачи личный состав Вооруженных Сил в мирное время совершенствует свое воинское мастерство, осваивает новые виды оружия и боевой техники, чтобы быть готовым в любой момент дать сокрушительный отпор империалистическим агрессорам. В повседневном труде советские солдаты и матросы показывают образцы выполнения воинского долга. Они заслуживают большой заботы и внимания. Поэтому командиры, политработники и войсковые хозяйственники с неослабной энергией должны улучшать быт советских воинов, полностью и в срок обеспечивать их всеми видами положенного довольствия.

Успех боевой и политической подготовки войск немаловажен без их всестороннего и полного материального, технического и медицинского обеспечения и культурно-бытового обслуживания. Удовлетворение этих потребностей воинских частей и соединений должно осуществляться организованно, в установленном порядке. Для этой цели каждая воинская часть и соединение имеет войсковое хозяйство, располагающее складами с запасами материальных средств, ремонтными мастерскими, кухнями, столовыми, парками боевой и транспортной техники, медицинскими пунктами, различными служебными и жилыми помещениями и другими хозяйственными объектами, культурными и бытовыми учреждениями.

Войсковое хозяйство является составной частью военного организма. Оно оказывает непосредственное влияние на боевую и политическую подготовку личного состава, его политико-моральное состояние и воинскую дисциплину. Поэтому правильно организованное войсковое хозяйство — одно из важнейших условий дальнейшего укрепления могущества и обеспечения высокой боевой готовности наших Вооруженных Сил. Отсюда вытекает, что войсковое хозяйство любой части, в каких бы условиях она ни находилась — на зимних квартирах или в поле, должно работать четко и слаженно.

Масштабы современного войскового хозяйства стали весьма обширны. Об этом свидетельствуют прежде всего различные виды обслуживания боевой и другой техники, имеющейся в войсках, а также разнообразие хранимых, расходуемых и эксплуатируемых материальных ценностей.

За последние годы деятельность войскового хозяйства изменилась как количественно, так и качественно. Увеличились парк боевой и транспортной техники, значительно улучшилось оборудование и техническое оснащение ремонтных мастерских, расширилось складское хозяйство. Для многих материальных средств потребовались специальные хранилища, обеспечивающие определенный режим хранения.

Возросший культурный уровень и экономические возможности страны позволили поднять на новую ступень материально-бытовое и культурное обслуживание воинов Советской Армии и Военно-Морского Флота. Воинские части имеют добротные кухни, столовые, клубы и другие культурно-бытовые учреждения. Большой популярностью пользуются организуемые при частях чайные и кафе.

Чтобы управлять таким хозяйством, вести его так, как этого требуют наши уставы, наставления, руководства и положения, надо хорошо знать все стороны его деятельности. Хорошо поставленное войсковое хозяйство — лучшее свидетельство отеческой заботы командного и начальствующего состава о подчиненных.

Умелое ведение войскового хозяйства заключается не только в том, чтобы своевременно и в полном объеме получать все, что дает государство на удовлетворение нужд армии и флота, но и в том, чтобы разумно и экономно расходовать получаемые средства, бережно их хранить и правильно эксплуатировать. Многие командиры частей и соединений добились образцового ведения войскового хозяйства, отлично обеспечивают личный состав положенными материальными средствами, неустанно заботятся о быте подчиненных.

Настоящий Справочник, подготовленный группой офицеров и генералов под редакцией генерал-лейтенанта в отставке

И. В. Сафронова, окажет большую помощь командирам, политработникам и офицерам тыла в организации и ведении войскового хозяйства. В нем изложены обязанности должностных лиц по руководству войсковым хозяйством, а также необходимые положения, которые должен знать каждый офицер в области материального, технического и медицинского обеспечения и торгово-бытового обслуживания войск.

Рекомендации и советы, изложенные в Справочнике, будут также весьма полезны офицерам штабов и учреждений, которые по долгу службы часто бывают в войсках.

*Генерал-полковник Ф. МАЛЫХИН*



## Глава первая

### ИЗ ИСТОРИИ ВОЙСКОВОГО ХОЗЯЙСТВА

Для защиты молодой Советской республики надо было в кратчайший срок создать новую, регулярную, дисциплинированную армию и обеспечить ее вооружением, обмундированием и продовольствием.

В. И. Ленин в самой сложной обстановке гражданской войны постоянно уделял внимание повседневным вопросам снабжения войск и всегда был в курсе того, как обеспечены части всем необходимым для жизни и боя. Все эти вопросы он считал самыми первостепенными и потому строго наказывал тех руководителей, командиров и начальников, которые допускали халатность в обеспечении войск. В труднейших условиях разрухи и упадка народного хозяйства В. И. Ленин выискивал любую возможность, чтобы улучшить материальное обеспечение красноармейцев. По этому поводу он писал: «Самая лучшая армия, самые преданные делу революции люди будут немедленно истреблены противником, если они не будут в достаточной степени вооружены, снабжены продовольствием, обучены»\*.

Коммунистическая партия, создавая Советскую Армию, вместе с тем создала новую систему и новый аппарат снабжения этой армии, коренным образом отличающиеся от системы и аппарата снабжения царской армии, в которой хозяйственный аппарат и система снабжения характеризовались безмерной погоней капиталистов за наживой на военных поставках и подрядах, безудержной спекуляцией, широкой практикой подкупа, взяточничества и т. д.

Хозяйственный аппарат полка в период гражданской войны возглавлял заведующий хозяйством, которому подчинялись старший делопроизводитель, казначей, квартирмейстер, заведующий оружием и начальник хозяйственной команды. Заведующий хозяйством подчинялся непосредственно командиру полка, который в тот период был обязан только наблюдать и

\* В. И. Ленин. Полн. собр. соч., т. 35, стр. 408.

заботиться о войсковом хозяйстве. Кроме того, были введены выборные контрольно-хозяйственные советы, осуществлявшие контроль за ведением хозяйства и имевшие право проверять все полковые расходы и ведение всего хозяйства в целом.

Таким образом, система и аппарат снабжения Советской Армии строились на иных, принципиально отличных основах. Армию теперь снабжало Советское государство. Коммунистическая партия создала новый аппарат снабжения, люди которого считали своей важнейшей задачей, долгом, обязанностью и честью совершенствование боевого и технического могущества армии, повседневную заботу о быте солдат и матросов — вооруженных защитников нашей Родины.

При проведении военной реформы 1924 г. была осуществлена коренная реорганизация войскового хозяйства, сущность которой заключалась в том, что основным звеном снабжения стал полк. Корпусные и дивизионные звенья упразднились. Была создана новая система снабжения: центр — округ — полк — красноармеец.

В 1925 г. было издано и утверждено новое Положение о войсковом хозяйстве. Согласно этому положению вся ответственность за организацию и ведение войскового хозяйства полка возлагалась на командира полка. Должность заведующего хозяйством была упразднена, а для непосредственного руководства войсковым хозяйством была введена должность помощника командира полка. Остальные должностные лица хозяйственного аппарата оставались прежние.

В результате проведенных работ по совершенствованию организации войскового хозяйства в 1929 г. было разработано Наставление по войсковому хозяйству. Предусмотрено выделение отдельных видов довольствия, руководство которыми осуществляли: денежным довольствием и учетом — заведующий делопроизводством; артиллерийским и военно-техническим довольствием — начальник боевого питания; продовольственным, фуражным и ободно-вещевым — начальник хозяйственного довольствия; квартирным обеспечением, а также обеспечением обозом и конским составом — командир хозяйственной роты.

Преодолев хозяйственную разруху, вызванную двумя войнами — империалистической и гражданской, трудящиеся Советского Союза под руководством Коммунистической партии достигли всемирно-исторических успехов на пути социалистических преобразований во всех областях народного хозяйства и общественной жизни.

За годы первых пятилеток Советский Союз из страны аграрной и отсталой в технико-экономическом отношении превратился в могучую и независимую индустриальную державу.

В корне изменился облик нашей страны, изменились и выросли советские люди, повысился их идейный и культурный уровень.

Вместе с ростом могущества социалистического государства росла и крепла Советская Армия. Успехи в индустриализации страны позволили коренным образом изменить техническое оснащение нашей армии. Она оснастилась современной боевой техникой и наиболее совершенным оружием, изготовленными на отечественных заводах. Так, с 1930 по 1939 г. количество танков в нашей армии увеличилось в 43 раза, самолетов в 6,5 раза, тяжелой, средней и легкой артиллерии почти в 7 раз.

Одновременно с изменениями в оснащении армии в нашей стране произошли коренные изменения и в организации войскового хозяйства.

В 1935 г. была отменена существовавшая до этого схема снабжения и введена новая: центр — округ — дивизия — полк — рота — красноармеец. Военно-хозяйственная служба была разделена на две самостоятельные службы: продовольственную и обозно-вещевую, а снабжение военно-техническим имуществом было передано начальникам соответствующих служб полка. При этом вся ответственность за организацию и ведение войскового хозяйства полка возлагалась на командира и комиссара полка. Отдельные отрасли войскового хозяйства возглавлялись начальниками служб. Например, артиллерийским снабжением ведал начальник боевого питания; продовольственным и фуражным — начальник продовольственно-фуражного снабжения; вещевым и обозным — начальник обозно-вещевого снабжения и т. д. Однако в этот период вопрос о снабжении инженерным, химическим, бронетанковым имуществом, имуществом связи, горючим и смазочными материалами был решен не полностью, так как соответствующие начальники служб обеспечение подразделений указанными видами снабжения осуществляли через начальника боевого питания.

Впоследствии этот недостаток был устранен введением должности начальника военно-технического снабжения, который ведал обеспечением горючим, смазочными материалами, бронетанковым, инженерным, химическим имуществом и имуществом связи.

В полку в подчинении начальников служб имелись соответствующие тыловые подразделения: склады оружейный, боеприпасов, продовольственный, фуражный, обозно-вещевой, военно-технического имущества и топлива, а также артиллерийская, оружейная, портновская, шорная, обувная мастерские, столовая и кухня.

Особое внимание уделялось организации и ведению ротного хозяйства, в задачу которого входило создание условий,

обеспечивающих образцовое содержание, правильное использование и сохранность имеющегося в роте вооружения и военно-технического имущества, а также поддержание опрятного внешнего вида военнослужащих.

Организация войскового хозяйства, созданная в Советской Армии к началу Великой Отечественной войны, просуществовала без особых изменений до ее конца. Она охватывала сложный комплекс вопросов материального снабжения: своевременное истребование и получение положенных видов снабжения и обеспечения; содержание в сохранности и постоянной боевой готовности вооружения, техники и вообще всего военного имущества; организацию высококачественного и бесперебойного питания личного состава войск в любых условиях; содержание в порядке территории военных городков, казарменных и складских помещений, мастерских, лагерей и учебных полей; создание хороших культурно-бытовых условий для солдат, сержантов и офицеров; точный и своевременный учет материальных и денежных средств; повседневный контроль за сбережением, законным и экономным расходованием имущества и денежных средств.

После Великой Отечественной войны, с переходом Вооруженных Сил Советского Союза на мирное положение, были проведены большие мероприятия по устройству войск. Для размещения войсковых частей предоставлен большой казарменный и жилой фонд. Современный военный городок — это сложное и многообразное в инженерно-техническом отношении хозяйство. Здесь — казармы, жилые дома, кухни-столовые, клубы, медицинские учреждения, караульные помещения и склады. На его территории размещены всевозможные парки и боксы для стоянки самой разнообразной техники, пункты технического обслуживания и заправки машин, водомаслогрейки, а также мастерские для ремонта вооружения, боевой и транспортной техники. Военный городок, как правило, имеет свои средства водоснабжения и электроэнергии, канализацию, а в некоторых случаях и газоснабжение. Он имеет также хорошие дороги, спортивные площадки и стадионы.

Благодаря заботам партии и правительства Советские Вооруженные Силы находятся на уровне современных требований. За последние годы у нас произошла подлинная революция в военном деле. Главным итогом ее явилось полное перевооружение Советской Армии и Военно-Морского Флота ракетно-ядерной техникой. В настоящее время наши Вооруженные Силы располагают такими боевыми средствами, которые позволяют надежно защищать социалистическое Отечество от империалистической агрессии. Все это соответственно привело и к изменениям в организации войскового хозяйства, которое

должно постоянно быть готовым в любой обстановке полностью и в срок обеспечивать материальными средствами войсковые части и соединения и обслуживать их всем необходимым.

Состояние войскового хозяйства в значительной степени определяет боеспособность войск. Поэтому роль командира в руководстве этим хозяйством очень велика. Вот почему в Уставе внутренней службы Вооруженных Сил Союза ССР в разделе о должностных обязанностях командира части указывается, что он несет полную ответственность не только за боевую и мобилизационную готовность, боевую и политическую подготовку, воспитание и воинскую дисциплину личного состава полка, но и за состояние вооружения и боевой техники, боеприпасов и транспорта, за финансовое и хозяйственное состояние полка; что командир части обязан знать нужды подчиненных, заботиться о материально-бытовом обеспечении и сохранении здоровья всего личного состава полка, руководить финансовой и хозяйственной деятельностью полка, производить плановые и внезапные проверки денежных сумм полка и ценных бумаг, находящихся в денежном ящике, и т. д.

Введенное в действие приказом Министра обороны СССР от 12 августа 1964 г. № 185 Положение о войсковом хозяйстве Вооруженных Сил СССР требует, чтобы все командиры постоянно заботились о сохранении и укреплении здоровья подчиненных, вникали в их быт и нужды, контролировали полноту выдачи положенного им довольствия и качество получаемого.

В руководстве войсковым хозяйством значительная роль принадлежит штабу соединения (части). Начальник штаба своевременно обеспечивает все службы данными о численности личного состава и боевой техники, о намечаемых командиром и штабом мероприятиях по боевой и политической подготовке и другими сведениями, необходимыми для планирования хозяйственной деятельности. Кроме того, он всегда должен знать состояние войскового хозяйства, организовывать взаимодействие между службами при проведении мероприятий по материальному, техническому и медицинскому обеспечению войск.

Большую роль в организации и ведении войскового хозяйства играет партийно-политический аппарат, который призван проявлять заботу об улучшении материально-бытовых условий солдат, сержантов и офицеров, знать нужды личного состава и заботиться об их удовлетворении. Партийные и комсомольские организации должны воспитывать у военнослужащих чувство ответственности за сохранность и бережение вооружения, боевой техники и всего военного имущества, мобилизовывать личный состав тыловых частей и подразделений на

выполнение задач по материальному, техническому и медицинскому обеспечению и торгово-бытовому обслуживанию личного состава части (соединения).

В воинской части материальным, техническим, медицинским, финансовым, ветеринарным обеспечением и торгово-бытовым обслуживанием в настоящее время ведают непосредственно заместитель командира части по тылу (по технической части) и начальники соответствующих служб.

Заместитель командира части по тылу отвечает за своевременное и полное обеспечение подразделений материальными средствами, за организацию эксплуатации, хранения, ремонта и учета имущества по подчиненным службам, за содержание казарменного и квартирного фондов, за боевую и мобилизационную готовность непосредственно подчиненных ему служб и подразделений.

Заместитель командира части по технической части несет ответственность за техническую исправность бронетанковой и автотракторной техники, ее технически правильное использование, обслуживание, хранение и ремонт, за техническую подготовку личного состава части по своей специальности, организацию внутренней службы в парке, за боевую и мобилизационную готовность техники и подчиненных подразделений.

В штате части имеются автотранспортные, ремонтные и медицинские подразделения и склады: артиллерийский, горючего, продовольственный, автобронетанкового, военно-технического, вещевого и квартирного имущества. Склады предназначены для снабжения подразделений и личного состава всеми видами материальных средств. Они осуществляют прием, хранение, учет и выдачу материальных средств войскам, а также прием от них всего излишнего имущества.

Автотранспортные подразделения (части) предназначены для содержания подвижных запасов, подвоза материальных средств и эвакуации. Они подчиняются заместителю командира части (соединения) по тылу.

Ремонтные подразделения (части) осуществляют техническое обслуживание, ремонт и эвакуацию вооружения и всех видов техники.

Медицинские подразделения (части) выполняют мероприятия по сохранению боеспособности и укреплению здоровья личного состава, своевременному оказанию медицинской помощи больным, а также по предупреждению возникновения и распространения в войсках заболеваний.

Таким образом, войсковое хозяйство современной воинской части состоит из служб: артиллерийского вооружения, горючего, продовольственной, вещевого, технической, медицинской,

квартирно-эксплуатационной, а также подразделений, предназначенных для материального, технического, медицинского обеспечения, культурного и хозяйственно-бытового обслуживания.

Источниками пополнения войск материальными средствами являются: продукция народного хозяйства (доставляется войскам централизованно), заготавливаемые из местных средств некоторые виды продовольствия, строительные материалы, отдельные предметы военного имущества, а также продукция прикухонного хозяйства. Теперь войска снабжаются по схеме: центр — военный округ — дивизия — полк (отдельный батальон, дивизион) — рота — солдат.

Подвоз материальных средств в части соединения осуществляется, как правило, автомобильным транспортом централизованно. Такой способ подвоза особенно эффективен при перевозке материальных средств, потребляемых ежедневно в небольшом количестве. Он является наиболее экономичным в отношении использования автомобилей, личного состава, расхода горючего, моторесурсов и сокращения простоя автомобилей.

Медицинская служба воинских частей (соединений) предназначена для осуществления медицинских мероприятий непосредственно в войсках. Задачи ее определяются характером учебной деятельности, боевой готовностью и условиями быта частей (соединений), а также санитарно-эпидемическим и физическим состоянием личного состава войск, характером заболеваемости местного населения в районе их расквартирования и другими условиями.

Военно-медицинская служба сейчас располагает большими возможностями для дальнейшего улучшения медицинского обслуживания военнослужащих и членов их семей. Для этого создана достаточная сеть медицинских учреждений, оснащенных современной аппаратурой и обеспеченных новейшими лекарственными препаратами. Имеются хорошие медицинские кадры.

Обязательным условием четкого руководства войсковым хозяйством является твердое знание действующих приказов, наставлений, руководств, положений и инструкций о ведении войскового хозяйства. Следовательно, каждый командир (начальник), политический работник и офицер тыла должен знать необходимые ему сведения в области материального, технического и медицинского обеспечения и торгово-бытового обслуживания войск.



## Глава вторая

### ПЛАНИРОВАНИЕ ПО ВОЙСКОВОМУ ХОЗЯЙСТВУ

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**Б**ольшие и ответственные задачи материального, технического и медицинского обеспечения и культурно-бытового обслуживания войск предъявляют к командирам и начальникам всех степеней высокие требования по ведению войскового хозяйства.

Для своевременного и качественного обеспечения потребностей войск необходимы четкая организация и тщательное планирование мероприятий по войсковому хозяйству. Это требует от командиров и начальников глубокого изучения экономики, непрерывного повышения полученных экономических знаний.

Войсковое хозяйство, являясь частью нашего социалистического планового хозяйства, живет и развивается также по плану. Опыт планирования развития народного хозяйства СССР имеет большое значение и для планирования по войсковому хозяйству, ибо оно связано с народным хозяйством тысячами нитей. Накопленный опыт планирования свидетельствует об огромном значении комплексной разработки планов по войсковому хозяйству.

Действующее Положение о войсковом хозяйстве Вооруженных Сил СССР и полученный опыт обязывают планирование хозяйственных мероприятий подчинить выполнению следующих основных задач:

- обеспечение поддержания постоянной боевой готовности войск;
- всестороннее и полное материальное, техническое и медицинское обеспечение боевой и политической подготовки войск;
- создание наилучших материально-бытовых условий для войск и бесперебойное обеспечение всем необходимым личного состава, а также своевременное обеспечение и обслуживание техники и вооружения;



— обеспечение наиболее экономного расходования материальных и денежных средств.

Основой для планирования по войсковому хозяйству служат план боевой и политической подготовки, потребности части (соединения) в материальных и денежных средствах и указания начальников вышестоящих служб и довольствующих органов. Хозяйственная деятельность планируется в тесной увязке с финансовым планированием, т. е. с учетом выделенных ассигнований, фондов и лимитов.

При организации планирования по войсковому хозяйству командиры (начальники), исходя из общих задач, стоящих перед войсками, дают указания по планированию основных вопросов хозяйственной деятельности, ставят конкретные хозяйственные задачи всем службам и организуют взаимодействие между ними. Штабы готовят необходимые от правные данные для планирования и обеспечивают ими службы.

Начальники служб части (соединения) и другие должностные лица, ведающие материальным, техническим, медицинским и ветеринарным обеспечением и культурно-бытовым обслуживанием, в соответствии с указаниями командира (начальника) осуществляют планирование хозяйственной деятельности. При этом все вопросы планирования службы предварительно взаимно согласовывают между собой и с начальником финансового довольствия, а затем разрабатывают хозяйственные мероприятия по своим службам, излагаемые в хозяйственных планах.

## 2. ПЛАНИРОВАНИЕ ОБЩИХ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

В воинской части (соединении) составляются следующие планы:

- годовой хозяйственный план;
- годовой план эксплуатации и ремонта автотракторной и бронетанковой техники;
- месячные планы работ заместителя командира части (соединения) по тылу и начальников служб;
- план подвоза материальных средств;
- производственные планы ремонтных мастерских;
- план экономической работы;
- частные планы по обеспечению отдельных мероприятий;
- годовой план проверок (годовой план контрольно-ревизионной работы).

Годовой хозяйственный план разрабатывается на срок с 1 января по 31 декабря и подразделяется на периоды обуче-

ния войск (зимний период обучения, летний период обучения и время подготовки к новому учебному году). В этом плане отражаются все стороны хозяйственной деятельности по обеспечению боевой и политической подготовки части (соединения), связанные с затратами труда, материальных и денежных средств.

При составлении годового хозяйственного плана предоставляется возможность правильно распределить материальные средства, наиболее рационально расставить и использовать рабочую силу, строго, целеустремленно руководить всей хозяйственной деятельностью части (соединения). Он является основным руководящим документом, на основе которого планируется и ведется вся текущая работа по организации войскового хозяйства на протяжении года.

В этом плане обычно находят отражение следующие вопросы: объем или стоимость работы; потребность в рабочей силе, транспорте, материальных и денежных средствах и источниках покрытия этой потребности; время выполнения работ; ответственные исполнители.

Подготовка всех материалов для разработки годового хозяйственного плана проводится заместителем командира части (соединения) по тылу. Исходными данными для разработки плана являются:

- план боевой и политической подготовки части (соединения);
- указания командира части (соединения) и вышестоящих довольствующих служб и штабов о порядке и сроках выполнения хозяйственных работ;
- сведения о численности части (соединения): штатной, списочной, призывников, увольняемых в запас, привлекаемых на учебные сборы;
- данные об обеспеченности части (соединения) материальными средствами, о состоянии казарменно-жилищного фонда и других объектов части (соединения);
- ориентировочные данные об отпуске материальных и денежных средств в планируемом году;
- акты проверочных комиссий и инспектирующих лиц о результатах проверки деятельности за текущий год и акты документальных ревизий служб;
- выписка из утвержденного титульного списка на объекты нового строительства или капитального ремонта;
- данные о выполнении текущего годового хозяйственного плана;
- предложения и пожелания командиров подразделений (частей), начальников служб и других должностных лиц части (соединения).

При составлении годового хозяйственного плана в первую очередь намечается общее направление и порядок хозяйственного планирования в предстоящем году, а также определяется объем важнейших хозяйственных мероприятий по каждой службе, которые необходимо провести по периодам обучения.

Исходя из местных условий, а также задач, стоящих перед воинской частью (соединением), в разделах годового хозяйственного плана могут отражаться следующие мероприятия.

В разделе «Общие вопросы войскового хозяйства, планирования и контроля» предусматриваются:

- повышение боевой готовности служб, подчиненных заместителю командира по тылу;

- подготовка тыла к полевым учениям;

- обеспечение выходов подразделений (частей) в учебный центр (лагерь);

- обслуживание прибывающего в часть пополнения;

- подготовка к увольнению солдат и сержантов в запас;

- обслуживание военнообязанных запаса, призываемых на учебные сборы;

- подбор кандидатов на замещение должностей младших специалистов для служб снабжения и тыловых подразделений (частей) взамен личного состава тыла, увольняемого в запас;

- подбор и отправка личного состава на курсы по подготовке младших специалистов тыла;

- работа внутрипроверочных комиссий;

- годовая полная проверка деятельности служб снабжения с проведением документальной ревизии приходных и расходных операций и анализом работы служб;

- смотр войскового хозяйства по плану части (соединения) или старших начальников и др.

В разделах по службам снабжения предусматриваются вопросы получения от довольствующих органов материальных средств и обеспечения ими подразделений (частей), получения оборудования и содержания складов, а также мероприятия, вытекающие из особенностей работы каждой службы тыла.

Такими мероприятиями могут быть:

- по квартирно-эксплуатационной службе — строительство и ремонт казарменно-жилищного фонда и коммунальных сооружений; ремонт казарменного инвентаря и мебели; заготовка строительных материалов; подготовка казарменных и служебных помещений к зиме, проверка и ремонт отопительных систем, системы водоснабжения и канализации, заготовка топлива; противопожарная подготовка объектов к летнему и зимнему периодам; ремонт кухонь и столовых и т. д.;

- по службе продовольственного снабжения — заведение положенной документации; ремонт складов, овощехранилищ и инвентаря, а также ремонт холодильного оборудования или заготовка льда; заготовка картофеля и овощей, квашение капусты; обеспечение продовольствием и инвентарем пунктов хозяйственного довольствия на учениях; развитие прикухонного хозяйства; перевозка картофеля и овощей; клеймение весоизмерительных приборов; выбраковка посуды; контроль хранения картофеля и овощей;

- по службе вещевого снабжения — дооборудование комнат бытового обслуживания и пополнение их; переодевание личного состава по летнему и зимнему планам; обеспечение обмундированием и обувью молодого пополнения и личного состава, увольняемого в запас; ремонт оборудования вещевой мастерской; выбраковка и списание вещевого имущества, пришедшего в негодность; сдача вещевого имущества в капитальный ремонт; проверка и ремонт банно-прачечного оборудования, сушилок; химическая чистка теплого обмундирования и другого имущества; изъятие из пользования лишнего имущества и организация его ремонта и хранения;

- по службе снабжения горючим — консервация и ремонт технических средств; оборудование склада горючего, заправочного пункта и подъездных путей к ним; контроль качества горючего и освежение его; устройство противопожарной полосы вокруг территории склада; сдача отработанных масел и др.

В числе прочих мероприятий плана указываются хозяйственные работы, не включенные в перечисленные разделы, но требующие для своего выполнения материальных и денежных средств или выделения рабочей силы и транспорта.

Разработанные и обобщенные заместителем командира по тылу предварительные соображения по планированию хозяйственной деятельности части одновременно с итогами прошедшего хозяйственного года детально рассматриваются командиром части (соединения). При этом устанавливаются перечень и очередность проведения основных хозяйственных работ, порядок распределения материальных и денежных средств и ставятся конкретные задачи по материальному, техническому и медицинскому обеспечению и торгово-бытовому обслуживанию.

Годовой хозяйственный план подписывается начальником штаба, заместителем командира по тылу и утверждается командиром части (соединения).

Реальность хозяйственных мероприятий, предусмотренных годовым планом, в значительной степени зависит от размера

и своевременности ассигнования войскам денежных средств и отпуска им положенных материальных средств. Поэтому годовая денежная смета-заявка части (соединения) составляется одновременно с годовым хозяйственным планом и является как бы его неотъемлемой частью.

Любой план, как бы ни был он хорошо продуман и тщательно разработан, постоянно подкрепляется большой организационной работой на местах, с проведением конкретных мероприятий, направленных на безусловное выполнение его подразделением (частями). Организационная работа, включающая в себя непосредственное руководство всеми сторонами войскового хозяйства, подбор и расстановку личного состава, строгий контроль за исполнением плана, выявление, анализ и устранение недостатков в работе, обобщение и распространение положительного опыта, является важнейшим фактором, от которого во многом зависит успех всего планирования.

Годовой хозяйственный план в течение года может корректироваться в зависимости от изменения обстановки и поступления новых данных от вышестоящих штабов и довольствующих служб.

Большую помощь в выполнении годового хозяйственного плана оказывают политические работники, партийные и комсомольские организации части (соединения). Они мобилизуют личный состав на выполнение планов, борются против малейших недостатков в ведении войскового хозяйства и всемерно поддерживают передовые методы хозяйствования. Командиры частей (соединений) и офицеры тыла в своей работе должны опираться на партийные и комсомольские организации.

Годовой план эксплуатации и ремонта автотракторной и бронетанковой техники составляется на основе следующих данных: расчета потребности в моторесурсах (пробег в километрах или работа в мото-часах) для обеспечения плана боевой подготовки и хозяйственных перевозок; установленных годовых норм расхода моторесурсов; наличия и технического состояния машин; запаса хода машин до очередного ремонта; указаний командования на перевозки.

Данные для составления годового плана эксплуатации и ремонта автотракторной и бронетанковой техники подготавливаются начальником штаба, заместителем командира части по тылу и заместителем командира части по технической части (начальником технической службы части).

При планировании эксплуатации и ремонта автотракторной и бронетанковой техники определяются:

- расход моторесурсов и количество техники, подлежащих использованию по группам машин на планируемый год;
- потребность в техническом обслуживании и ремонте

машин в целях содержания их в постоянной готовности к использованию;

— потребность в горючем, смазочных материалах, ремонтных материалах и запасных частях для эксплуатации и ремонта техники;

— потребность в денежных средствах для содержания и ремонта машин.

Расчеты потребности моторесурсов на боевую подготовку и хозяйственные нужды, составленные начальником штаба и заместителем командира части по тылу, расчет наличия моторесурсов техники по группам машин на год, составленный заместителем командира части по технической части (начальником технической службы части), исполненные в одном экземпляре, хранятся вместе с годовым планом эксплуатации автотракторной и бронетанковой техники в части.

План утверждается командиром части и в дальнейшем служит основанием для составления заявки на истребование и планирование распределения лимита горючего, запасных частей и ремонтных материалов.

Месячный план эксплуатации и ремонта автотракторной и бронетанковой техники составляется в части на основе плана боевой и политической подготовки, годового хозяйственного плана, годового плана эксплуатации и ремонта автотракторной и бронетанковой техники, частных планов по обеспечению мероприятий и отдельных заданий на планируемый месяц и оставшегося лимита моторесурсов на год. Машин, использование которых не планируется, в месячный план эксплуатации и ремонта техники не включаются. План утверждается командиром части за 5—7 суток до начала месяца.

Заместитель командира части по технической части (начальник технической службы части) составляет и направляет начальнику ремонтной мастерской месячный план-задание. На ремонт техники, планируемый вне части, подается заявка в соответствующие органы военного округа. Авторемонтные мастерские частей производят ремонт техники по планам-заданиям; месячные планы для этих мастерских не составляются. Основанием для загрузки мастерских является месячный план эксплуатации и ремонта автотракторной и бронетанковой техники.

Месячные планы работ составляются на основе годового хозяйственного плана заместителем командира части (соединения) по тылу и начальниками служб тыла. В месячных планах хозяйственные мероприятия отражаются в развернутом виде, детализируются и распределяются по конкретным исполнителям. Устанавливаются точные сроки выполнения намеченных мероприятий по числам месяца.

В месячный план работы заместителя командира части (соединения) по тылу включаются мероприятия, выполняемые им лично, а также проводимые службами тыла части (соединения) под его руководством. В этот план включаются также мероприятия по контролю за деятельностью служб тыла, подчиненных заместителю командира части (соединения) по тылу.

Начальники служб тыла составляют месячные планы по своей службе. В них наиболее подробно отражаются работы данной службы, а также вопросы обучения подчиненного личного состава и контроля. Утвержденный месячный план доводится до каждого исполнителя, организуют и контролируют выполнение указанных в плане мероприятий.

Основными исходными данными для составления месячного плана работы являются:

- задачи боевой и политической подготовки на предстоящий месяц;
- мероприятия по годовому хозяйственному плану (годовому плану проверок, годовому плану контрольно-ревизионной работы) и плану экономической работы на предстоящий месяц;

- указания довольствующего органа и непосредственного начальника;

- результаты проверок состояния, хранения и эксплуатации техники, вооружения и имущества;

- данные о выполнении планов работ прошедшего месяца;

- дополнительные мероприятия, не включенные в годовой хозяйственный план, надобность в выполнении которых возникла после его составления.

Производственные планы ремонтных мастерских разрабатываются на основе следующих исходных данных:

- задач боевой и политической подготовки на данный месяц;

- сведений о состоянии имущества и техники, находящихся в эксплуатации и на складах, и о предполагаемом выходе техники и имущества в ремонт;

- контрольных цифр, установленных вышестоящим командованием, и указаний командира об очередности ремонта или технического обслуживания техники;

- плана организационно-технических мероприятий, разработанного в ремонтной мастерской, и анализа ремонтных работ в прошедшие месяцы;

- плановых нормативов (норм времени на единицу продукции, затрат материалов, запасных частей, топлива, электроэнергии и др.);

- количества рабочих дней в месяц;

- численности и квалификации мастеров (ремонтных подразделений).

Производственные планы ремонтных мастерских составляют соответствующие начальники служб с привлечением начальников ремонтных мастерских, руководствуясь действующими положениями, руководствами и инструкциями.

В производственных планах ремонтных мастерских указываются наименование, объем и сроки выполнения ремонтных работ в течение месяца. Планы представляются на утверждение за 3—5 дней до начала планируемого месяца, а затем доводятся до каждого подразделения (цеха) и рабочего места (исполнителя) в виде задания.

План экономической работы разрабатывается всеми службами части (соединения) на год. В нем обычно отражаются проводимые мероприятия, ответственные исполнители, срок исполнения, ожидаемый экономический эффект в натуральных показателях и в рублях, а также ожидаемое фактическое выполнение запланированного мероприятия в натуральных показателях и в рублях.

Исходными данными для составления плана экономической работы являются: план боевой и политической подготовки; мероприятия по оборудованию и совершенствованию учебной материальной базы; годовой хозяйственный план; смета-расчет по денежному фонду части (соединения) и приходо-расходные сметы подсобных предприятий.

В разделах плана экономической работы по каждой службе предусматриваются:

- мероприятия по рациональному использованию техники, вооружения и других материальных средств;

- мероприятия по рациональному использованию денежных средств, внедрению режима экономии, изысканию и использованию внутренних источников;

- продление межремонтных сроков эксплуатации боевой техники и вооружения, сроков носки обмундирования и обуви;

- экономия хлеба и других продуктов;

- экономия горючего, воды, электроэнергии;

- мероприятия по ликвидации утрат, недостач, излишеств и непроизводительных расходов денежных средств;

- мероприятия по улучшению воспитательной работы с личным составом по сбережению материальных средств и усилению контроля во всех сферах войскового хозяйства.

План подписывается начальником штаба, заместителем командира части по тылу и утверждается командиром части (соединения).

Частные планы разрабатываются для материального, технического и медицинского обеспечения отдельных этапов боевой и политической подготовки, а также при выполнении отдельных, наиболее важных хозяйственных мероприятий, если последние не включены в годовой хозяйственный план. В частные планы могут включаться работы только одной службы или нескольких служб тыла.

Частные планы, включающие работы только одной службы, разрабатываются начальником данной службы и утверждаются его непосредственным начальником. Планы, охватывающие работу нескольких служб тыла, подчиненных разным начальникам, а также планы работ, связанные с отрывом личного состава от боевой и политической подготовки, разрабатываются и подписываются начальником штаба совместно с заместителем командира части (соединения) по тылу и утверждаются командиром части (соединения).

В части (соединении) могут составляться следующие частные планы:

- план оборудования и дооборудования учебной материальной базы;
- план приема и обеспечения молодого пополнения;
- план обеспечения увольняемых в запас;
- план подготовки выхода войск в учебные центры и лагеря;
- план материального, технического и медицинского обеспечения выхода войск на полевые учения;
- план обеспечения заготовок картофеля, овощей, топлива и других материальных средств;
- план строительных и ремонтных работ, выполняемых хозяйственным способом, и другие планы.

В частных планах, как правило, указываются: наименование мероприятий, объем работ и срок их выполнения; потребность в материальных и денежных средствах, транспорте и в рабочей силе и за счет каких источников эта потребность покрывается; лица, ответственные за выполнение намеченных мероприятий.

При разработке того или иного частного плана необходимо правильно определить мероприятия по каждой службе. Порядок разработки и содержание частных планов по службам тыла указаны ниже.

### 3. ПЛАНИРОВАНИЕ ПО СЛУЖБАМ ТЫЛА

#### Квартирно-эксплуатационная служба

По квартирно-эксплуатационной службе разрабатываются следующие частные планы.

План строительных и ремонтных работ, выполняемых хозяйственным способом силами воинской части, составляется после получения частью от довольствующего квартирно-эксплуатационного органа выписок из титульных списков капитального строительства и капитального ремонта, а также извещений о выделенных годовых ассигнованиях по § 5, ст. 15 и § 6, ст. 18 сметы МО СССР и об установленном объеме работ по текущему ремонту на планируемый год.

В целях подготовки данных для составления плана командир части по согласованию с начальником КЭЧ района назначает комиссию в составе: председателя — заместителя командира части по тылу и членов — представителя КЭЧ района, начальника квартирно-эксплуатационной службы (КЭС) части и представителей подразделений.

Указанный план состоит из двух разделов: годового плана работ текущего ремонта и календарного плана-графика производства работ по капитальному строительству и капитальному ремонту.

Годовой план работ текущего ремонта включает: план-ведомость работ текущего ремонта, календарный план-график работ и ведомость потребности в строительных материалах.

В плане-ведомости работ текущего ремонта отражается перечень и объем работ в физическом и денежном выражении (по действующим расценкам) плюс 10% годовых ассигнований на непредвиденные работы.

Нормы расхода материалов на единицу работы и потребность в том или ином материале определяются по Справочнику укрупненных сметных норм на ремонтно-строительные работы Министерства коммунального хозяйства РСФСР.

Примерный перечень накладных расходов и их размер приведены в Руководстве по текущему ремонту зданий и коммунальных сооружений Министерства обороны СССР, изд. 1961 г. Если работы текущего ремонта выполняются хозяйственным способом, накладные расходы в плане не предусматриваются.

Календарный план-график производства работ по капитальному строительству и капитальному ремонту отражает распределение объема работ и сроки их выполнения по объектам. Сроки производства работ должны соответствовать установленным нормам продолжительности капитального ремонта и титульным спискам.

Утвержденные титульные списки строительства квартирно-эксплуатационными органами округа (флота) выдаются исполнителям (частям, соединениям) для производства работ с рабочими чертежами, схемой застройки и сметой на строительство и капитальный ремонт.

План работы по заготовке топлива включает: количество топлива, подлежащего заготовке; порядок заготовки топлива по районам (участкам) и его объем; расчет потребности в рабочей силе и транспорте, в том числе и в железнодорожных вагонах, для перевозки топлива на склад части.

Кроме того, квартирно-эксплуатационной службой составляются:

— план благоустройства (озеленения) военных городков;

— план противопожарной подготовки объектов к летнему (зимнему) периоду; в нем предусматриваются проверка и зарядка огнетушителей, заготовка пожарного инвентаря, консервация отопительных систем, подготовка систем водоснабжения (пожарных водосемов), устройство противопожарной полосу и т. п.

### Служба продовольственного снабжения

По службе продовольственного снабжения разрабатываются следующие планирующие документы.

Раскладка продуктов составляется для наиболее правильного распределения суточного рациона по видам блюд и их калорийности.

Раскладку продуктов составляет начальник продовольственного снабжения совместно со старшим врачом, заведующим столовой и поваром (коком)-инструктором; подписывают ее заместитель командира части по тылу (помощник командира корабля) и старший врач части (начальник медицинской службы корабля). Раскладку продуктов утверждает командир части (корабля), а для летного состава — командир авиационной (авиационно-технической) части. Изменения в раскладку могут вноситься только с разрешения командира части, что свидетельствуется заместителем командира части по тылу. Раскладка продуктов составляется в трех экземплярах на неделю (7 дней) отдельно по каждой норме довольствия. При необходимости раскладка может составляться на 1—3 дня.

План работ по заготовке, переработке и закладке на хранение картофеля и овощей включает: потребность в картофеле и овощах; потребность в овощехранилищах, дошниках и бочковой таре и их ремонте; потребность в денежных средствах на заготовку, переработку и хранение картофеля и овощей; потребность в транспорте и рабочей силе для работ, связанных с вывозкой, переработкой и закладкой на хранение картофеля и овощей, с указанием, из каких подразделений и на какой срок выделяются личный состав и транспорт, порядка их материального обеспечения и банно-прачечного обслуживания;

подготовку личного состава, выделенного на работы по заготовке и переработке картофеля и овощей; получение нарядов на картофель и овощи; изучение района и условий заготовки; заготовку и доставку картофеля и овощей в часть; переработку картофеля и овощей в части; подготовку картофеля и овощей для закладки на длительное хранение; контроль за хранением картофеля и овощей.

Производственно-финансовый план подсобного хозяйства составляется воинской частью, в которой оно организовано и содержится на хозяйственном расчете.

План развития прикухонного (прикамбузного) хозяйства составляется службой продовольственного снабжения, подписывается заместителем командира части по тылу (помощником командира корабля), начальником продовольственной службы и утверждается командиром части (корабля).

В плане отражаются: площадь посева и ожидаемый урожай по культурам; количество крупного рогатого скота, свиней и птиц на начало планируемого периода; получение приплода или покупка поросят и других животных; постановка на откорм свиней и снятие их с откорма; количество животных на конец планируемого года; реализация продукции; наличие сметы доходов и расходов. Расходы на выплату зарплаты обслуживающим наемным рабочим планируются исходя из месячных ставок в соответствии с утвержденным штатным расписанием.

Кроме того, служба продовольственного снабжения части может составлять:

- план заготовки льда для набивки ледников;
- план подготовки выхода службы продовольственного снабжения на полевые учения;
- план приема и обеспечения молодого пополнения;
- план обеспечения увольняемых в запас;
- раздел плана экономической работы части.

### Служба вещевого снабжения

По службе вещевого снабжения разрабатываются следующие планы.

План ремонта вещевого имущества составляется на год. Исходными данными для разработки плана являются:

- план боевой и политической подготовки части и годовой хозяйственный план;
- указания довольствующего органа и командования части по организации и планированию среднего (войскового) ремонта вещевого имущества;

— списочная численность военнослужащих срочной службы;

— сведения о количестве и качестве предметов имущества основного и рабочего комплектов;

— укомплектованность мастерской портными и сапожниками и их квалификация;

— опыт выполнения плана ремонта в предыдущем году.

В годовом плане отражаются: наименование и количество предметов, подлежащих ремонту в целом за год и по кварталам; какими силами и средствами будет производиться ремонт.

Вещевое имущество, требующее мелкого и капитального ремонта, в план не включается.

Раздел плана экономической работы службы вещевого снабжения части включает: мероприятия по рациональному использованию вещевого имущества (продление сроков носки и эксплуатации нательного и постельного белья, спецодежды и т. д.); использование внутренних источников (изготовление силами и средствами части фартуков, колпаков поварских, рукавиц, предметов казарменного быта — прикроватных ковриков, тапочек и т. д.); выявление и реализацию нетабельного и ненужного имущества; использование для ремонта деталей выбракованного имущества и фурнитуры, а также изготовление из них и обращение на плановое снабжение подворотничков, наволочек подушечных, нижних наволочек (тюфячных), наволочек верхних и т. д.; сохранение тары, укупорочных материалов, изжитие утрат, недостач, порчи и незаконного расхода; мероприятия по улучшению воспитательной работы с личным составом по сбережению вещевого имущества.

Производственные планы мастерской составляются на каждый месяц. В них указываются: количество предметов, запланированных к ремонту; нормы расхода ремонтных материалов на единицу изделия и общее их количество, требующееся к отпуску ремонтной мастерской для выполнения плана ремонта; количество специалистов (штатных и привлекаемых мастеровых подразделений) для выполнения запланированного объема ремонта. Заведующий мастерской по графикам ежедневных заданий ведет учет работы каждого мастерового за день, а всей мастерской — за месяц.

Для обеспечения отдельных этапов боевой подготовки, а также при выполнении отдельных хозяйственных мероприятий служба вещевого снабжения может составлять:

— план приема и обеспечения молодого пополнения;

— план обеспечения увольняемых в запас;

— план подготовки выхода воинской части в учебный центр (лагерь);

— план обеспечения призываемых на учебные сборы вещевым имуществом;

— план обеспечения выхода войск на полевые учения;

— план освежения вещевого имущества «НЗ»;

— план мероприятий по сезонной смене вещевого имущества.

### Торгово-бытовое обслуживание

Торгово-бытовое обслуживание воинской части (соединения) планируется исходя из условий дислокации войск, особенностей товарного ассортимента, условий полевого обслуживания и необходимости тесного контакта органов торговли с командованием.

В соответствии с планами, утвержденными командованием, органы торговли в военных городках, лагерях и на полевых учениях организуют: торговлю товарами военного ассортимента, книгами, продовольственными и промышленными товарами; сеть общественного питания — столовых, кафе, чайных, буфетов; сеть палаток и киосков; сеть ателье и мастерских по пошиву и ремонту одежды и обуви, часовых мастерских, парикмахерских, прачечных, фотоателье и других производственно-бытовых предприятий. В гарнизонах, где отсутствует стационарная сеть пошивочных мастерских, планируются и организуются выезды закройщиков и сапожников и развозная торговля (автолавками и мелкими судами).

Ассортимент товаров планируется начальником военторга, исходя из особенностей каждой воинской части (соединения), и согласовывается с командованием. При планировании обслуживания потребителей внедряются новые формы обслуживания:

— носылочная торговля;

— специализированные магазины;

— продажа товаров по предварительным заказам с доставкой на дом;

— киоски без продавцов в солдатских (матросских) казармах и при библиотеках;

— привлечение членов женсовета к книжной торговле и для популяризации новинок литературы;

— торговля в кредит в закрытых гарнизонах;

— продажа кулинарных изделий и полуфабрикатов;

— торговля напрокат предметами бытового обслуживания, различными хозяйственными и другими принадлежностями.

В годовом хозяйственном плане части предусматриваются: предоставление военторгу на первых этажах новостроек в воеп-

ных городках помещений под магазины и другие торгово-бытовые учреждения; приспособление отдельных зданий (помещений) для магазинов, столовых и складов и строительство новых зданий для специализированных торгово-бытовых предприятий; производство капитального ремонта помещений, предоставленных военному в закрытых военных городках, лагерях, на аэродромах.

### Служба снабжения горючим

По службе снабжения горючим разрабатываются следующие планы.

План распределения лимита расхода горючего по подразделениям составляется после получения извещения об утверждении лимита расхода и плана поставки горючего на планируемый период.

На основании плана боевой и политической подготовки, годового хозяйственного плана, годового плана эксплуатации и ремонта автотракторной и бронетанковой техники определяются: количество мото-часов для гусеничных машин и количество километров пробега для колесных машин, необходимое на боевую подготовку; количество автомобилей и километраж их пробега при перевозке грузов; объем производственных работ, какие машины будут использованы и сколько часов будет затрачено на эти работы. Затем начальник службы снабжения горючим устанавливает количество горючего и смазочных материалов, необходимое для каждого подразделения и в целом для воинской части, и докладывает заместителю командира части по тылу для представления командиру части на утверждение. При распределении лимита горючего предусматривается соответствующий резерв для обеспечения непредвиденных нужд. Этот резерв используется по указанию командира части.

Кроме того, в части (соединении) начальник службы горючего составляет план освежения горючего и технического имущества.

### Служба военных сообщений

Подвоз материальных средств в части (соединении) планируется заместителем командира части по тылу совместно с заместителем командира части по технической части (начальником технической службы).

Планирование подвоза бывает перспективное, ежедневное и на период массовых перевозок.

Перспективное планирование отражается в годовом хозяйственном плане, годовом и месячных планах эксплуатации паромов автотракторной и бронетанковой техники, в месячном и в частных планах служб.

Основными исходными данными для планирования ежедневного подвоза и на период массовых перевозок являются:

- указание командира части;
- заявки начальников служб и командиров подразделений (в них указываются: наименование, вес (количество) грузов и машин, необходимых для перевозки; отправитель грузов и время погрузки; получатель грузов, место и время выгрузки; маршрут движения и др.);
- сведения о наличии, техническом состоянии и занятости транспорта подвоза;
- состояние дорог;
- время года и состояние погоды.

На основании этих данных определяется общее количество автомобилей и рабочей силы, необходимых для перевозки всех грузов, и исходя из срочности перевозок и наличия годного к эксплуатации автотранспорта планируется подвоз материальных средств части.

На период массовых перевозок грузов в части составляется частный план перевозок на весь период. Этот план согласовывается с начальником штаба и утверждается командиром части.

Командиру автотранспортной части дается задание (план) на подвоз материальных средств, утвержденное заместителем командира соединения по тылу.

Начальники служб в соответствии с планом подвоза отдают необходимые распоряжения подчиненным о подготовке к отправке (приему) грузов и оформлении необходимых учетных документов.

Не менее одного раза в месяц работа автотранспорта анализируется по показателям работы (в топках-километрах), по экономии горючего, коэффициенту использования грузоподъемности, холостым пробегам и т. п. По результатам анализа работы автотранспорта планы перевозок корректируются на последующие периоды.

Дорожные работы, выполняемые хозяйственным, подрядным и смешанным способами по § 13, ст. 31 сметы МО СССР, планируются после получения от органов ВОСО округа (флота) выписок из титульных списков.

Войсковая часть заявки на потребные денежные средства и необходимые фондируемые материалы на следующий год представляет начальнику ВОСО в апреле — мае текущего года (т. е. примерно за год вперед).



### Медицинская служба

Медицинская служба части при планировании санитарно-гигиенических мероприятий предусматривает:

- постоянное и всестороннее изучение условий службы и быта военнослужащих в целях выявления санитарно-гигиенического состояния части и особенностей прохождения в ней службы, влияющих на здоровье и физическое развитие солдат (матросов), сержантов, старшин и офицеров;
- разработку соответствующих гигиенических мероприятий, устраняющих вредное влияние обслуживаемого вооружения и техники на организм личного состава в различных условиях;

- изучение условий питания, размещения, водоснабжения, банно-прачечного обслуживания в целях предупреждения возникновения заболеваний, авитаминозов, пищевых отравлений и др.;

- организацию и проведение санитарно-гигиенических мероприятий по обеспечению надлежащих условий боевой и политической подготовки, быта и отдыха личного состава;

- организацию и проведение медицинского контроля за физическим состоянием личного состава, а также за установленным в части распорядком дня и питанием военнослужащих;

- изучение заболеваемости личного состава в целях проведения соответствующих профилактических мероприятий.

Для выполнения указанных мероприятий медицинская служба участвует в разработке учебных планов и расписаний занятий и планов проведения спортивных состязаний, а также разрабатывает план физической подготовки лиц, отнесенных при медицинском обследовании по физическому состоянию к группе III, и контролирует занятия по боевой подготовке, в особенности занятия по физической подготовке.

По эпидемическим показаниям медицинская служба составляет план санитарной обработки личного состава и обеспечивает его выполнение; участвует в составлении графика очередных помывок личного состава части; планирует и организует санитарную подготовку личного состава, проводимую медицинской службой части; составляет план и проводит занятия с санитарными инструкторами и санитарями; разрабатывает и проводит в жизнь план оздоровительных мероприятий среди членов семей офицеров и сверхсрочнослужащих.

Медицинская служба части (соединения), кроме мероприятий по санитарно-гигиеническому обеспечению, планирует:

- специальную подготовку медицинского состава;

- лечебно-профилактические и противоэпидемические мероприятия в части;

- медицинское обслуживание личного состава на занятиях по боевой и политической подготовке;

- медицинский контроль за физической подготовкой личного состава части;

- обеспечение в соответствии с табелями, нормами и планом боевой и политической подготовки медицинским имуществом, его эксплуатацию и ремонт.

### Военно-ветеринарная служба

План основных ветеринарно-профилактических и противоэпизоотических мероприятий предусматривает:

- организацию и проведение ветеринарно-профилактических, противоэпизоотических и лечебных мероприятий, обеспечивающих предупреждение заразных и незаразных заболеваний животных и птиц и оказание им своевременной лечебной помощи;

- организацию и проведение ветеринарно-санитарного надзора за заготовками, перегонами (транспортировкой) и убоем скота на мясо в подразделениях части, за выпуском животноводческих продуктов из подсобных (прикухонных, прикамбузных) хозяйств, за хранением мяса, молока и других продуктов животноводства на складах;

- проведение профилактических прививок и обработку животных;

- осуществление ветеринарно-санитарного надзора за мясопромышленными предприятиями, снабжающими воинскую часть мясом;

- охрану личного состава части от болезней, общих для человека и животных;

- участие ветеринарного состава в оздоровительных мероприятиях на территории расположения части;

- ветеринарное обеспечение части в лагерях и учебных центрах;

- участие ветеринарного состава в разработке и проведении ветеринарных мероприятий, обеспечивающих выполнение планов развития животноводства и повышения его продуктивности.

### Финансовое хозяйство воинской части

Финансовое планирование в воинской части включает:

- определение потребности в денежных средствах (в пределах установленных норм) для обеспечения боевой и поли-

тической подготовки, содержания вооружения и техники, хозяйственных и культурно-бытовых нужд, а также для удовлетворения личного состава положенным денежным довольствием и заработной платой;

— истребование денежных средств от довольствующего финансового органа;

— целесообразное расходование полученных денежных средств.

Исходными данными при финансовом планировании являются:

- численность воинской части и ее штат;
- нормы денежных отпусков по смете МО СССР и таблицы;
- план боевой и политической подготовки воинской части;
- годовой хозяйственный план;
- обеспеченность воинской части имуществом и материалами.

Денежные средства истребуются в суммах, достаточных для оплаты всех необходимых материалов и имущества, которое намечается приобрести. Создание на складах завышенных, не вызывающихся необходимостью запасов материальных ценностей недопустимо. Недостающее табельное имущество воинским частям поставляется довольствующими органами в централизованном порядке, и поэтому средства на его закупку не планируются.

В финансовом планировании участвует командир части, а также его заместители, начальник штаба, начальники служб и начальник финансового довольствия. Они несут ответственность за своевременное и правильное планирование потребности в денежных средствах.

По каждой статье сметы заместители командира части, начальник штаба и начальники служб составляют подробные расчеты на потребные денежные средства в предстоящем полугодии. В них перечисляется, в частности, какие виды работ и услуг предполагается оплатить, какое имущество требуется приобрести, цены, по которым будет производиться оплата.

Расчет потребности в денежных средствах составляется службами воинской части по следующим статьям сметы МО СССР:

- начальником квартирно-эксплуатационной службы — по § 5, ст. 12, 13, 14, 15; по § 6, ст. 18; по § 20, ст. 62;
- начальником службы продовольственного снабжения — по § 2, ст. 6;
- начальником службы вещевого снабжения — по § 4, ст. 9, 11 и по § 20, ст. 69;
- начальником службы снабжения горючим — по § 29, ст. 114.

Расчеты начальников служб тщательно проверяются начальником финансового довольствия. Выявленные им завышения и нецелесообразные расходы по указанию командира части исключаются, а в необходимых случаях расчеты возвращаются для пересоставления.

Проверенные расчеты начальник финансового довольствия докладывает командиру части и по его указанию составляет смету-заявку на денежные средства на предстоящее полугодие. Смета-заявка в двух экземплярах за подписями командира части и начальника финансового довольствия вместе с объяснительной запиской с обоснованием испрашиваемых сумм (без приведения данных о численности и табелях) представляется на первое полугодие к 23 ноября предшествующего планируемому года и на второе полугодие — к 23 мая текущего года. Воинские части, входящие в состав соединения, смету-заявку представляют командиру соединения, а части, финансируемые непосредственно округом, — начальнику финансового отдела округа.

При финансовом планировании приобретают важное значение правильное определение потребности воинской части в денежных средствах, экономное и целесообразное их расходование. Составлению сметы-заявки в каждой воинской части должна предшествовать хорошо спланированная организационная работа. В плане должны быть предусмотрены сроки представления начальниками служб расчетов для доклада командиру части, составления сметы-заявки и представления ее довольствующему финансовому органу. Начальник финансового довольствия обязан оказывать начальникам служб практическую помощь в разработке расчетов.

Довольствующие финансовые органы вторые экземпляры смет-заявок с указанием назначений возвращают: воинским частям, входящим в состав соединений, на первое полугодие — не позднее 10 января и на второе полугодие — не позднее 10 июля; воинским частям, финансируемым непосредственно округом, — соответственно не позднее 5 января и 5 июля. Поступивший в часть второй экземпляр сметы-заявки служит извещением о назначении денежных средств на полугодие.

По получении полугодовых назначений денежных средств начальники служб и начальник финансового довольствия по указанию командира части корректируют расчеты в соответствии с этими назначениями. Откорректированные расчеты хранятся при полугодовой смете-заявке и служат начальникам служб для руководства при ее исполнении, а начальнику финансового довольствия части — для контроля за расходованием средств.

Планирование внебюджетных средств в воинских частях включает определение возможности поступления и расхода средств по денежному фонду воинской части и некоторым другим видам внебюджетных средств.

По каждому виду внебюджетных средств составляются годовые сметы, производственно-финансовые планы и хозяйственно-финансовые планы.

При планировании доходов по фонду воинские части определяют возможности поступления денежных средств от прикухонного (прикамбузного) хозяйства, от улова рыбы, реализации пищевых отходов, сдачи кости и других отходов; от экономии продуктов (хлеба, чая, специй); от выступлений художественных самодеятельных коллективов; за работу военнослужащих на подсобном хозяйстве.

Бани-прачечные, мастерские и другие предприятия воинской части, состоящие на самокупаемости, составляют производственный план и годовую смету денежных доходов и расходов.

По бане-прачечной планируются: доходы — за оказанные услуги платным потребителям (офицерам, сверхсрочным служащим, членам их семей, рабочим и служащим и личному составу других воинских частей); расходы — для выплаты зарплаты рабочим, на закупку банного инвентаря и оплату воды, топлива, электроэнергии и др.

#### Снабжение техническими средствами пропаганды и политико-просветительным имуществом

Обеспечение техническими средствами пропаганды и политико-просветительным имуществом планируется заместителем командира части (соединения) по политической части.

Исходными данными для планирования являются:

- приказы и директивы Министра обороны СССР;
- численность личного состава, а также утвержденные штаты и таблицы воинской части;
- установленные нормы денежных расходов (по § 16, ст. 43 сметы МО СССР) и материального обеспечения;
- план боевой и политической подготовки части;
- годовой хозяйственный план части, а также планы учебных мероприятий;
- степень обеспеченности воинской части техническими средствами пропаганды и политико-просветительным имуществом;
- цены и тарифы;
- фактические расходы прошлых лет;

— указания вышестоящих политорганов о порядке обеспечения части в планируемом периоде нетабельным имуществом, литературой, портретами, плакатами и расходными материалами для оформления наглядных пособий.

При планировании предусматриваются следующие мероприятия: обеспечение части (соединения) техническими средствами пропаганды и политико-просветительным имуществом; своевременное истребование и получение технических средств пропаганды и политико-просветительного имущества от доверяющего политоргана; распределение имущества по подразделениям; приобретение установленным порядком нетабельного политико-просветительного имущества, литературы, портретов, плакатов и расходных материалов для оформления наглядной агитации; расход денежных средств на политико-просветительные расходы; проведение контроля за правильным использованием технических средств пропаганды и политико-просветительного имущества в подразделениях и клубе части.

#### Надзор за измерительными приборами

Лица, осуществляющие надзор за измерительными приборами в воинской части, при планировании мероприятий по надзору предусматривают:

- контроль за поддержанием в исправном и верном состоянии, за правильным применением и своевременным представлением измерительных приборов на обязательную проверку в поверочные органы Министерства обороны или в органы Комитета стандартов, мер и измерительных приборов;
- контроль за своевременной поверкой работоспособности измерительных приборов поверочными органами;
- контроль за своевременным ремонтом измерительных приборов или отправкой их для ремонта в другие органы;
- поддержание связи с органами надзора за измерительными приборами.

При планировании указанных мероприятий лица, осуществляющие надзор за измерительными приборами части, руководствуются распоряжениями и указаниями командира воинской части, а также указаниями соответствующего начальника инспекции измерительных приборов.

#### Контроль и проверки

При планировании мероприятий по контролю за хозяйственной деятельностью воинской части в плане предусматриваются только плановые проверки. Внеплановые (везанные) проверки хозяйственной деятельности проводятся в сроки по усмотрению командира части (соединения).

Плановые проверки предусматриваются в годовом плане проверок, разрабатываемом начальником штаба по указанию командира части. В соединении разрабатывается годовой план контрольно-ревизионной работы.

Заместитель командира части (соединения) по тылу принимает участие в составлении плана проверок путем предложений о характере и содержании проверок, а также о выделении необходимых сил и средств для их проведения.

Контроль за выполнением планов проведения общих и частных мероприятий осуществляется как самими исполнителями работ, так и их непосредственными начальниками. Прежде чем утвердить план на следующий период, каждый начальник обязан проверить выполнение плана за истекший период.

В случае невыполнения намеченных мероприятий плана исполнитель обязан доложить своему непосредственному начальнику о причинах и получить от него соответствующие указания и помощь.

☆

☆

## Глава третья

### КВАРТИРНО-ЭКСПЛУАТАЦИОННАЯ СЛУЖБА

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Квартирно-эксплуатационная служба ведает:

- обеспечением воинских частей\* казарменно-жилищным фондом\*\* с коммунально-бытовыми сооружениями\*\*\*;
- оформлением отвода земельных участков для строительства новых и расширения существующих объектов, а также для других нужд Министерства обороны СССР (полигонов, стрельбищ, лагерей, подсобных хозяйств и т. п.);
- технической эксплуатацией казарменно-жилищного фонда и коммунальных сооружений, находящихся в пользовании воинских частей;
- обеспечением воинских частей казарменным инвентарем, мебелью, пожарным и другим квартирным имуществом;
- предоставлением воинским частям коммунальных услуг (водоснабжение, освещение, канализация, вывозка нечистот

\* Здесь и в дальнейшем под воинскими частями подразумеваются также управления, учреждения, заведения, предприятия и организации Советской Армии и Военно-Морского Флота.

\*\* Здесь и в дальнейшем под казарменно-жилищным фондом подразумеваются также служебный, учебный, лечебный, складской, производственный и другие фонды Министерства обороны СССР, состоящие на учете органов квартирно-эксплуатационной (морской инженерной) службы СА и ВМФ.

\*\*\* Здесь и в дальнейшем под коммунально-бытовыми сооружениями понимаются электростанции, трансформаторные подстанции и киоски, водоканализационные установки (насосные станции, станции перекачки, очистные сооружения), котельные установки (котлы, насосы, вентиляторы, электромоторы, бойлеры, экономайзеры, дымососы и т. д.), наружные инженерные сети водопровода, канализации, тепло- и газоснабжения и сооружения при них (колодцы, тепловые пункты, водонапорные башни и резервуары, газораспределительные станции и т. п.), воздушные и кабельные сети электроснабжения, газовые приборы, вентиляционные устройства и т. д.

и др.) натурой или выделением денежных средств на их оплату;

— снабжением воинских частей и органов квартирно-эксплуатационной службы коммунальными машинами, приспособлениями, механизмами, инструментом и другим техническим имуществом, положенным по утвержденным нормам;

— обеспечением воинских частей топливом для отопления воинских зданий и сооружений, приготовления пищи, хозяйственных, технических, производственных и других нужд войск (на флотах и флотилиях обеспечение воинских частей топливом производится топливными отделами и отделениями тыла флотов и флотилий);

— снабжением воинских частей фондируемыми материалами, оборудованием коммунальных сооружений, запасными частями и приборами для нужд эксплуатации и текущего ремонта казарменно-жилищного фонда и коммунальных сооружений (обеспечение этими ресурсами хозяйственных воинских частей, а также воинских частей, содержащихся за счет операционных кредитов по смете МО СССР и не финансируемых по § 5 сметы МО СССР, производится соответствующими главными и центральными управлениями Министерства обороны СССР по подчиненности этих воинских частей);

— обеспечением всех воинских частей и организаций Министерства обороны СССР за плату материалами и имуществом по номенклатуре довольствия, по которой Квартирно-эксплуатационное управление МО СССР (КЭУ МО СССР) является фондодержателем Министерства обороны СССР, для нужд капитального строительства и капитального ремонта (обеспечение этими материалами и имуществом, как правило, производится путем выделения соответствующих фондов, а в исключительных случаях — путем отпуска натурой);

— учетом казарменно-жилищного фонда, коммунальных сооружений и земельных участков воинских частей, проведением инвентаризации фонда и паспортизации коммунальных сооружений и оборудования;

— ведением лесного хозяйства и охраной лесов, закрепленных за Министерством обороны СССР;

— фиксированием квартирно-эксплуатационных нужд, а также капитального строительства и капитального ремонта, включаемых в план квартирно-эксплуатационных органов.

Оформление отвода земельных участков для капитального строительства объектов Военно-Морского Флота осуществляется: в центре — Главным инженерным управлением ВМФ и на флотах (флотилиях) — отделами капитального строительства флотов (флотилий).

Оформление отвода земельных участков для нужд объектов и воинских частей, а также учет и инвентаризация занимаемых ими земельных участков, казарменно-жилищного фонда и паспортизация находящихся в их пользовании коммунальных сооружений и оборудования производится соответствующими главными и центральными управлениями Министерства обороны СССР по подчиненности этих объектов и воинских частей.

Командиры воинских частей несут полную ответственность за правильное использование, сохранность, пожарную безопасность, надлежащую эксплуатацию, содержание, учет и своевременный ремонт казарменно-жилищного фонда, коммунальных сооружений, оборудования и квартирного имущества, а также за правильное использование земельных участков и экономное расходование денежных средств, отпускаемых на квартирное довольствие.

Квартирно-эксплуатационная служба осуществляется в следующем порядке.

В Советской Армии:

— в центре — Квартирно-эксплуатационным управлением Министерства обороны СССР;

— в военных округах (группах войск, округах ПВО) — квартирно-эксплуатационными управлениями (отделами) военных округов (групп войск, округов ПВО);

— в районах (гарнизонах) — квартирно-эксплуатационными частями (КЭЧ) районов (гарнизонов);

— в воинских частях — начальниками квартирно-эксплуатационной службы воинских частей (КЭС).

В воинских частях, где должности начальника КЭС утверждены штатами не предусмотрены, обязанности начальника КЭС выполняет по совместительству другое должностное лицо, назначенное приказом командира части.

В Военно-Морском Флоте:

— в центре — Главным инженерным управлением Военно-Морского Флота (ГИУ ВМФ);

— на флотах (флотилиях) — управлениями (отделами) морской инженерной службы (МИС) флотов (флотилий);

— в военно-морских базах (пунктах базирования) — морской инженерной службой военно-морских баз (пунктов базирования);

— в воинских частях — начальниками КЭС воинских частей.

Все виды квартирного довольствия воинские части получают через органы квартирно-эксплуатационной службы Советской Армии и Военно-Морского Флота по схеме: КЭУ МО СССР — КЭУ (КЭО) военных округов (групп войск, округов

ПВО) \* — КЭЧ районов (гарнизонов) \*\* — воинские части, а в Военно-Морском Флоте соответственно: КЭУ МО СССР — ГИУ ВМФ — МИС флотов (флотилий) — МИС военно-морских баз (пунктов базирования) — воинские части.

К квартирному довольствию относятся обеспечение воинских частей:

— водой и электроэнергией для хозяйственно-бытовых, коммунальных и других нужд;

— осветительными приборами и материалами для натирки полов;

— казарменным инвентарем и мебелью (в том числе полевой);

— пожарным оборудованием и имуществом;

— твердым топливом, тепловой энергией и газом для отопления, хозяйственных, технических, производственных и других нужд;

— коммунальными машинами, оборудованием, приспособлениями, приборами, механизмами и инструментом для нужд эксплуатации казарменно-жилищного фонда и коммунальных сооружений, а также для нужд текущего ремонта воинских зданий и сооружений;

— другим квартирным имуществом (пищеварочные котлы, автоклавы, переносные отопительные печи, трубы к ним и т. д.), по которому фондодержателем Министерства обороны СССР является КЭУ МО СССР.

Право на бесплатное получение квартирного довольствия от органов квартирно-эксплуатационной службы \*\*\* Советской Армии и Военно-Морского Флота имеют воинские части, входящие в численность Советской Армии и Военно-Морского Флота, содержащиеся по утвержденным в установленном порядке штатам и финансируемые по § 5 сметы МО СССР (в том числе и финансируемые по § 5 воинские части, приданныехозрасчетным предприятиям и организациям МО СССР, а также предприятиям, учреждениям и организациям, содержащимся за счет операционных кредитов по смете МО СССР).

Квартирное довольствие отпускается воинским частям по номенклатуре и нормам, объявленным приказами Министра обороны СССР.

\* В дальнейшем под военными округами подразумеваются также группы войск, округа ПВО, флоты, флотилии, Квартирно-эксплуатационное управление г. Москвы и Ленинградская военно-морская база.

\*\* В дальнейшем под КЭЧ районов (гарнизонов) подразумеваются также МИС военно-морских баз (отделения МИС пунктов базирования).

\*\*\* Здесь и в дальнейшем под органами квартирно-эксплуатационной службы подразумеваются также органы морской инженерной службы, осуществляющие в ВМФ функции квартирно-эксплуатационной службы.

Учет и отчетность по квартирному довольствию ведутся в соответствии с приказами Министра обороны СССР и указаниями КЭУ МО СССР.

Зачисление прибывших воинских частей на квартирное довольствие производится по указанию начальника квартирно-эксплуатационного управления (отдела) \* военного округа на основании приказов или директив о формировании или передислокации воинских частей.

При убытии воинской части из состава района (гарнизона) или военного округа ей выдается аттестат на все виды квартирного довольствия, который должен быть предъявлен воинской частью довольствующему органу квартирно-эксплуатационной службы по новому месту дислокации.

## 2. РАСКВАРТИРОВАНИЕ ВОЙСК

Воинские части могут расквартировываться (размещаться):

— в стационарных и временных военных городках;

— в отдельных зданиях, отводимых по решениям Правительства СССР и местных Советов депутатов трудящихся;

— в учебных центрах (лагерях) и на полигонах.

Военные городки в зависимости от их назначения подразделяются на казарменные, жилые, служебные, лечебные, складские и др. Они могут быть и смешанными. В смешанных военных городках могут быть здания различного назначения, например служебные и казарменные, служебные и складские, служебные и жилые и т. д.

Под военным городком понимается располагаемый на одном земельном участке комплекс зданий и сооружений, имеющий определенное целевое назначение для размещения одной или нескольких воинских частей. Например, военный городок для мотострелкового полка состоит из казарм, войсковой столовой, штаба, медпункта, клуба, гаражей, складов и других подсобных и коммунальных сооружений.

Казармы оснащаются типовой мебелью и казарменным инвентарем.

Обеденные залы войсковых столовых рассчитываются на

\* Здесь и в дальнейшем под квартирно-эксплуатационными управлениями (отделами), именуемыми КЭУ (КЭО) военных округов, подразумеваются также КЭУ (КЭО) групп войск, округов ПВО и г. Москвы, а также органы МИС флотов, флотилий и Ленинградской военно-морской базы.

двухсменное питание, а офицерских столовых, как правило, — на четырехсменное питание.

Солдатские (матросские) чайные оборудуются при войсковых столовых, при клубах или в отдельно стоящих зданиях.

Войсковые клубы бывают гарнизонные и для отдельных воинских частей. Они строятся по типовым проектам со зрительными залами в основном на 400 или 600 мест, спортивными залами и другими клубными помещениями (библиотека с читальным залом, комнаты для кружков, служебные комнаты, вестибюли, фойе, гардеробы, курительные комнаты, артистические, буфачные и др.). Некоторые войсковые клубы строятся без спортивных залов.

Помещения под расквартирование (размещение) воинских частей отводятся органами квартирно-эксплуатационной службы в соответствии с действующими нормами расквартирования.

### 3. ЭКСПЛУАТАЦИЯ И СОДЕРЖАНИЕ КАЗАРМЕННО-ЖИЛИЩНОГО ФОНДА И КОММУНАЛЬНЫХ СООРУЖЕНИЙ

Задачей технической эксплуатации казарменно-жилищного фонда, коммунальных сооружений, коммунального оборудования, территорий военных городков и отдельных зданий (сооружений) является длительное (не менее установленных сроков службы воинских зданий, их конструктивных элементов и коммунального оборудования) сохранение их в исправном состоянии для нормального размещения личного состава, для проведения мероприятий по боевой и политической подготовке и для культурно-бытового обеспечения воинских частей.

Эта задача обеспечивается:

— содержанием их в полном соответствии с Уставом внутренней службы Вооруженных Сил Союза ССР и действующими руководствами и правилами технической эксплуатации;

— своевременным и качественным выполнением капитального и текущего ремонта зданий, сооружений и оборудования, а также ремонта сооружений, находящихся на территории военных городков (дорог, ограждений, тротуаров и т. д.);

— четким и качественным выполнением своих обязанностей эксплуатационным персоналом;

— проведенном мероприятий по пожарной безопасности и профилактике, предусмотренных Уставом внутренней службы Вооруженных Сил Союза ССР, специальными руководствами и инструкциями.

Техническая эксплуатация казарменно-жилищного фонда и коммунальных сооружений осуществляется штатным эксплуатационным персоналом воинских частей, содержащимся по штатным расписаниям, которые ежегодно составляются в соответствии с действующими типовыми штатными перечнями и типовыми штатными нормативами и утверждаются в установленном порядке.

Основные требования к эксплуатации и содержанию казарменно-жилищного фонда, коммунальных сооружений и территории военных городков и отдельных воинских зданий состоят в следующем.

Начальник КЭС и эксплуатационный персонал воинской части обязаны систематически наблюдать за состоянием конструктивных элементов зданий, коммунальных сооружений, оборудования и территорий военных городков и обеспечивать их нормальное состояние и бесперебойную работу.

Командир части обязан при появлении в конструкциях и оборудовании каких-либо дефектов обеспечить осмотр неисправных элементов соответствующими специалистами, установить причины появления этих дефектов и принять меры для их устранения; при невозможности устранения дефектов своими силами командир части должен немедленно сообщить об этом начальнику довольствующей КЭЧ района (гарнизона) для принятия мер.

В течение отопительного сезона (начало и конец которого объявляются в приказе по гарнизону) внутри отапливаемых помещений поддерживается следующая температура (в градусах по Цельсию):

- в жилых и служебных помещениях 18;
- в учебных помещениях и помещениях столовых 16—18;
- в лечебных (медпункты) и детских (сады, ясли) помещениях 20—22;
- в клубах 14—16;
- в торговых помещениях 12—15;
- в прачечных 15;
- в банях 25—30;
- в складских отапливаемых помещениях (в зависимости от хранимого имущества) 8—12;
- в овощехранилищах 4—6;
- в мастерских 10—16;
- в закрытых гаражах 5—6;
- в производственных помещениях (по санитарным нормам промышленного проектирования):
  - а) для легкой работы 16—18;
  - б) для тяжелой работы 15.

Все печи, дымовые трубы и противопожарные разделки к началу отопительного сезона должны быть отремонтированы и проверены в действии пробной топочкой.

В процессе эксплуатации систем центрального отопления необходимо выявить и устранить дефекты. За месяц до окончания отопительного сезона тщательно проверить отопительные системы и оборудование котельных. На основании этой проверки (с учетом неустраненных дефектов, которые были выявлены в период эксплуатации) составить описи неисправностей отопительной системы и котельных, подлежащих исправлению в летний период при подготовке фонда к зиме.

Электрическое освещение жилых, казарменных и служебных помещений должно соответствовать установленным нормам освещенности. Осветительную арматуру следует регулярно очищать от пыли и грязи.

Воздушные и кабельные электролинии, а также внутреннюю электропроводку эксплуатационному персоналу надлежит систематически (по графику) осматривать. Специальные осмотры наружных электролиний производить после бурь, ливней, ураганов, при наступлении гололеда, во время ледохода и разлива рек. Все дефекты, обнаруженные в линиях, электропроводке и электроарматуре, немедленно устранять; открытую внутреннюю электропроводку перед окраской и побелкой стен и потолков нужно отключать, аккуратно снимать с роликов или на время производства малярных работ закрывать плотной бумагой. Устройство электропроводки, в том числе и временной, и подключение к существующим электросетям дополнительных токоприемников без разрешения начальника КЭС воинской части запрещается; запрещается также нарушать технические условия эксплуатации электросетей.

Территории военных городков, дороги, проезды, тротуары, отмостки вокруг зданий, канавы, кюветы, переходы и переезды, мостки и т. д. необходимо содержать в чистоте и порядке, своевременно убирать грязь и мусор, а в зимнее время и снег.

Отмостки и тротуары вокруг зданий во избежание увлажнения стен и фундаментов следует содержать в постоянной исправности.

При отсутствии в зданиях санитарных узлов надлежит устраивать наружные уборные с водонепроницаемыми выгребами. Территории военных городков необходимо обеспечивать помойницами и мусоросборниками. Выгреба уборных, помойниц и мусоросборники следует плотно закрывать и своевременно очищать от нечистот и мусора и дезинфицировать.

За зелеными насаждениями на территории военных городков по распоряжению командиров частей организуется надле-

жащий уход (обрезка сучьев, поливка, подкормка, устройство ограждений и т. п.) силами личного состава воинской части.

Оборудование коммунальных сооружений, инженерные сети коммунального назначения и сооружения при них должны регулярно осматриваться эксплуатационным персоналом воинской части и при необходимости ремонтироваться. Отрывку наружных коммуникаций и рытье котлованов (ям) во избежание несчастных случаев и порчи сетей производить только с ведома органов квартирно-эксплуатационной службы.

Источники водоснабжения, резервуары для воды, водонасосные станции, сооружения по обеззараживанию и очистке питьевой воды должны иметь ограждения и предусмотренные утвержденными проектами зоны санитарной охраны и находиться под систематическим наблюдением квартирно-эксплуатационной и медицинской служб воинской части. Спуск загрязненных сточных вод в водоемы, овраги и т. п. категорически запрещается; за спуск неочищенных сточных вод воинские части штрафуются.

Во избежание непроизводительных расходов воды в воинской части эксплуатационным персоналом осуществляется систематическое наблюдение за водоразборными кранами и спусковыми бачками санитарных узлов.

При эксплуатации воинских зданий особое внимание необходимо уделять содержанию кровель, которые должны систематически осматриваться, ремонтироваться, своевременно окрашиваться и очищаться от мусора, а в зимнее время от снега. Водосточные трубы, надстенные желоба, свесы, воронки и отливы, а также покрытия выступающих частей фасадов содержать в постоянной исправности, своевременно их ремонтировать и окрашивать.

Чердачные и подпольные помещения надо систематически осматривать и проветривать; хранение на чердаках каких-либо предметов (кроме зимних оконных переплетов) запрещается.

Текущий ремонт казарменно-жилищного фонда и коммунальных сооружений проводится в целях систематического и своевременного предохранения зданий, сооружений и коммунального оборудования от преждевременного износа и устранения возникающих в процессе эксплуатации повреждений и неисправностей. Текущий ремонт в течение года производится во всех зданиях и сооружениях и разделяется на плановый и непредвиденный.

Плановый ремонт производится по заранее составленному годовому плану с включением в него работ, объем, место и время которых можно предусмотреть заранее, исходя из технического состояния зданий и сооружений.



Непредвиденный ремонт производится в процессе эксплуатации зданий и сооружений и включает в себя работы, отсрочка выполнения которых не может быть допущена без ущерба для сохранности и нормальной эксплуатации зданий, коммунальных сооружений и оборудования.

В планах текущего ремонта предусматриваются в первую очередь работы по сбережению зданий и сооружений от преждевременного износа и разрушения и подготовке их к зиме, а также работы по непредвиденному текущему ремонту в пределах 10% от суммы годовых назначений на текущий ремонт.

Работы текущего ремонта выполняются, как правило, силами воинских частей и принимаются по актам установленной формы, которые являются основанием для составления воинской частью авансового отчета об израсходовании денежных средств, отпущенных на текущий ремонт.

Особое внимание должно быть обращено на подготовку к зиме казарменно-жилищного фонда и коммунальных сооружений. Основные мероприятия по подготовке фонда к зиме включают:

- выполнение работ по капитальному и текущему ремонту зданий и сооружений, которые по своему характеру и значению должны быть закончены до начала отопительного сезона;

- подготовку к эксплуатации в зимних условиях отопительных и вентиляционных устройств, санитарно-технического оборудования, электротехнического хозяйства и всех сетей коммунального назначения;

- подготовку и обучение эксплуатационного персонала;

- подготовку топливных складов и заготовку топлива;

- подготовку к зимней эксплуатации коммунальных машин;

- работы по приведению в соответствующее состояние дорог, тротуаров и территории военных городков.

Все работы по подготовке к зиме казарменно-жилищного фонда и коммунальных сооружений должны быть закончены не позднее чем за 15 дней до начала отопительного периода. При проведении работ по подготовке фонда к зиме следует пользоваться Руководством по подготовке к зиме казарменно-жилищного фонда и коммунальных сооружений Министерства обороны СССР (Воениздат, 1965).

Весь личный состав воинской части обязан знать и выполнять Правила пожарной безопасности (приложение 16 Устава внутренней службы Вооруженных Сил Союза ССР), а также уметь обращаться с пожарным инвентарем и оборудованием.

Воинские части обеспечиваются оборудованием, приспособлениями, механизмами и инструментом для технического обслуживания и ремонта военных городков штатным эксплуатационным персоналом по норме комплектации № 5, введенной в действие 8 октября 1965 г.

По указанию командующего войсками военного округа (флотом, флотилией) регулярно проводятся гарнизонные и окружные (флотские) конкурсы-смотров на лучший военный городок. Оценка достижений в сохранении, содержании, благоустройстве и эксплуатации казарменно-жилищного фонда, коммунальных сооружений и территории военных городков рекомендуется производить применительно к разосланным в военные округа (флоты, флотилии) типовым условиям таких конкурсов-смотров.

Руководство и контроль за сохранностью и правильной технической эксплуатацией жилищного фонда Министерства обороны СССР осуществляют: в военных округах — КЭУ (КЭО) военных округов и КЭЧ районов (гарнизонов), а на флотах (флотилиях) — МИС флотов (флотилий) и МИС военно-морских баз (пунктов базирования).

Командующим войсками военных округов (флотах, флотилиями) предоставляется право закреплять за воинскими частями жилые дома в отдельных военных городках, непосредственное руководство которыми для КЭЧ районов (гарнизонов) или для МИС военно-морских баз (пунктов базирования) затруднено. Эксплуатация и ремонт таких жилых домов лежит на обязанности этих воинских частей, а на КЭЧ районов (гарнизонов) и на МИС военно-морских баз (пунктов базирования) в этих случаях возлагается общее руководство, наблюдение и контроль за содержанием домов и производством в них ремонта.

Жилые дома Министерства обороны СССР, предназначенные для временного размещения слушателей военно-учебных заведений, закрепляются за соответствующими военно-учебными заведениями.

Для эксплуатации территориально смежных или близко расположенных жилых домов, закрепленных за разными воинскими частями, создается единое объединенное домоуправление. Руководство хозяйственно-финансовой деятельностью объединенного домоуправления по решению командующего войсками военного округа (флотом, флотилией) осуществляется КЭЧ района (гарнизона) и соответственно МИС военно-морской базы (пункта базирования) или воинской частью, которой выделено большее количество жилого фонда в объединенном домоуправлении. Право распоряжаться жилой площадью и контроль за содержанием домов в этих случаях

остаются за воинскими частями, личный состав которых проживает в данных домах.

Все вновь построенные жилые дома Министерства обороны СССР независимо от того, для какой организации они предназначены, включаются в состав того домоуправления, которое ближе расположено к этим домам.

Квартирная плата с генералов, адмиралов, офицеров и военнослужащих сверхсрочной службы взимается по льготным ставкам в соответствии с действующим законодательством, а с рабочих и служащих Советской Армии и Военно-Морского Флота — по действующим ставкам местных Советов депутатов трудящихся.

Со съемщиков жилой площади в домах Министерства обороны СССР сверх квартирной платы взимается плата за центральное отопление и коммунальные услуги по утвержденным тарифам и ценам.

Никаких специальных скидок с платы за пользование центральным отоплением и коммунальными услугами для военнослужащих, пользующихся льготами по квартирной плате, не устанавливается.

#### 4. КОММУНАЛЬНЫЕ УСЛУГИ

К коммунальным услугам относятся: электроэнергия и осветительные приборы, водоснабжение, содержание зданий и территорий в чистоте (канализация, вывозка нечистот, мусора и шлака, очистка крыш, дворов, тротуаров и мостовых от снега, вывоз снега, очистка дымоходов от сажи, натирка полов и т. д.), аренда помещений для воинских частей.

Воинским частям коммунальные услуги могут предоставляться либо натурой, либо выделением денежных средств на их оплату.

Коммунальные услуги предоставляются:

— бесплатно — воинским частям, финансируемым по § 5 сметы МО СССР;

— за плату:

а) хозяйственным предприятиям и организациям МО СССР (производственные предприятия, строительные организации, военно-строительные отряды и др.);

б) воинским частям, учреждениям и организациям, содержащимся за счет операционных кредитов по смете МО СССР;

в) управлениям жилыми домами МО СССР со всеми их хозяйствами (котельные, бани, прачечные, водоканалы, лифты и др.);

г) детским садам и пионерским лагерям хозяйственных предприятий и организаций МО СССР, а также учреждений и организаций, содержащихся за счет операционных кредитов по смете МО СССР (кроме детских садов и пионерских лагерей научно-исследовательских учреждений МО СССР, которым коммунальные услуги предоставляются бесплатно);

д) всем воинским частям по электроэнергии и воде, расходуемым для зарядки и перезарядки аккумуляторов боевой техники, автотранспорта, узлов связи и АТС в войсках; кислородно-добывающих станций; производственных надобностей войсковых мастерских; ремонта и эксплуатации всех видов вооружения, боевой техники и автотранспорта в войсках; нужд аэродромов (освещение и водоснабжение для казарм и служебных зданий аэродромов предоставляются бесплатно); работ по капитальному строительству и капитальному ремонту, а также работ по текущему ремонту казарменно-жилищного фонда, коммунальных сооружений и оборудования, выполняемых хозяйственными ремонтно-строительными организациями (УНР и УСПР).

Коммунальные услуги воинским частям предоставляются на основании их штатной численности и утвержденных норм и тарифов на эти услуги.

#### 5. КАЗАРМЕННЫЙ ИНВЕНТАРЬ, ВОЙСКОВАЯ МЕБЕЛЬ И ПОЖАРНОЕ ИМУЩЕСТВО

Воинские части обеспечиваются казарменным инвентарем и войсковой мебелью органами квартирно-эксплуатационной (морской инженерной) службы Советской Армии и Военно-Морского Флота в соответствии с утвержденными приказом Министра обороны СССР номенклатурой, типами и нормами.

Под казарменным инвентарем понимается имущество, предназначенное главным образом для оборудования казарм, кухонь-столовых и классов: кровати разборные, пирамиды для оружия, полки для бритвы (в комнатах бытового обслуживания), вешалки, доски классные, зеркала настенные, кафедры-трибуны, подставки (под бюсты, цветы, баки с питьевой водой, для чистки обуви), столы (классные, капцелярские, обеденные, для глажения, ремонта обуви и чистки оружия), скамьи, табуреты, тумбочки, шкафы деревянные и железные (ящики, сейфы и шкапулки).

Казарменный инвентарь и мебель выдаются натурой:

— воинским частям, финансируемым по § 5 сметы МО СССР, — бесплатно;

— воинским частям, состоящим на хозрасчете и содержащимся за счет операционных кредитов по смете МО СССР, — за плату;

— детским садам и пионерским лагерям научно-исследовательских учреждений МО СССР — бесплатно в пределах действующих норм;

— военно-строительным отрядам — в соответствии с Положением о военно-строительных отрядах МО СССР.

Изготовление и приобретение казарменного инвентаря и мебели осуществляются органами квартирно-эксплуатационной (морской инженерной) службы Советской Армии и Военно-Морского Флота на производственных предприятиях Министерства обороны СССР; на предприятиях государственной промышленности СССР или на бытовых базах Союзглавторга по фондам.

Непосредственная заготовка казарменного инвентаря и мебели разрешается военным академиям, научно-исследовательским институтам, санаториям, домам отдыха, военным складам, базам и арсеналам, окружным (флотским) и гарнизонным Домам офицеров, а в исключительных случаях и отдельным воинским частям по фондам, выделяемым им Квартирно-эксплуатационным управлением Министерства обороны СССР (Главным инженерным управлением ВМФ) или КЭУ (КЭО) военных округов (МИС флотов, флотилий).

Во всех остальных случаях заготовка казарменного инвентаря и мебели непосредственно воинским частям запрещается.

При заготовке казарменного инвентаря и мебели запрещается: приобретать мебель в розничных магазинах торговой сети; допускать излишества и приобретать дорогостоящую мебель (антикварную, гарнитуры и т. п.); заготавливать казарменный инвентарь и мебель, не предусмотренные утвержденной номенклатурой или неустановленных типов; заготавливать и выдавать мебель для квартир генералов, адмиралов, офицеров, военнослужащих сверхсрочной службы, рабочих и служащих Советской Армии и Военно-Морского Флота.

В виде исключения разрешается обеспечивать необходимой мебелью генералов, адмиралов, офицеров и военнослужащих сверхсрочной службы, проходящих службу в воинских частях, дислоцированных за границей, в районах Крайнего Севера и в отдаленных местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, по перечням, утвержденным Правительством СССР, на сумму до 400 руб. на квартиру в зависимости от служебного положения. Мебель эта предоставляется во временное поль-

зование с взиманием за ее амортизацию платы в размере 2% в год от первоначальной стоимости.

Казарменный инвентарь и войсковая мебель ремонтируются непосредственно силами воинских частей, а также в мастерских органов квартирно-эксплуатационной (морской инженерной) службы. Воинским частям, финансируемым по § 5 сметы МО СССР, на ремонт казарменного инвентаря и мебели отпускаются денежные средства по § 5, ст. 14 сметы МО СССР. Воинские части, состоящие на хозяйственном расчете или содержащиеся за счет операционных кредитов по смете МО СССР, ремонт казарменного инвентаря и мебели производят за свой счет (средства на эти цели предусматриваются по их сметам и техпромфинпланам).

Пожарным инвентарем и оборудованием воинские части обеспечиваются органами квартирно-эксплуатационной (морской инженерной) службы.

Перечень пожарного инвентаря и оборудования, введенных на снабжение войск, и нормы обеспечения воинских частей пожарным имуществом приведены в Положении о пожарной охране в Вооруженных Силах СССР, изд. 1962 г.

Казарменный инвентарь, войсковая мебель и пожарное имущество закрепляются за определенными зданиями и помещениями, являются их неотъемлемой принадлежностью и вносятся в описи имущества этих помещений. Передача казарменного инвентаря, мебели и пожарного имущества из одного подразделения воинской части в другое допускается лишь с разрешения командира части.

Учет и отчетность по казарменному инвентарю, мебели и пожарному имуществу ведутся в соответствии с Наставлением по учету материальных средств в воинских частях, на кораблях и в соединениях Советской Армии и Военно-Морского Флота.

Запрещается:

— использование казарменного инвентаря, мебели и пожарного имущества не по прямому назначению или для личных нужд военнослужащих, рабочих и служащих;

— вывозка казарменного инвентаря, мебели и пожарного имущества из военных городков (отдельных зданий) при выезде на учения, в лагеря, а также при передислокации воинских частей, за исключением одного — двух железных шкафов (ящиков), необходимых для перевозки секретных документов и денег, с отметкой об этом в аттестатах на квартирное довольствие.

Военно-строительным отрядам Министерства обороны СССР при передислокации разрешается вывозить с собой казарменный инвентарь, мебель и пожарное имущество с письменного

согласия в каждом отдельном случае начальника КЭУ (КЭО) военного округа (МИС флота, флотилии) и с отметкой об этом в аттестатах на квартирное довольствие.

Штатные пожарные автомобили и мотопомпы с положенным на них комплектом пожарного инвентаря и оборудования, а также пожарное оборудование, имеющееся на боевой технике и специальных автомобилях, убывают вместе с воинскими частями.

## 6. КАПИТАЛЬНОЕ СТРОИТЕЛЬСТВО И КАПИТАЛЬНЫЙ РЕМОНТ ХОЗЯЙСТВЕННЫМ СПОСОБОМ

Капитальное строительство и капитальный ремонт казарменно-жилищного фонда и коммунальных сооружений осуществляются за счет средств § 6, ст. 18 сметы МО СССР.

Строительно-монтажные работы для воинских частей, как правило, должны выполняться:

— по капитальному строительству — подрядными строительными организациями Министерства обороны СССР;

— по капитальному ремонту — ремонтно-строительными организациями (УНР, УСПР и РСГ) органов квартирно-эксплуатационной (морской инженерной) службы Советской Армии и Военно-Морского Флота.

В отдельных случаях работы по капитальному строительству и капитальному ремонту осуществляются непосредственно воинскими частями хозяйственным способом. Эти работы могут производиться личным составом воинских частей или специально создаваемыми при воинских частях ремонтно-строительными группами (РСГ).

Ремонтно-строительные группы осуществляют свою деятельность на основе самокооперации и в административно-хозяйственном отношении обслуживаются аппаратом воинских частей, при которых они состоят. Техническое руководство ремонтно-строительной группой осуществляет начальник квартирно-эксплуатационной службы воинской части.

Ремонтно-строительная группа, содержащаяся при воинской части, выполняет ремонтно-строительные работы по графику, утвержденному командиром воинской части.

При выполнении строительных и ремонтных работ хозяйственным способом командир воинской части обязан обеспечить:

— выполнение работ в соответствии с утвержденным титульным списком и технической документацией при надлежащем их качестве и с соблюдением экономии в рабочей силе, материалах и денежных средствах;

— организацию строительства и ремонта в соответствии с техническими условиями на производство и приемку работ, противопожарными и санитарными правилами и правилами техники безопасности;

— снабжение работ необходимыми материалами и выделение рабочей силы, транспорта и механизмов;

— строгий учет рабочей силы, материалов, деталей, оборудования, транспорта и механизмов независимо от источников их получения.

Порядок планирования, финансирования, учета и отчетности, а также расчетов за выполненные строительные и ремонтно-строительные работы при производстве их силами воинских частей хозяйственным способом определяется приказами и директивами Министра обороны СССР и действующими правилами финансирования.

Приемка-сдача законченных строительством или ремонтом объектов и работ производится в соответствии с утвержденным Положением о приемке построенных зданий и сооружений Министерства обороны СССР и передаче их в эксплуатацию.

Приемка в эксплуатацию объектов и работ с дефектами и недоделками запрещается.

## 7. СНАБЖЕНИЕ ТОПЛИВОМ\*

Воинские части обеспечиваются топливом по схеме: КЭУ МО СССР — КЭУ (КЭО) военных округов (топливные отделы тыла флотов, флотилий) — КЭЧ районов (гарнизонов) или соответственно топливные отделения военно-морских баз (пунктов базирования) — воинские части (корабли).

Обеспечение топливом производится:

— в гарнизонах, имеющих гарнизонные топливные склады, — с этих складов;

— в гарнизонах, где нет гарнизонных топливных складов, — путем отгрузки топлива на ближайшие к месту расположения воинской части железнодорожные станции (водные пристани, морские порты);

— для воинских частей, имеющих подъездные железнодорожные пути на своей территории, независимо от наличия гарнизонных топливных складов — путем поставки топлива непосредственно из промышленности.

Мазут для отопления казарм и других зданий воинских частей заготавливается, оплачивается и отпускается органами

\* Здесь и в дальнейшем под топливом подразумеваются твердое топливо (дрова, уголь, торф, горючие сланцы, угле- и торфобрикеты, местные виды топлива), жидкое топливо (мазут) и газ.

Управления снабжения горючим (УСГ) Министерства обороны СССР.

Топливо с гарнизонных топливных складов, железнодорожных станций, водных пристаней и морских портов перевозится распоряжением и средствами воинских частей, получающих топливо.

Воинские части ежегодно составляют и представляют в КЭЧ района, гарнизона (в топливное отделение военно-морской базы или пункта базирования) к 1 октября текущего года заявку на топливо на следующий год, в которой указывают:

- потребность топлива для расхода (в условном и натуральном топливе) раздельно на бесплатные и платные нужды по видам расхода: отопление, хозяйственные, технические, учебные, лечебные, производственные (технологические) и другие нужды на год в целом и по кварталам;

- необходимый размер переходящего запаса топлива на конец планируемого года (на 31 декабря);

- ожидаемое наличие топлива на начало планируемого года (на 1 января);

- топливо, которое будет заготовлено силами и средствами воинской части из местных ресурсов;

- количество топлива, которое необходимо поставить для воинской части по централизованным фондам на год и поквартирно.

Потребность топлива исчисляется:

- на производственные и технические нужды предприятий Министерства обороны СССР — по Временным нормам расхода твердого топлива на производственные и технические нужды предприятий Министерства обороны СССР, изд. 1954 г.;

- на хозяйственные нужды и отопление для воинских частей, учреждений, заведений и предприятий Советской Армии и Военно-Морского Флота по нормам, введенным в действие приказом Министра обороны СССР от 13 мая 1960 г. № 119.

До 20 декабря текущего года командиры воинских частей получают от довольствующих органов выписки из утвержденного годового плана топливоснабжения на предстоящий год, в которых указываются:

- утвержденный годовой расход топлива на бесплатные и платные нужды по каждому виду топлива;

- ресурсы топлива, засчитанные в покрытие потребности воинской части, для расхода и создания установленных переходящих запасов;

- поставка топлива;

- мероприятия, которые должны быть осуществлены воинской частью по экономии топлива и улучшению топливного баланса.

- томатопродукты, квашеные и соленые овощи, соленая рыба;

- комбиджир, коровье масло, натуральное молоко, творог, сметана, сливки, сыр, яйца;

- мясные, мясорастительные, рыбные и молочные консервы;

- свежие мясо и мясопродукты;

- свежие рыба и рыбопродукты;

- свежие картофель и овощи;

- табачные изделия и курительная бумага;

- спички.

В подразделениях, постоянно или временно расположенных отдельно от своей части, с разрешения командира части открывается продовольственный склад, отвечающий всем требованиям, предъявляемым к складам воинских частей. При наличии небольших запасов продовольствие может храниться в помещении, предназначенном для жилья, в приспособленной для этой цели изолированной комнате. Обязанности кладовщика выполняет один из солдат подразделения. Командир подразделения несет ответственность за состояние продовольствия и его хранение.

Различные по своим свойствам продукты требуют разных условий хранения.

Хлеб на складах и в хлебрезках укладывается на полки в один или два ряда на ребро или нижнюю корку и хранится только при плюсовой температуре.

Сухари и макаронные изделия боятся сырости, посторонних запахов и легко подвергаются заражению амбарными вредителями, поэтому требуют постоянного наблюдения. Они могут храниться как при минусовых, так и при плюсовых температурах (рис. 2).

Мясо охлажденное хранится в холодильных камерах (ледниках) один — два дня при температуре от  $-1$  до  $+1^{\circ}\text{C}$  в подвешенном состоянии на луженых крючьях (рис. 3). Хранение мяса с маслом, рыбой и сыром не допускается.

Мясо мороженое хранится более продолжительное время — до 4 суток — в холодильных камерах (ледниках) при температуре от  $-1$  до  $+1^{\circ}\text{C}$  в подвешенном состоянии на луженых крючьях.

Рыба мороженая хранится в холодильных камерах (ледниках) не более 1—2 суток. Оттаивание рыбы при хранении не допускается.

Рыба соленая хранится в подвалах, ледниках и обычных хранилищах (см. рис. 3) при температуре от  $-2$  до  $+8^{\circ}\text{C}$ . При длительном хранении бочки с соленой рыбой в тузулке (рассоле) не реже двух раз в месяц перекачиваются на пол-оборота.

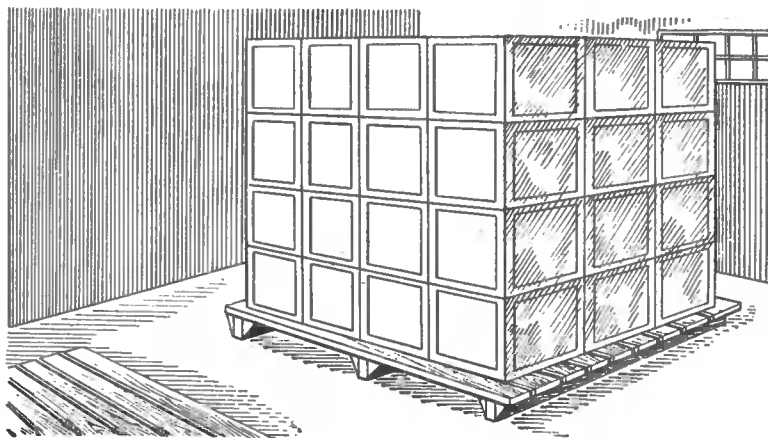


Рис. 2. Хранение сухарей и макаронных изделий

Консервы хранятся при равномерной температуре, чтобы банки не отпотевали и не ржавели (см. рис. 3). Замораживание рыбных консервов не допускается.

Жиры по возможности хранятся в холодильниках (ледниках), особенно масло сливочное, которое содержит до 16% влаги и наименее стойко в хранении (см. рис. 3). Помещение затемняется. Хранение масла вместе с рыбой не допускается.

Масло растительное хранится в хорошо закрытых металлических бочках в затемненных помещениях при температуре  $4-6^{\circ}\text{C}$  (рис. 4).

Сахар хранится в обычных сухих помещениях; он изолируется от остропашущих продуктов (рис. 5).

Чай хранится в таких же условиях, как и сахар (см. рис. 5).

Мука и крупа хранятся в сухих, хорошо вентилируемых помещениях (рис. 6). Мука и крупа подвержены заражению амбарными вредителями, поэтому их состояние должно регулярно проверяться.

Специи хранятся на отдельных стеллажах в сухих помещениях.

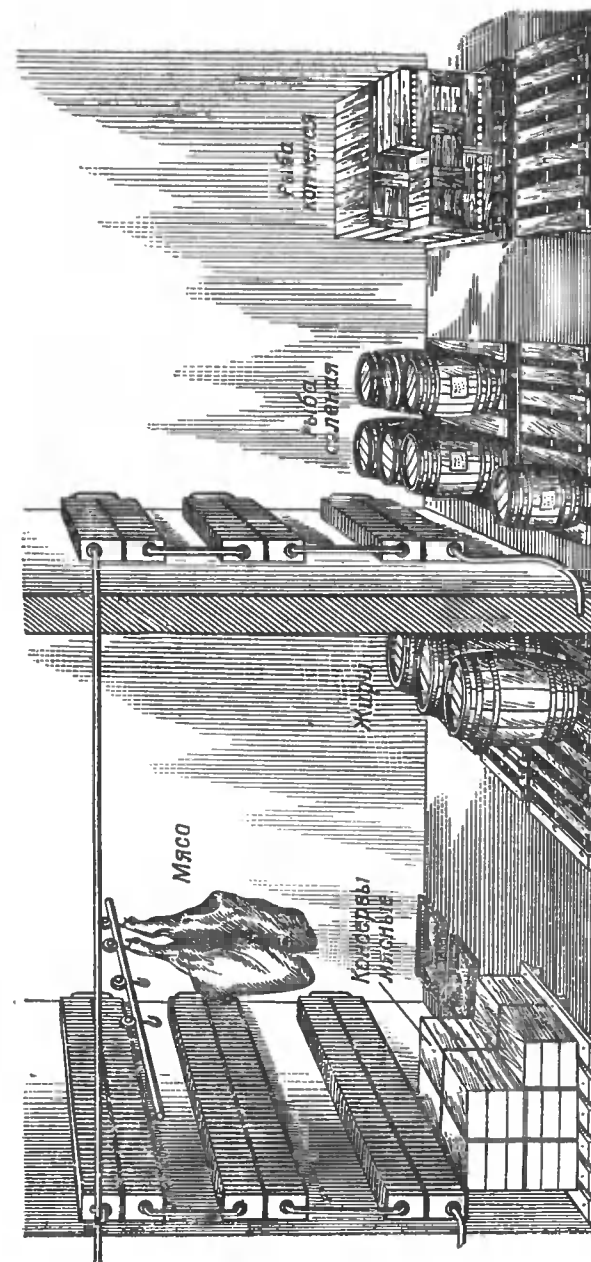


Рис. 3. Хранение скоропортящихся продуктов

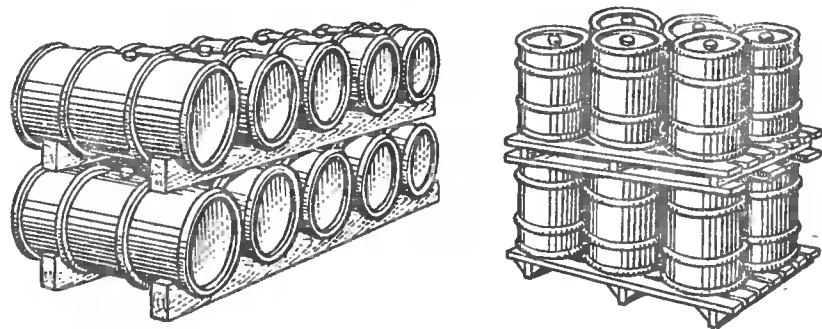


Рис. 4. Хранение растительных жиров

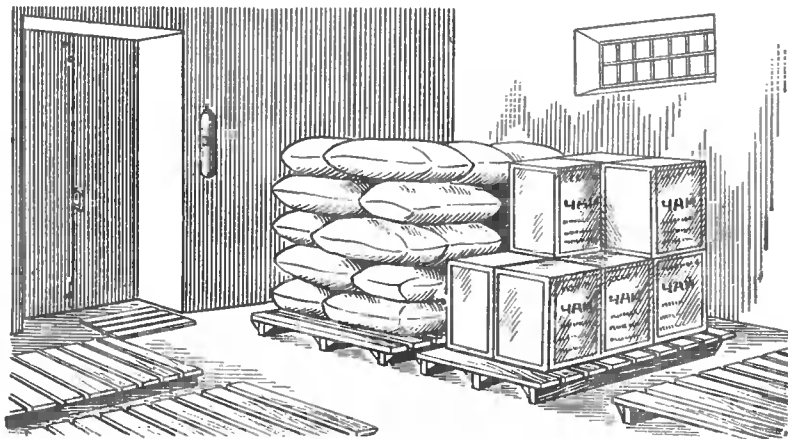


Рис. 5. Хранение сахара и чая



Рис. 6. Хранение муки и крупы

Сухофрукты легко подвергаются заражению вредителями, поэтому требуют тщательного наблюдения. Они должны храниться в прочной упаковке.

Соль очень гигроскопична, поэтому ее нужно хранить в плотной деревянной таре.

Важное значение в воинских частях имеет организация хранения продуктов сезонной заготовки.

Сезонные заготовки преследуют цель в короткий срок с момента начала массовой уборки урожая получить, заложить на хранение и обеспечить сохранность 10—11-месячных запасов картофеля и овощей.

Вся организационно-хозяйственная и подготовительная работа воинских частей в заготовке картофеля и овощей должна быть подчинена основному требованию — в ограниченный срок заготовительного периода полностью завезти и заложить на зимнее хранение назначенное воинской частью количество картофеля и овощей.

Хозяйственную работу воинских частей по обеспечению картофелем и овощами условно можно разделить на три основных периода.

Первый период — подготовительный (май — август). В этот период проводится обобщение результатов хранения в прошлом году. Делается расчет потребности в емкости овощехранилищ, дощечек и бочковой таре для квашения и соления овощей. Готовится материальная база (ремонтируются хранилища, дощечки, бочки или завершается строительство новых овощехранилищ). Проводится инструктаж заготовителей, приемщиков, заведующих складами и кладовщиков.

Второй период — прием и закладка картофеля и овощей на хранение (август — октябрь). Хранение картофеля и овощей свежих в воинских частях организуется в специальных овощехранилищах капитального типа, приспособленных помещениях (подвалах), в буртах и траншеях.

Внутреннее оборудование овощехранилища состоит из закровов, полочных стеллажей и вентиляционных устройств. Посредине овощехранилища устраивается проход шириной 1,5—2 м (рис. 7 и 8). Морковь хранится в штабелях с пересыпкой песком (рис. 9).

Каждое овощехранилище должно иметь следующий инвентарь: весы, психрометры и термометры, столы для переборки овощей; корзины или ящики с ручками; деревянные лопаты или вилы с шариками на концах зубьев; лоток-грохот.

Приспособленные овощехранилища должны быть оборудованы аналогично овощехранилищам капитального типа.

Буртом называется удлиненная надземная куча овощей, прикрытая соломой и землей для защиты от дождя и промер-

зання. Толщина слоев укрытия зависит от климатических условий и вида овощей. В буртах наиболее распространено хранение картофеля и корнеплодов. Картофельный бурт типовых размеров имеет ширину 2 м, высоту около 0,9 м и длину от 10 до 50 м (рис. 10).

Траншеи — это узкие канавы шириной около 1 м, глубиной до 1 м и длиной до 25 м (рис. 11).

При закладке овощей в бурты и траншеи в них устраиваются деревянные вытяжные трубы и деревянные трубки для измерения температуры.

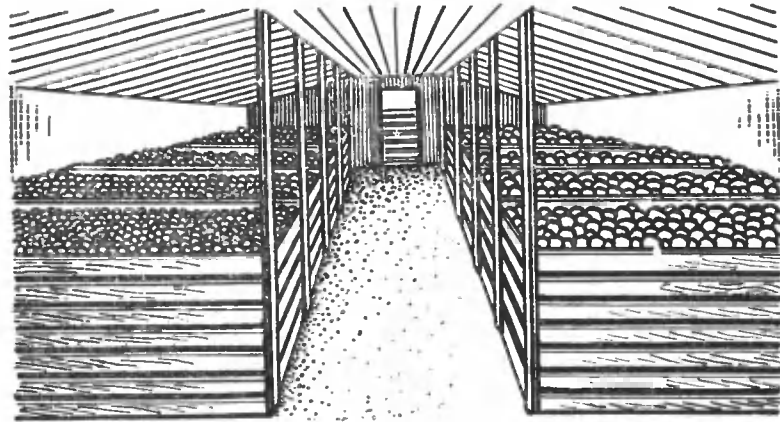


Рис. 7. Хранение картофеля и свеклы

Картофель на хранение необходимо закладывать здоровый, сухой и тщательно отсортированный. Картофель и овощи, убранные в дождливую погоду, мокрые и загрязненные, просушивают и проветривают под навесом.

Кочаны капусты для зимнего хранения отбираются вполне сформировавшиеся, свежие, плотные и цельные, с ровно обрезанной кочерыгой (ше более 2 см).

Морковь, свеклу и другие корнеплоды перед закладкой на хранение сортируют, удаляют больные, вялые, загрязненные, мокрые корнеплоды, а также поврежденные вредителями и имеющие механические повреждения.

Лук репчатый перед закладкой на хранение также сортируют, удаляя непригодные к хранению луковицы.

На каждый заком, бурт, дощик или на каждую траншею составляется закомная карточка.

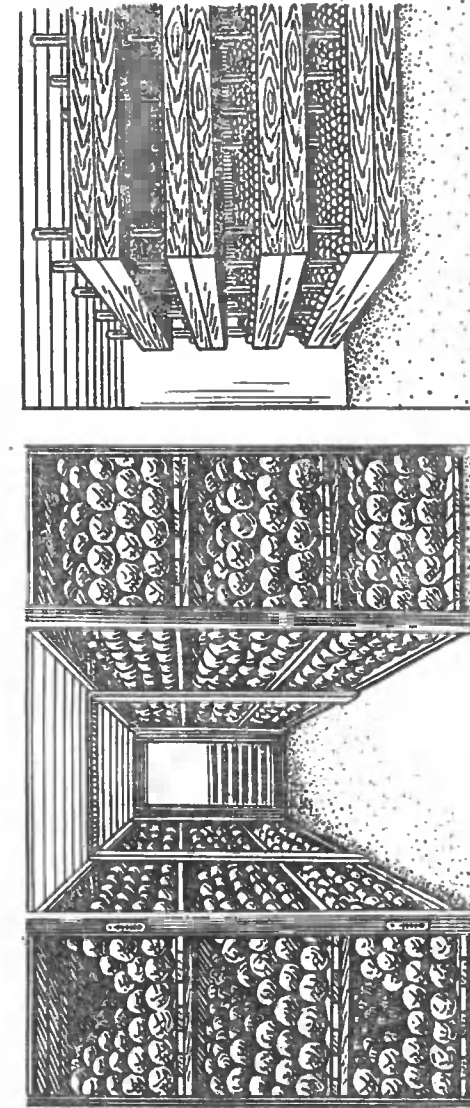


Рис. 8. Хранение капусты и лука



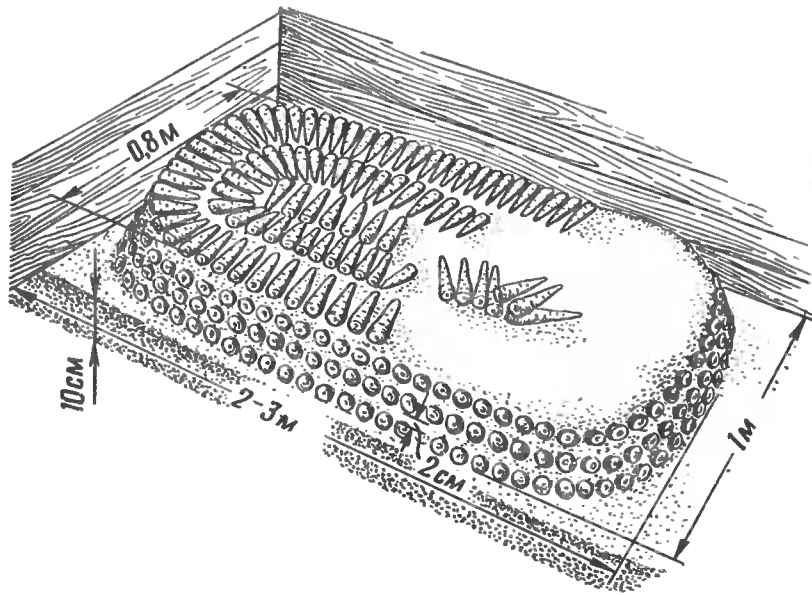
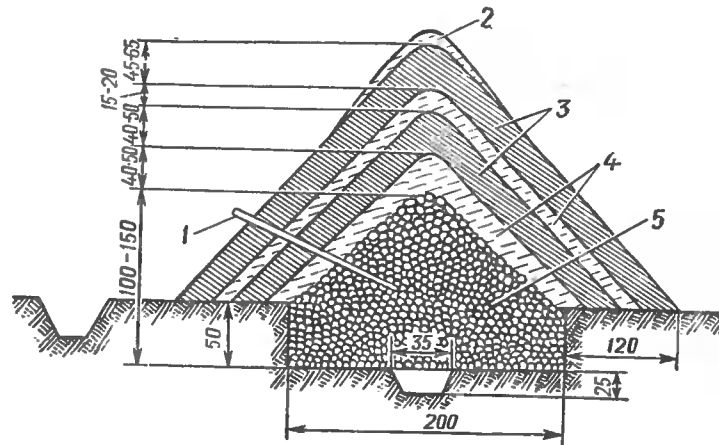


Рис. 9. Укладка моркови в штабель

Рис. 10. Устройство бурта для хранения картофеля:  
1 — трубка для гермометра; 2 — кровелька из соломы; 3 — земля; 4 — солома; 5 — картофель (размеры даны в сантиметрах)

Третий период — хранение картофеля и овощей (ноябрь—август).

Картофель и различные овощи должны храниться при определенной температуре и влажности (табл. 1).

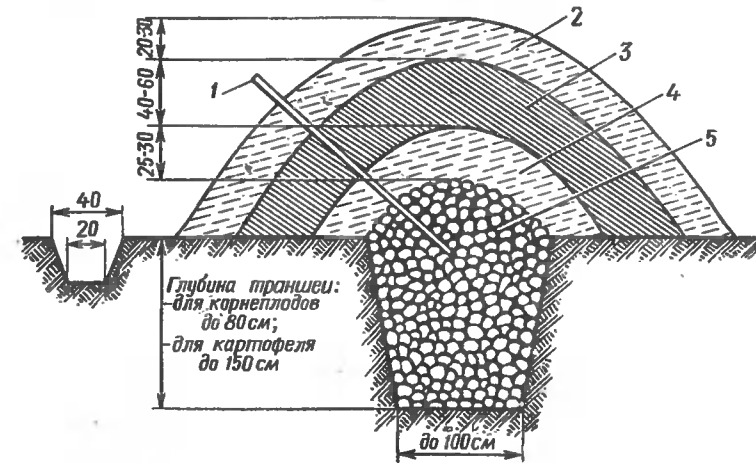


Рис. 11. Устройство траншей для хранения корнеплодов и картофеля:

1 — трубка для термометра; 2 — солома или соловый лапник; 3 — земля; 4 — солома; 5 — овощи (размеры даны в сантиметрах)

Таблица 1

Режим хранения картофеля и овощей

Наименование культур	Температура хранения, °С	Относительная влажность воздуха, %
Картофель . . . . .	От 1 до 2	80—90
Капуста . . . . .	От -1 до +1	90—95
Свекла . . . . .	От 0 до 1	90—95
Морковь . . . . .	От 0 до 1	85—90
Лук репчатый . . . . .	От -1 до +1	75—80

Температура и влажность воздуха в помещении регулируются при помощи вентиляции.

Для регулярного наблюдения за температурой воздуха в хранилищах пользуются проверенными термометрами, часть из которых вывешивают в противоположных концах хранилища на уровне пола, а один в середине хранилища на уровне верхнего слоя овощей в закромах.

За температурой в хранилище наблюдают три раза в день: утром, в середине дня и вечером. Кроме того, не менее двух

раз в неделю измеряют температуру в толще картофеля и овощей на глубине 25—30 см от поверхности.

Относительная влажность воздуха определяется при помощи психрометра (по показаниям сухого и смоченного термометров).

Наряду с наблюдением за температурой и влажностью необходимо также регулярно осматривать картофель и удалять из верхних слоев загнившие клубни, устанавливая при этом характер и причины порчи картофеля, и принимать меры для устранения этих причин.

Признаками неудовлетворительного хранения картофеля являются: запах гнили в хранилищах; отпотевание потолка, стен и верхнего слоя картофеля, ощущение сырости; появление белых хлопьев (зайчиков) на верхнем слое картофеля и плесени на деревянных частях хранилища; прорастание клубней вследствие повышенной температуры и влажности воздуха; сморщивание клубней вследствие недостаточной относительной влажности воздуха в хранилище; черная сердцевина клубней как результат недостаточного воздухообмена (вентиляции) или повышенной температуры хранения.

При высокой температуре и резких колебаниях ее капуста покрывается плесенью. При температуре от  $-2$  до  $-3^{\circ}\text{C}$  капуста замерзает. В таких случаях температуру следует поддерживать на уровне  $-1$  или  $-2^{\circ}\text{C}$ , не допуская оттаивания, так как замороженная капуста после оттаивания быстро портится.

В середине зимы (январь) необходимо сделать контрольный просмотр корнеплодов с выборкой корней из нескольких мест закрома или штабеля. При обнаружении белой гнили корнеплоды перебирают.

Основное требование при хранении лука — сухость и хорошая проветриваемость хранилища. При заболевании лука температуру хранения необходимо снизить как можно ближе к  $0^{\circ}$ . В сыром помещении лук быстро загнивает, а в очень сухом сильно усыхает. Гниение обнаруживается не сразу: оно начинается с внутренних слоев луковицы. Первый признак начавшегося гниения лука — появление в хранилище мелких мошек.

Овощи, которые в свежем виде не выдерживают длительного хранения, консервируют посредством квашения и соления.

Квашение и соление овощей производят в деревянной таре различной емкости: квашение — в дощичках от 5 до 20 т, чапах от 0,5 до 5 т и в бочках, соление — преимущественно в бочках.

Тара для квашения и соления не должна иметь течи и запаха и содержать красящих веществ, портящих продукт.

Деревянные дощички, чаны и бочки, а также цементно-бетонные дощички (ямы) покрывают внутри силикатом натрия (растворимым стеклом) или парафином. При отсутствии внутреннего покрытия слой капусты, прилегающей к стенкам тары, чернеет на 8—10 см.

Для квашения используются поздние сорта капусты. Перед переработкой капусту очищают от загрязненных листьев, наружную часть кочерыжки обрезают, а внутреннюю рассекают ножом на четыре части. Подготовленные кочаны измельчаются (шинкуются) на машинах различного типа. Шинкованную капусту сразу же загружают в тару, равномерно пере-

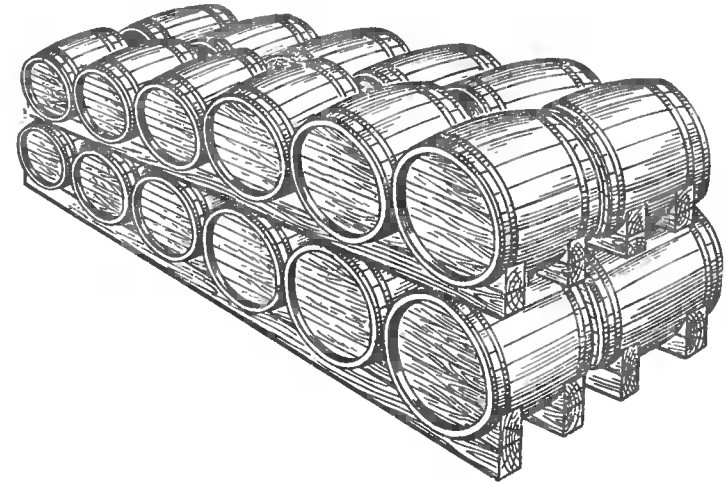


Рис. 12. Хранение квашеных и соленых овощей

сыпая солью и морковь, и уплотняют при помощи деревянных трамбовок. После этого накладывают чистый подгнивший круг и гнет весом 8—10% к весу заложеной капусты. Брожение капусты идет нормально при температуре  $18-20^{\circ}\text{C}$  и заканчивается через 12 дней.

Квашеные и соленые овощи следует хранить в подвалах или ледниках в плотной и хорошо закупоренной таре, заполненной до верха рассолом при температуре от 0 до  $5^{\circ}\text{C}$ . Для снижения температуры в теплое время года в хранилищах хорошо держать лед. Бочки укладывают на бок в несколько рядов с прокладкой между рядами досок (рис. 12).

При хранении и во время перевозок продовольствие подвергается постоянному воздействию различных естественных явлений: температуры, влаги, света и т. д. Кроме того, в це-

лом ряде продуктов происходят некоторые биохимические процессы (дыхание, созревание). В результате воздействия на продукты этих естественных явлений происходит уменьшение первоначального количества продуктов, которое принято называть естественной убылью.

Нормы естественной убыли объявляются в приказах Министра обороны СССР. Они являются предельными и применяются только при фактическом обнаружении уменьшения количества (веса) продуктов от естественных явлений. Списание естественной убыли без перевешивания продуктов и при отсутствии недостач воспрещается. На продукты в стандартной упаковке, количество которых определяется счетом (без взвешивания) или по трафарету, нормы естественной убыли не применяются.

Фактические потери продовольствия в воинской части устанавливаются при снятии остатков.

Потери картофеля и овощей, в том числе соленых и квашеных продуктов, при наличии закрома учета определяются при зачистке каждого закрома или дощника; при отсутствии закрома учета, как правило, — по израсходованию всего количества их.

Имущество службы продовольственного снабжения также требует различных условий хранения.

Походные кухни и другие технические средства хранятся по возможности в сухих помещениях. Допускается кратковременное хранение их под навесом. При установке кухонь на длительное хранение они очищаются от сажи, нагара и ржавчины, а котлы смазываются техническим вазелином или другой антикоррозийной смазкой. Кухни, имеющие котлы с масляной рубашкой, устанавливаются на хранение с залитым маслом.

Профилактический осмотр имущества нужно проводить не реже одного раза в три месяца. Хранение имущества под навесами вызывает необходимость более частого контроля за его состоянием. Обнаруженные неисправности устраняются силами и средствами воинской части или окружной ремонтной мастерской. Результаты осмотра заносятся в паспорта.

Посуда алюминиевая, железо-эмалированная, оцинкованная, из нержавеющей стали хранятся в сухих, вентилируемых и по возможности отапливаемых помещениях. В неотопливаемых помещениях вследствие резкого изменения температуры металлическая посуда отпотевает и подвергается коррозии.

Алюминиевая посуда и изделия из сплавов алюминия хранятся на полочных стеллажах в распакованном или упакованном виде.

Алюминиевые тарелки и миски укладываются стопками высотой не более 50 см, а кастрюли и кружки — в пирамиды кверху дном или рядами с прокладкой картоном или фанерой. При необходимости длительного хранения посуды (свыше трех месяцев) она смазывается антикоррозийной смазкой. Если же помещение отапливается и воздух не загрязнен дымом или парами кислот, алюминиевую посуду можно не смазывать.

Эмалированная посуда всегда хранится без смазки.

Состояние хранимой посуды проверяется не реже одного раза в три месяца, а алюминиевой несмазанной посуды — ежемесячно.

## 6. СНАБЖЕНИЕ ВОЙСК ХЛЕБОМ

Воинские части получают хлеб из военных, государственных или кооперативных хлебопекарен (с хлебозаводов).

Государственные и кооперативные хлебопекарни (хлебозаводы) выпечку хлеба и отпуск его воинским частям производят в соответствии с договорами и соглашениями, заключенными отделами продовольственного снабжения военных округов (флотов) или непосредственно продовольственными складами и воинскими частями с соответствующими управлениями и организациями государственной и кооперативной хлебопекарной промышленности.

При невозможности получать хлеб по договорам от государственных и кооперативных хлебопекарен (хлебозаводов) воинские части обеспечиваются хлебом из военных хлебопекарен (с хлебозаводов), к которым относятся гарнизонные и войсковые хлебопекарни (хлебозаводы).

Гарнизонные хлебопекарни (хлебозаводы) обеспечивают хлебом воинские части, приписанные к ним отделом продовольственного снабжения военного округа (флота); войсковые хлебопекарни — воинские части и соединения, при которых они организованы.

Хлеб воинским частям отпускается:

- из государственных и кооперативных хлебопекарен (с хлебозаводов) — по чековым требованиям и доверенностям;
- из военных хлебопекарен (хлебозаводов), являющихся самостоятельными воинскими частями, — по чековым требованиям;
- из хлебопекарен воинских частей — по накладным.

В тех случаях, когда у приемщика хлеба возникнет сомнение в отношении качества продукции, он вправе потребовать отбора проб в порядке, предусмотренном ГОСТ, и передачи их на анализ.

Приемщик не должен принимать хлеб с подгорелой или бледной коркой, мятый, с трещинами или загрязненный, а также сырой или испорченный.

#### 7. СНАБЖЕНИЕ СТОЛОВОЙ И КУХОННОЙ (КАМБУЗНОЙ) ПОСУДОЙ, ИНВЕНТАРЕМ И ОБОРУДОВАНИЕМ

Воинские части обеспечиваются посудой, инвентарем и оборудованием по штатам, табелям и нормам снабжения, а вновь строящиеся объекты обеспечиваются оборудованием на основании проектно-технической документации. Посуда, инвентарь и оборудование отпускаются на основании отчетов-заявок, представляемых в довольствующие органы.

Посудой, инвентарем и оборудованием бесплатно обеспечиваются:

— воинские части, корабли, учреждения и военно-учебные заведения, имеющие штатные кухни (камбузы), и столовые, предназначенные для обеспечения военнослужащих бесплатным питанием по установленным нормам довольствия;

— команды, следующие воинскими эшелонами; в тех случаях, когда в эшелонах следуют воинские части, самостоятельно ведущие войсковое хозяйство, они обеспечиваются посудой и инвентарем за счет собственных запасов, лишь недостающее истребуется от вышестоящих довольствующих органов службы продовольственного снабжения;

— продовольственные склады и хлебопекарни (хлебозаводы) воинских частей и соединений;

— военные госпитали, клиники, войсковые, корабельные, базовые и гарнизонные лазареты, а также санатории и дома отдыха Министерства обороны СССР;

— школы-интернаты Министерства обороны СССР;

— детские сады и пионерские лагеря Министерства обороны СССР.

Бесплатно за счет средств § 2, ст. 6 сметы МО СССР детским садам отпускаются: столово-кухонное оборудование и инвентарь (холодильники, кипятильники, технологическое оборудование, весы, гири к ним и др.), кроме кухонной и столовой посуды; скатерти и клеенки настольные — только на первоначальное обзаведение.

Пионерские лагеря кухонной и столовой посудой, кухонным оборудованием и инвентарем обеспечиваются воинской частью в натуре бесплатно. Указанное имущество выдается во временное пользование в пределах утвержденной численности детей в пионерском лагере за счет общего наличия его в воинской части и в военном округе.

Военно-учебным заведениям и военным кафедрам гражданских вузов посуда, инвентарь и оборудование для учебных целей отпускаются бесплатно только в количествах, предусмотренных соответствующими табелями.

Посудой, инвентарем и оборудованием обеспечиваются за плату:

— воинские части, учреждения и военно-учебные заведения для офицерских столовых, содержащихся на принципах хозяйственного расчета или самокупаемости, а также для казарменных, служебных помещений и кабинетов;

— детские сады воинских частей и учреждений Министерства обороны СССР (столовой и кухонной посудой как на первоначальное обзаведение, так и на восполнение износа, а скатертями и клеенками только на восполнение износа);

— военно-строительные отряды, обеспечиваемые продовольствием за плату;

— хозяйственные организации и предприятия Министерства обороны СССР;

— прочие учреждения и организации, получающие продовольствие за счет фондов Министерства обороны СССР.

Для оснащения вновь строящихся столовых, холодильников и хлебопекарен (хлебозаводов) технологическое и холодильное оборудование, предусмотренное проектно-технической документацией строительства, отпускается строительным и квартирным организациям за плату.

Тепловое, технологическое и холодильное оборудование, предусмотренное для войсковых столовых, отпускается воинским частям, учреждениям и военно-учебным заведениям только при наличии условий для его установки и эксплуатации (наличие соответствующих помещений, электроэнергии, водопровода, канализации, пара и др.).

В целях лучшего сохранения оборудование следует закреплять за определенными лицами, которые обязаны строго соблюдать правила технической эксплуатации, изложенные в паспортах для каждого вида оборудования.

Расходы по ремонту технологического и холодильного оборудования столовых воинских частей, учреждений и военно-учебных заведений, финансируемых в сметно-бюджетном порядке, относятся на § 2, ст. 6 сметы МО СССР — при выполнении работ по ремонту гражданскими организациями и на § 35, ст. 155 сметы МО СССР — при выполнении работ окружными ремонтными предприятиями службы продовольственного снабжения. Мелкий ремонт технологического и холодильного оборудования войсковых столовых производится силами самих войсковых частей, учреждений и военно-учебных заведений.

## 8. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ

Личный состав обеспечивается горячей пищей из стационарных войсковых столовых централизованно в масштабе каждой воинской части, самостоятельно ведущей хозяйство.

Каждая войсковая столовая должна иметь следующие помещения: варочную-раздаточную, мясорыборазделочную, овощеразделочную, моечную столовой посуды и столовых приборов с сушильным шкафом и отделением для хранения чистой посуды, моечную кухонной посуды, кладовую сухих продуктов, хлеборезку, обеденный зал, комнату отдыха поваров, душевую, умывальную, туалетную и раздевальную (при входе в столовую).

Столовая оснащается соответствующим технологическим оборудованием: пищеvarочными котлами и плитами, кипятильниками непрерывного действия; закромами для овощей; ларями для продуктов; столами для обработки продуктов и приема пищи; ваннами для мойки овощей, кухонной и столовой посуды, для хранения неочищенного и очищенного картофеля, для вымачивания соленой рыбы и промывания рыбы и мяса; шкафами для сушки посуды, различным механическим оборудованием и инвентарем, холодильными шкафами.

Горячая пища готовится по раскладке продуктов. Из трех экземпляров раскладки один (подлинник) хранится в делопроизводстве хозяйственной части и является основанием для выписки продуктов со склада на кухню, второй вывешивается в столовой для ознакомления с ним довольствующихся, а третий выдается на кухню для руководства по приготовлению пищи.

Для приготовления пищи продукты отпускаются со склада части повару-инструктору или старшему повару в присутствии дежурного по кухне по весу отдельно на завтрак, обед и ужин. Однако продукты, требующие длительной кулшарной обработки (мороженое мясо, соленая рыба), могут выдаваться заранее с учетом времени, необходимого для оттаивания и вымачивания.

Продукты закладываются в котел по весу в присутствии дежурного по кухне.

Исходя из особенностей несения службы отдельными контингентами военнослужащих, в воинских частях (учреждениях) может быть установлен трех- или четырехразовый прием пищи личным составом. Трехразовое питание устанавливается для солдат, матросов (кроме плавающего состава), сержантов, старшин и военнослужащих (кроме корабельного состава). Четырехразовый прием пищи устанавливается для летного состава авиации, плавающего состава Военно-Морского Флота, суворовцев и пахимовцев.

В госпиталях и санаториях прием пищи может быть установлен и более четырех раз.

При трехразовом питании суточные нормы довольствия по калорийности распределяются следующим образом: на завтрак 30—35%, на обед 40—45% и на ужин 30—20%.

В случаях когда учебно-боевые задачи с большой физической нагрузкой планируются на ночное время, калорийность ужина увеличивается за счет сокращения калорийности завтрака.

При четырехразовом питании суточные нормы довольствия распределяются по калорийности исходя из особенностей учебно-боевой деятельности военнослужащих, причем горячие блюда планируются на первый завтрак, обед и ужин.

Раскладка продуктов составляется отдельно по нормам каждого пайка, при этом должны обязательно учитываться:

- наличие и ассортимент продуктов, имеющихся на продовольственном складе части;
- нормы суточного довольствия, установленные для данного контингента военнослужащих;
- особенности и характер учебной и боевой подготовки на планируемый период времени;
- возможность использования продуктов прикухонного (прикамбузного) хозяйства на улучшение питания;
- установленный режим питания в части и соблюдение требований по приготовлению разнообразных блюд;
- квалификация и количество поварского состава;
- оснащенность кухни технологическим и холодильным оборудованием;
- пожелания и запросы довольствующихся.

Раскладка продуктов должна исключать повторение одного и того же блюда более двух—трех раз в неделю, а в течение дня — более одного блюда из одинаковых продуктов.

Пища готовится таким образом, чтобы обеспечить высокое качество и установленный выход ее. Количество порций, готовящихся на кухне, определяется исходя из количества довольствующихся с общего котла.

Горячая пища, приготовленная к установленному часу, перед выдачей опробуется врачом или фельдшером, а потом командиром части или одним из его заместителей. Заключение о качестве опробованной пищи записывается в книгу по контролю за качеством приготовления пищи. Туда же поваром-инструктором записывается фактический вес готовых блюд, мясных и рыбных порций. Помимо указанных лиц, качество пищи проверяется и дежурным по части. Опробование пищи производится из каждого котла. После опробования в установленное время дежурный по части дает разрешение на вы-

дачу пищи. Он присутствует в столовой до окончания принятия пищи личным составом и отвечает за своевременную раздачу ее и поддержание порядка в столовой.

За каждым подразделением в столовой закрепляются определенные столы. К моменту прибытия подразделений в столовую сервировка столов должна быть закончена. Хлеб к столу подается нарезанным тонкими (по 50—75 г) ломтиками, уложенными в хлебницы.

До раздачи пищи старшины подразделений подают дежурному по кухне заявку на оставление пищи для личного состава, который занят выполнением различных заданий (находится в расходе) и не может принимать пищу в столовой в составе своего подразделения. В заявке на расход указывается время явки военнослужащих для приема пищи. По указанию дежурного по кухне старший повар смены до общей раздачи отбирает необходимое количество пищи и ставит ее в холодильный шкаф. Хранение этой пищи в холодильном шкафу допускается не более четырех часов, а при отсутствии холодильного шкафа — не более двух часов. Перед выдачей она подвергается кипячению в течение 10—15 минут. Порции вареного мяса и рыбы, хранимые до раздачи в холодильном шкафу, перед выдачей прожариваются или провариваются. Если личный состав будет находиться в расходе более четырех часов, по указанию дежурного по кухне к указанному в заявке сроку готовится отдельная пища или заблаговременно выдается сухой паек.

Лица суточного наряда получают пищу до общего приема пищи личным составом; большим, находящимся в лазарете, пища доставляется отдельно и, как правило, до общего приема; арестованным пища отирается в последнюю очередь.

Для приема пищи личный состав подразделений приходит в столовую в вычищенной одежде и обуви, в строю, под командой одного из заместителей командиров взводов, который находится в столовой со своим подразделением до окончания приема пищи. Вход в столовую и рассаживание за столы производятся вне строя и без команд. Перед приемом пищи все снимают шинели, головные уборы и моют руки.

В целях достижения большего порядка и организованности во время приема пищи на каждый стол назначается постоянный старший из лиц сержантского или рядового состава. По окончании приема пищи по его указанию посуда очищается от остатков пищи и ставится на край стола.

После ухода из столовой первой смены суточный наряд быстро убирает столы, промывает их горячей водой и производит сервировку для второй смены. На подготовку столовой к

приему пищи второй сменой в распорядке дня предусматривается 25—30 мин.

Отпущенные горячая пища, хлеб и сахар записываются в Книгу отпуска горячей пищи, хлеба и сахара. Одновременно в обращении находятся две книги: одна — для выдачи горячей пищи, другая — для выдачи хлеба и сахара. В отрывных листах первой книги дежурный по кухне записывает, на сколько человек фактически выдано пищи каждому подразделению; в отрывных листах второй книги заведующий столовой записывает, на сколько человек фактически выдано хлеба и сахара. По заполнении отрывные листы ежедневно сдаются в штаб части на уничтожение.

Для солдат, сержантов и старшин срочной службы, страдающих желудочно-кишечными заболеваниями, организуется диетическое питание. Оно назначается каждому больному врачу воинской части не более чем на три месяца, при этом на диетическое питание разрешается переводить не более 3% численности личного состава воинской части.

При зачислении на диетическое питание военнослужащие одновременно исключаются из числа довольствующихся с общего котла, о чем издается приказ командира части.

Пища личного состава, получающего диетическое питание, готовится в войсковой столовой по специальной раскладке, составленной врачом и начальником продовольственного снабжения и утвержденной командиром части. Для этого на кухне выделяется нужное количество наплитной и кухонной посуды, инвентаря и оборудования, достаточное для приготовления первых, вторых и третьих блюд. Для приема диетической пищи личному составу в войсковой столовой выделяются специальные столы.

Продукты для диетического питания выписываются и получают отдельно от продуктов для общего котла. Приготовление диетической пищи поручается одному из поваров, прошедшему соответствующее обучение по приготовлению диетических блюд.

Для улучшения питания личного состава в воинских частях организуются прикухонные (прикамбузные) хозяйства. Они создаются по решению командиров частей и оформляются их приказами. Работы, связанные с ведением хозяйства, в основном выполняются силами и средствами воинской части. Для постоянного ухода за животными и обработки земельного участка разрешается содержать необходимое количество рабочих, исходя из действующих норм выработки (обслуживания).

Все работы, связанные с ведением прикухонного хозяйства, включаются в годовой хозяйственный план воинской части.

В нем предусматривается: количество животных (в количественных показателях поголовья и живого привеса); получение мяса (от забоя животных), молока, яиц и шерсти; воспроизводство молодняка; выращивание зелени, овощей, картофеля и кормов на земельном участке; финансовое и материальное обеспечение прикухонного хозяйства и реализация его животноводческой и огородной продукции.

Продукция прикухонных хозяйств может сдаваться на плановое снабжение. Основная же ее часть используется на улучшение питания личного состава. За счет продукции, сдаваемой на плановое снабжение, обеспечивается поступление денежных средств для пополнения доходной части сметы воинской части. Из этих поступлений покрываются расходы по ведению самого хозяйства: содержание рабочих, оплата стоимости молодняка, приобретение семян и рассады овощей, семенного картофеля, мелкого сельскохозяйственного инвентаря и проведение лечебно-ветеринарных мероприятий. Продукция, идущая на плановое снабжение, оплачивается за счет ассигнований по § 2, ст. 6 сметы МО СССР с зачислением этих сумм в денежный фонд части.

Излишки продукции прикухонных хозяйств (за исключением мяса) по выполнении утвержденного плана сдачи на улучшение питания личного состава и на плановое снабжение войск разрешается продавать детским учреждениям воинских частей, самостоятельным офицерским столовым и рабочим столовым воинских частей и госпиталей, столовым военторга, а в пунктах, где отсутствует торговая сеть и нет колхозных рынков, — также офицерскому составу, военнослужащим сверхсрочной службы, членам семей военнослужащих, рабочим и служащим воинских частей и госпиталей по государственным розничным ценам.

В соответствии с Уставом внутренней службы Вооруженных Сил Союза ССР и Положением о войсковом хозяйстве Вооруженных Сил СССР должностные лица, ведающие вопросами организации питания личного состава, обязаны:

- знать приказы, наставления, инструкции и другие документы по организации питания и приготовлению пищи для личного состава;
- осуществлять повседневный контроль за организацией и состоянием питания личного состава;
- регулярно проверять работу столовой, а также подчиненных лиц, отвечающих за состояние и организацию питания, оказывать им необходимую помощь и немедленно устранять обнаруженные недостатки;
- изучать, осуществлять подбор и расстановку младших

специалистов службы продовольственного снабжения, отвечающих за состояние и организацию питания.

Начальник продовольственного снабжения части организует проведение контрольно-показательных варок пищи не менее одного раза в месяц. В процессе контрольно-показательных варок пищи оценивается состояние питания и оказывается учебно-методическая помощь поварскому составу в правильном и последовательном выполнении всех процессов технологии приготовления пищи.

При проведении контрольно-показательных варок пищи проверяется выполнение уставных требований, руководств и инструкций по организации питания, соблюдение которых обеспечивает полное доведение положенных по норме продуктов до довольствующихся, определяются фактические отходы продуктов при их кулинарной обработке и выход готовой пищи, в том числе вес мясных и рыбных порций. О проведении контрольно-показательной варки пищи составляется акт, который утверждается командиром части.

#### 9. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ПОЛЕВЫХ УСЛОВИЯХ

Питание личного состава воинских частей в полевых условиях организуется из кухонь походных по довольствующимся подразделением (батальонам, дивизионам, отдельным батальонам и дивизионам и отдельным ротам). Мелкие подразделения, не имеющие кухонь походных или других средств для приготовления пищи, распоряжением командира части объединяются в довольствующиеся группы или в зависимости от места расположения и удобства получения пищи прикрепляются на довольствие к другим подразделениям.

Режим питания личного состава и раскладка продуктов в полевых условиях зависят от обстановки и характера выполняемых боевых задач. Однако во всех случаях надо стремиться к тому, чтобы личному составу пища выдавалась не менее трех раз в сутки.

Питание офицеров, не имеющих права на получение продовольственного пайка, в полевых условиях в мирное время организуется из кухонь походных по нормам солдатского пайка за плату. Пища для офицеров может готовиться по отдельной раскладке. Для этой цели на пунктах питания должны быть комплекты кухонного инвентаря и столовой посуды.

#### 10. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ ПО СЛУЖБЕ ПРОДОВОЛЬСТВЕННОГО СНАБЖЕНИЯ

Учет продовольствия и имущества службы продовольственного снабжения в воинских частях (учреждениях) ведется в

соответствии с Наставлением по учету материальных средств в воинских частях, на кораблях и в соединениях Советской Армии и Военно-Морского Флота. Этот учет должен отражать наличие, поступление и расходование материальных средств, а также их качественное состояние, назначение и комплектность.

Командир части (начальник учреждения) несет ответственность за состояние учета продовольствия и имущества, а начальник службы продовольственного снабжения непосредственно отвечает за организацию учета во всех подразделениях службы (на складе, кухне, в столовой, прикухонном хозяйстве, делопроизводстве службы) и своевременное представление довольствующему органу отчетности и донесений в сроки и по формам, установленным табелем срочных донесений.

В соответствии с Наставлением по учету материальных средств в воинских частях, на кораблях и в соединениях Советской Армии и Военно-Морского Флота учет продовольствия и имущества службы продовольственного снабжения ведется по формам документов, приведенным в табл. 2.

Таблица 2

Перечень форм документов по учету продовольствия и имущества подразделениями службы продовольственного снабжения

Наименование документа	№ формы документа	Подразделения службы			
		склад части	войсковая столовая	хлебопекарня	служба части
Книга учета материальных средств . . . . .	1	+	+	+	+
Книга учета материальных средств . . . . .	3	—	—	—	+
Журнал регистрации учетных документов . . . . .	6	+	—	—	+
Книга учета движения довольствующихся . . . . .	18	—	—	—	+
Книга отпуска горячей пищи, хлеба и сахара в солдатской столовой . . . . .	19	—	+	—	—
Книга по контролю за качеством приготовления горячей пищи . . . . .	20	—	+	—	—
Доверенность . . . . .	43	—	—	—	+
Накладная . . . . .	44	—	—	+	+
Акт приема . . . . .	45	+	—	—	—
Раздаточная ведомость . . . . .	46	—	—	—	+
Сводная ведомость . . . . .	49	—	—	—	+
Ведомость некомплекта . . . . .	51	—	—	—	+
Аттестат на продовольствие . . . . .	75	—	—	—	+
Чековое требование . . . . .	69	—	—	—	+

Продолжение

Наименование документа	№ формы документа	Подразделения службы			
		склад части	войсковая столовая	хлебопекарня	служба части
Раскладка продуктов . . . . .	70	—	—	—	+
Накладная на выдачу продовольствия . . . . .	71	—	—	—	+
Раздаточный лист на получение мяса, рыбы и хлеба . . . . .	73	—	—	—	+
Производственный лист . . . . .	74	—	—	+	—
Ведомость прихода и расхода продовольствия на продовольственном складе . . . . .	91	+	—	+	—
Обратная ведомость прихода и расхода продовольствия за квартал . . . . .	91a	—	—	—	+

Примечание. Знак «+» указывает на то, что данное подразделение службы продовольственного снабжения ведет учет по указанной форме.

Отчетные документы по службе продовольственного снабжения в воинской части представляются в соответствии с табелем срочных донесений, вводимым в действие приказом Заместителя Министра обороны — Начальника тыла Вооруженных Сил СССР. Такими отчетными документами являются:

— донесение о фактическом расходе продовольствия и об обеспеченности продовольствием, форма № 1/прод;

— отчет-заявка на посудо-хозяйственное имущество и оборудование для войсковых кухонь-столовых и хлебопекарен (хлебозаводов), форма № 2/прод;

— отчет о наличии и движении технических средств службы продовольственного снабжения, форма № 3/прод;

— отчет по животноводству, подготовке к севу и уборке урожая, формы № 1/сельхоз, № 2/сельхоз, № 3/сельхоз и № 4/сельхоз.





## Глава пятая

## СЛУЖБА ВЕЩЕВОГО СНАБЖЕНИЯ

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**О**сновная задача службы вещевого снабжения — своевременное и полное обеспечение воинских частей Советской Армии и Военно-Морского Флота положенным вещевым имуществом по установленным нормам.

Снабжение вещевым имуществом включает: обеспечение обмундированием, обувью, нательным бельем, постельными принадлежностями, снаряжением, теплыми вещами, специальной одеждой, санитарно-хозяйственным, лагерным, лыжным и спортивным имуществом, бумагой, канцелярскими принадлежностями, бланками и книгами учета и отчетности по вещевой службе, пишущими машинками и арифмометрами, музыкальными инструментами для духовых оркестров, знаменами, нагрудными знаками, походными мастерскими, оборудованием и инструментом для мастерских по ремонту, химической чистке вещевого имущества и для банно-прачечных предприятий, ремонтными материалами, обозным имуществом, моющими и стиральными материалами и денежными средствами на заготовку, содержание и ремонт вещевого имущества.

Для решения своей основной задачи органы вещевого снабжения определяют потребность в вещевом имуществе и истребуют его от довольствующего органа, организуют получение, доставку и хранение имущества, а также выдачу его личному составу, правильную эксплуатацию, своевременный ремонт и химическую чистку, ведут учет и отчетность по вещевому имуществу, организуют и осуществляют регулярное банно-прачечное обслуживание личного состава.

## 2. ПОРЯДОК СНАБЖЕНИЯ ВЕЩЕВЫМ ИМУЩЕСТВОМ

Для обеспечения списочной численности личного состава воинских частей вещевое имущество отпускается по установленным нормам снабжения два раза в год: по летнему плану

(на летний период) — к 15 апреля, по зимнему плану (на зимний период) — к 15 октября.

Основанием к отпуску вещевого имущества воинской части служит отчет-заявка, представляемая довольствующему органу в сроки, установленные табелем срочных донесений.

Офицеры и сверхсрочные служащие обеспечиваются вещевым имуществом непосредственно службой вещевого снабжения части, а солдаты и сержанты срочной службы — через подразделения.

## 3. КАТЕГОРИРОВАНИЕ ВЕЩЕВОГО ИМУЩЕСТВА

Вещевое имущество по качественному состоянию делится на четыре категории.

**Первая категория** — новое (не бывшее в употреблении) имущество.

**Вторая категория** — вещи личного пользования, не выслужившие установленных для них сроков носки, находящиеся в носке или бывшие в употреблении, но хранящиеся на складах; все находящиеся в эксплуатации, но вполне годные к употреблению инвентарные вещи (нательное и теплое белье, портянки, перчатки, вещевые мешки, поясные и брючные ремни) независимо от того, истекли или не истекли сроки носки (эксплуатации) их.

**Третья категория** — вещи личного пользования (головные уборы, гимнастерки, шаровары, шинели, куртки хлопчатобумажные и ватные, обувь), выслужившие сроки носки, годные к дальнейшему использованию без ремонта или после ремонта в качестве рабочей одежды.

**Четвертая категория** — вещевое имущество, совершенно негодное к дальнейшему использованию по прямому назначению.

Обозное имущество (повозки, упряжь, седла, вьюки), оборудование прачечных, ремонтных мастерских и мастерских химической чистки (швейные, обувные машины и др.), спортивный инвентарь, лагерные и специальные палатки и брезенты по качественному состоянию делятся на пять категорий:

**первая категория** — новое имущество, не бывшее в употреблении;

**вторая категория** — имущество, бывшее или находящееся в употреблении, вполне исправное или подлежащее мелкому ремонту;

**третья категория** — имущество, годное к эксплуатации, требующее среднего ремонта;

**четвертая категория** — имущество, годное к эксплуатации, требующее капитального ремонта;

**пятая категория** — имущество, пришедшее в негодность.

Все остальное обозно-хозяйственное имущество подразделяется на три категории:

**первая категория** — новое имущество;

**вторая категория** — имущество, бывшее или находящееся в употреблении, вполне исправное или требующее ремонта;

**третья категория** — негодное имущество.

Расходные материалы (нитки, фурнитура, ремонтные материалы, обувная смазка, колесная и амуничная мазь и др.), а также носовые платки, подворотнички, потоны, петлицы и знаки различия на качественные категории не подразделяются и при выдаче их в пользование или в производство списываются в пределах норм прямым расходом.

#### 4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВЕЩЕВЫМ ИМУЩЕСТВОМ ГЕНЕРАЛОВ, АДМИРАЛОВ, ОФИЦЕРОВ И ВОЕННОСЛУЖАЩИХ СВЕРХСРОЧНОЙ СЛУЖБЫ

Генералы, адмиралы и офицеры приобретают право на получение вещевого имущества по установленным нормам снабжения одновременно с присвоением первичного соответственно генеральского, адмиральского или офицерского воинского звания. В последующем вещевое имущество этим лицам отпускается только по истечении установленных сроков носки ранее выданных вещей.

При присвоении военнослужащим воинского звания генерал-майор или контр-адмирал вещевое имущество, полученное ими в прежнем воинском звании, в обеспеченность не засчитывается.

При присвоении офицерам очередных воинских званий положенное по срокам носки, но не полученное ими обмундирование выдается по качеству соответственно новому воинскому званию.

Генералы, адмиралы и офицеры, призванные на военную службу из запаса, приобретают право на получение вещевого имущества по установленным нормам со дня зачисления в воинские части (на корабли, в учреждения, военно-учебные заведения) соответствующими приказами.

Военнослужащие сверхсрочной службы приобретают право на получение вещевого имущества по установленным для них нормам со дня зачисления на сверхсрочную службу и назначения на штатную должность сверхсрочнослужащего приказом по части. В последующем вещевое имущество выдается им по

истечения установленных сроков носки вещей, выданных при зачислении на сверхсрочную службу.

При повторном зачислении на сверхсрочную службу без перерыва или с перерывом продолжительностью не свыше трех месяцев новый комплект обмундирования сверхсрочнослужащим не выдается; отпуск вещей на заступу ранее выданных им предметов производится по истечении установленных сроков носки. При этом вещевое имущество выдается только при наличии приказа по части об оставлении военнослужащих на дальнейшую сверхсрочную службу.

Вещи личного пользования, выданные генералам, адмиралам, офицерам и военнослужащим сверхсрочной службы, переходят в их собственность с момента выдачи. В собственность переходят также вещи личного пользования, состоящие на военнослужащих к моменту зачисления их на сверхсрочную службу, согласно перечню предметов вещевого имущества, выдаваемых при увольнении в запас военнослужащим срочной службы.

Генералам, адмиралам, офицерам и военнослужащим сверхсрочной службы предметы вещевого имущества выдаются в готовом виде или материалом.

Уволенные в запас или в отставку генералы, адмиралы и офицеры дообеспечиваются всем положенным обмундированием на день увольнения. Днем увольнения считается день подписания (вручения) документов об увольнении и исключении военнослужащего из списков части (корабля) приказом по части.

Военнослужащие сверхсрочной службы, увольняемые в запас по окончании сверхсрочной службы или досрочно, убывают в том обмундировании, которое находилось у них в личном пользовании, кроме инвентарных вещей. При увольнении доотпускаются только те вещи, которые по срокам носки были положены, но не выданы в истекший период службы. При этом под истекшим периодом службы следует понимать фактическую службу в течение того периода, на который военнослужащий был зачислен в установленном порядке.

Сверхсрочнослужащим, прослужившим сверх того срока, на который они были зачислены (если зачисление на новый срок не оформлено приказом по части), вещевое имущество за дополнительный период службы не выдается.

В случаях досрочного увольнения военнослужащих сверхсрочной службы в запас за поступки, дискредитирующие звание военнослужащего, стоимость выданного им обмундирования взывается с них в сумме, исчисленной пропорционально времени, оставшемуся до окончания срока носки обмундирования.

### 5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВЕЩЕВЫМ ИМУЩЕСТВОМ ВОЕННОСЛУЖАЩИХ СРОЧНОЙ СЛУЖБЫ

Вещевое имущество лицам, призванным на действительную военную службу, выдается по прибытии их к месту службы и зачисления в списки воинских частей. В последующем вещевое имущество выдается им по истечении установленных сроков носки ранее выданных вещей. Все предметы обмундирования выдаются в готовом виде.

Одновременно с выдачей обмундирования призванным на действительную военную службу выдается комплект исправной рабочей одежды, создаваемой в частях за счет предметов вещевого имущества третьей категории, т. е. выслуживших установленные сроки носки, но годных к дальнейшему использованию. Кроме того, военнослужащие срочной службы обеспечиваются полотенцами для вытирания ног, тапочками и прикроватными ковриками, изготовляемыми силами частей.

Предметы обмундирования и другое имущество выдаются со склада в подразделения только после нанесения клейм, обозначающих месяц и год выдачи их в носку. На нательном и постельном белье, которое сдается в стирку и ремонт в гарнизонные или коммунальные предприятия, также должно быть клеймо с обозначением условного наименования части. В подразделениях на вещах личного пользования солдат и сержантов (обмундирование, белье, постельные принадлежности) представляется клеймо с обозначением номера военного билета военнослужащего. На обмундирование такое клеймо ставится по окончании его подгонки.

Постельные принадлежности закрепляются за военнослужащими срочной службы на все время их службы в данной части.

Предметы вещевого имущества, выдаваемые в групповое пользование (тулупы, спецодежда, спортивное имущество, лагерные палатки), закрепляются за старшинами подразделений или лицами, получившими его в пользование.

При утрате военнослужащим предметов вещевого имущества новые предметы взамен утраченных не выдаются. После установления причин утраты имущества по решению командира части военнослужащим срочной службы могут быть выданы лишь вещи, бывшие в употреблении.

Собственная одежда призванных на действительную военную службу после выдачи им форменного военного обмундирования отправляется воинскими частями бесплатными почтовыми посылками по адресам, указанным владельцами одежды.

Военнослужащие срочной службы, увольняемые в запас по окончании срока службы или досрочно, обеспечиваются со-

стоящими на них предметами вещевого имущества по установленному перечню. Военнослужащим, прослужившим менее трех месяцев, выдаются вещи третьей категории, вполне годные к носке.

Все предметы, которыми обеспечиваются увольняемые в запас, заранее приводятся в порядок: стираются или подвергаются химчистке, при необходимости подкрашиваются и ремонтируются. Негодные вещи заменяются вещами, бывшими в употреблении, но вполне годными к носке.

### 6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВЕЩЕВЫМ ИМУЩЕСТВОМ КУРСАНТОВ И СЛУШАТЕЛЕЙ ВОЕННО-УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ

Военнослужащие срочной службы, зачисленные в военно-учебные заведения в качестве курсантов, вещевым имуществом обеспечиваются по нормам, установленным для курсантов. Все предметы обмундирования выдаются им в готовом виде.

Военнослужащие сверхсрочной службы (получающие предметы офицерской формы одежды), зачисленные в военные училища курсантами, обеспечиваются вещевым имуществом по нормам снабжения, установленным для сержантского и старшинского состава сверхсрочной службы.

Военнослужащие сверхсрочной службы (не получающие офицерской формы одежды), зачисленные в военные училища курсантами, обеспечиваются вещевым имуществом на общих основаниях с остальными курсантами.

По окончании военнослужащими военно-учебных заведений и присвоении им первичных офицерских званий выпускникам (за исключением ранее получивших офицерскую форму одежды) выдается комплект офицерского обмундирования. Выпускникам из числа сверхсрочнослужащих, ранее получивших офицерскую форму одежды, но присвоении офицерского звания доотпускается недостающее имущество по офицерской норме.

Указанный порядок обеспечения распространяется и на военнослужащих, получивших первичное офицерское звание после сдачи ими испытаний за курс военно-учебного заведения экстерном и назначенных на штатные офицерские должности.

Курсанты, увольняемые в запас после сдачи установленных экзаменов и присвоения им первичного офицерского звания, обеспечиваются комплектом повседневного офицерского обмундирования. Курсанты, не сдавшие установленных экзаменов и не получившие офицерского звания, при увольнении в

запас комплектом обмундирования обеспечиваются на общих основаниях с увольняемыми в запас военнослужащими срочной службы.

### 7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВЕЩЕВЫМ ИМУЩЕСТВОМ ВОЕННООБЯЗАННЫХ, ПРИВЛЕКАЕМЫХ НА УЧЕБНЫЕ СБОРЫ

Военнообязанные запаса, а также студенты гражданских высших учебных заведений, привлекаемые на учебные сборы продолжительностью 15 дней и более, обеспечиваются вещевым имуществом по соответствующим нормам снабжения.

Офицеры запаса Советской Армии на время сборов обеспечиваются новым обмундированием, обувью и бельем. Новым обмундированием и обувью, а также бельем, бывшим в употреблении, обеспечиваются, кроме того, студенты гражданских высших учебных заведений, привлекаемые на учебные сборы в воинские части, где установлена армейская форма одежды. Офицеры запаса Военно-Морского Флота обеспечиваются офицерским обмундированием по срокам носки.

Привлекаемые на сборы солдаты, матросы, сержанты и старшины обеспечиваются предметами вещевого имущества как новыми, так и бывшими в употреблении.

Военнообязанные, привлекаемые на учебные сборы продолжительностью менее 15 дней, проходят сборы в собственной одежде.

Лица, отбывшие сборы, убывают к месту жительства в собственной одежде.

### 8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВЕЩЕВЫМ ИМУЩЕСТВОМ ЛИЧНОГО СОСТАВА ВОЕННО-СТРОИТЕЛЬНЫХ ОТРЯДОВ

Вещевое имущество военно-строительным отрядам для обеспечения военных строителей отпускается за плату через довольствующие органы службы вещевого снабжения военных округов (флотов) после предварительной оплаты его.

Военным строителям вещевое имущество выдается по установленной норме за плату за вычетом стоимости годового износа за первый год службы. Плата за пользование постельными принадлежностями с военных строителей также взимается установленным порядком.

Военнослужащим постоянного состава военно-строительных отрядов вещевое имущество выдается бесплатно на общих основаниях с военнослужащими воинских частей.

### 9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИНВЕНТАРНЫМИ ВЕЩАМИ

К инвентарным вещам относятся: теплые вещи (полушубки, телогрейки и шаровары ватные, валенки, сапоги резиновые утепленные и рукавицы меховые); постельные принадлежности; лагерные и специальные палатки; специальная и полевая одежда; десантное обмундирование; лыжное, спортивное и альпинистское имущество; музыкальные инструменты для духовых оркестров; предметы хозяйственного обихода.

Инвентарные вещи находятся в пользовании как имущество второй категории до полного износа. Инвентарные вещи, пришедшие в полную негодность для использования по прямому назначению (но не ранее истечения установленных сроков носки), перечисляются в четвертую (или пятую) категорию.

Теплые вещи выдаются военнослужащим по установленным нормам только в холодное время года. В периоды, когда ношение теплых вещей не вызывается необходимостью, они сдаются на склад части.

В районах с особо холодным климатом теплые вещи закрепляются за отдельными военнослужащими и находятся в индивидуальном пользовании до износа. Время и порядок носки теплых вещей устанавливаются командиром части.

В остальных климатических районах теплые вещи выдаются военнослужащим, как правило, для учебных выходов в поле.

Постельными принадлежностями обеспечиваются военнослужащие срочной службы, курсанты военных училищ и школ; военнообязанные, привлекаемые на учебные сборы; слушатели военно-учебных заведений (при казарменном размещении); офицеры и военнослужащие сверхсрочной службы при нахождении их на казарменном положении, во время несения службы на кораблях и несения дежурств на аэродромах и объектах ПВО.

Лагерные палатки отпускаются воинским частям для выходов в лагерь и на полевые военно-топографические работы. Потребность в палатках исчисляется применительно к Правилам разбивки лагеря полка, изложенным в Уставе внутренней службы Вооруженных Сил Союза ССР.

Специальной и полевой одеждой военнослужащие обеспечиваются по соответствующим нормам снабжения в зависимости от выполняемых работ. Специальная и полевая одежда выдается в готовом виде. Выдача вместо готовых предметов материалов или выплата денежных компенсаций не разрешается.

Специальная и полевая одежда выдается в пользование только на время выполнения работ по специальности; ношение

ее в качестве повседневной одежды и в свободное от выполнения работ время запрещается. Теплые предметы спецодежды выдаются в пользование только в холодное время года.

**Десантное обмундирование** выдается военнослужащим Воздушнодесантных войск по установленной норме снабжения и закрепляется за ними на весь срок службы. Десантное обмундирование хранится на складах подразделений или частей и выдается в пользование распоряжением командира части при проведении учебных и тренировочных прыжков с парашютом и на время полевых тактических учений с выброской воздушных десантов.

**Лыжное, спортивное и альпинистское имущество** используется только для целей боевой и физической подготовки личного состава войск, а также при проведении массовых спортивных мероприятий. Хранение его на квартирах личного состава запрещается.

Спортивная одежда и обувь для учебных целей по физической подготовке генералов, офицеров и сверхсрочнослужащих приобретается ими за свой счет.

**Музыкальными инструментами** для духовых оркестров обеспечиваются только воинские части, имеющие штатные военные оркестры. Музыкальные инструменты истребуются один раз в год при представлении отчета-заявки по вещевому имуществу на 1 января.

**Предметы хозяйственного обихода** (декоративные материалы, щетки одежные и сапожные, машинки для стрижки волос, бритвы и т. п.) содержатся в воинских частях, учреждениях и учебных заведениях в количествах, обеспечивающих нормальные бытовые потребности личного состава; они заготавливаются распоряжением командиров (начальников) за счет средств, отпускаемых на хозяйственные расходы.

**Бумага для канцелярских и учебных надобностей** отпускается воинским частям довольствующими органами за плату за счет средств, выделяемых на хозяйственные расходы. Воинские части могут также приобретать бумагу и в местной торговой сети.

**Канцелярские принадлежности, пишущие машинки, арифмометры** приобретаются воинскими частями в торговой сети за счет средств, отпускаемых им на хозяйственные расходы.

## 10. СНАБЖЕНИЕ ОБОЗНЫМ ИМУЩЕСТВОМ

Воинские части снабжаются обозным имуществом согласно штатам, табелям и нормам централизованно. Сани приобретаются на местах распоряжением довольствующего органа.

Снаряжение (упряжь) для собак приобретается воинскими частями самостоятельно за счет кредитов на хозяйственные нужды, а школами служебного собаководства — за счет кредитов на заготовку вещевого имущества.

## 11. СНАБЖЕНИЕ ОБОРУДОВАНИЕМ, ИНСТРУМЕНТОМ И РЕМОНТНЫМИ МАТЕРИАЛАМИ

Швейное и обувное оборудование, инструмент, хозяйственный инвентарь для мастерских по ремонту вещевого имущества и вещевых складов отпускаются в соответствии с нормами табелизации. Материалы для ремонта и химической чистки вещевого имущества, а также моющие и стиральные материалы отпускаются воинским частям по установленным нормам снабжения.

На обеспечение войскового ремонта вещевого имущества используются в первую очередь материалы и фурнитура, получаемые при распорке имущества, перечисленного в четвертую категорию.

Истребование и отпуск оборудования, инструмента и ремонтных материалов производятся таким же порядком, как и по другим видам вещевого имущества.

## 12. ХРАНЕНИЕ И СБЕРЕЖЕНИЕ ВЕЩЕВОГО ИМУЩЕСТВА В ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

В подразделении вещевое имущество содержится только на списочную численность личного состава. Все излишнее вещевое имущество сдается на склад части.

В подразделении (роте, батарее) оборудуется кладовая для хранения вещевого имущества, сушилка для просушки обмундирования и обуви, комната бытового обслуживания, комната (место) для курения и чистки обуви.

Кладовая подразделения (рис. 13) оборудуется стеллажами, шкафами и вешалками для подвески на плечиках парадно-выходного и другого обмундирования, не находящегося в носке. В кладовой устанавливаются также канцелярский стол, табуретка, прикроватная тумбочка и вешиваются плакаты по хранению имущества. Для предохранения имущества от пыли стеллажи закрываются занавесями.

Прием имущества в кладовую и выдача его производится писарем-каптенармусом или старшиной роты. Кладовая печатывается и сдается под охрану дежурному (дневальному) по роте.

Из предметов вещевого имущества у военнослужащих срочной службы постоянно должен находиться только один ком-

плект обмундирования, фактически находящийся в носке. Остальные предметы обмундирования, не находящиеся в носке, должны храниться в кладовой роты подвешенными на



Рис. 13. Хранение вещевого имущества в ротной кладовой

плечиках, выглаженными, а мундиры и гимнастерки — с чистыми подворотничками (рис. 14).

В кладовой подразделения хранятся вещевое имущество солдат и сержантов срочной службы, инвентарные вещи группового пользования и другое имущество роты.

При сдаче обмундирования в кладовую солдаты и сержанты должны привести его в порядок, очистить от пыли и грязи, а обувь, кроме того, слегка смазать кремом обувным жировым.

Для обеспечения порядка и удобства хранения в кладовой за военнослужащими закрепляются определенные места, куда они должны постоянно вешать свое обмундирование, обувь и класть личные вещи. Хранить обмундирование в чемоданах,

вещевых мешках (рюкзаках) или на стеллажах в свернутом виде запрещается.

Вещевые мешки с положенными предметами имущества и шлемы стальные хранятся в специальных шкафах или на стеллажах (см. рис. 13).

В вещевом мешке (рюкзаке) каждого солдата и сержанта (при размещении в казарме) постоянно содержатся котелок, кружка, ложка, набор пуговиц, крючки и нитки. В вещевой мешок вооруженного автоматом (карабином), кроме того, укладывается чехол с масленкой. Предметы полевого снаряжения хранятся в подразделениях собранными на поясном ремне, без боеприпасов и сумки с противогазом. Снаряжение периодически подвергается разборке, осмотру, чистке с устранением обнаруженных недостатков.

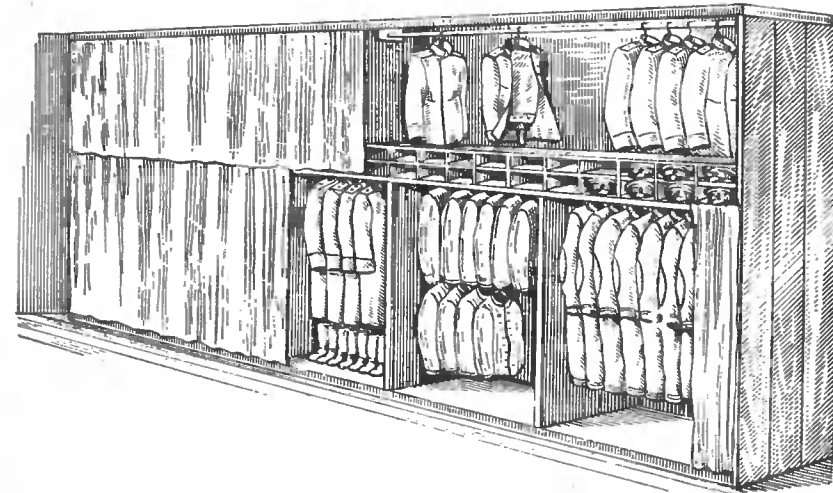


Рис. 14. Хранение в ротной кладовой мундиров и шаровар, подмешного фонда шинелей и обуви, фуражек и спецодежды

При выходе на тактические учения и маневры в вещевой мешок дополнительно укладываются: запас продовольствия (при выдаче его на руки), плащ-палатка, шлем стальной, полотенце, пара портянок, туалетные принадлежности, а при необходимости и нательное белье.

Шинели (куртки), полушубки и головные уборы хранятся в казарме в отведенных для этого местах на вешалках (рис. 15). Для обеспечения порядка у вешалки за каждым солдатом и сержантом закрепляется определенное место (крючок), куда они постоянно должны вешать свою одежду.

Специальная одежда, предназначенная для работы с техникой, как правило, хранится вне спальных помещений в шкафах, на стеллажах или вешалках.

Туалетные принадлежности, посовые платки, подворотнички и другие мелкие предметы личного пользования хранятся аккуратно уложенными в прикроватной тумбочке.

Обмундирование, обувь и поясной ремень, снимаемые на ночь, однообразно укладываются на прикроватных табуретках в такой последовательности: поясной ремень, гимнастерка, шаровары; вычищенные сапоги ставятся около табуретки, а портянки развешиваются на ее перекладинах (рис. 16).

Своевременное удаление пыли и грязи позволяет сохранить тепловые свойства и воздухопроводность обмундирования. Поэтому шинель, куртку, гимнастерку, шаровары и другие предметы одежды следует не реже одного раза в неделю вытряхивать и чистить одежной щеткой.

Мокрые и влажные предметы обмундирования при первой возможности тщательно просушивают в расправленном виде и затем отутюживают.

Сушилка для просушки одежды, портянок и обуви (рис. 17) оборудуется в соответствии с требованиями Руководства по эксплуатации войсковых зданий.

Температура в сушилке должна быть:

- при сушке обуви кожаной — не выше  $40^{\circ}\text{C}$ ;
- при сушке шерстяных и меховых изделий — не выше  $60^{\circ}\text{C}$ ;
- при сушке предметов одежды из хлопчатобумажных тканей — не выше  $110^{\circ}\text{C}$ .

Просушка обмундирования, обуви и другого имущества организуется старшиной роты.

Для топки печей сушилок и наблюдения за просушкой одежды и обуви приказом по части назначается истопник, который должен быть обучен этому и тщательно проинструктирован.

Ежедневной просушке следует подвергать обувь, намоченную от дождя, грязи и снега или увлажненную от пота ног. Обувь для просушки надевается на вешала (палки), вкладные стельки из обуви вынимаются и сушатся отдельно.

В холодное время обувь просушивают в сушилках, а в полевых условиях, соблюдая меры предосторожности, — у печей-временюнок или костров. Следует помнить, что при температуре выше  $40^{\circ}\text{C}$  кожа обуви портится.

Летом просушивать обувь лучше проветриванием на открытом воздухе (под навесом) или на сквозняке (в помещении с открытыми окнами).

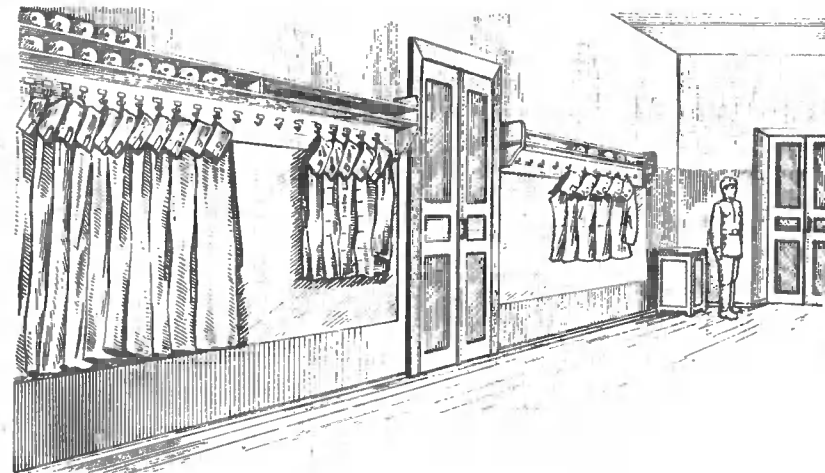


Рис. 15. Хранение верхней одежды повседневной носки в казарме

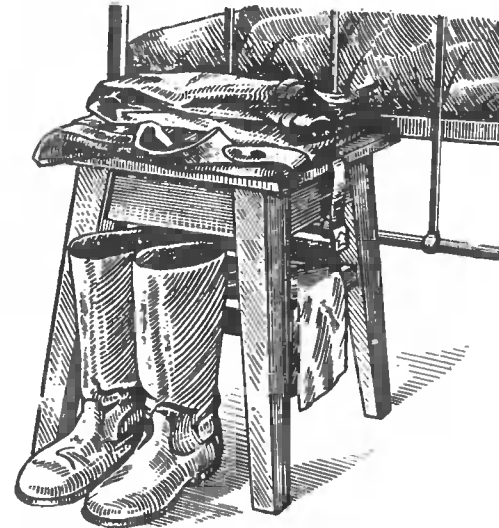


Рис. 16. Укладка обмундирования, снаряжения и размещения обуви, снимаемых на ночь

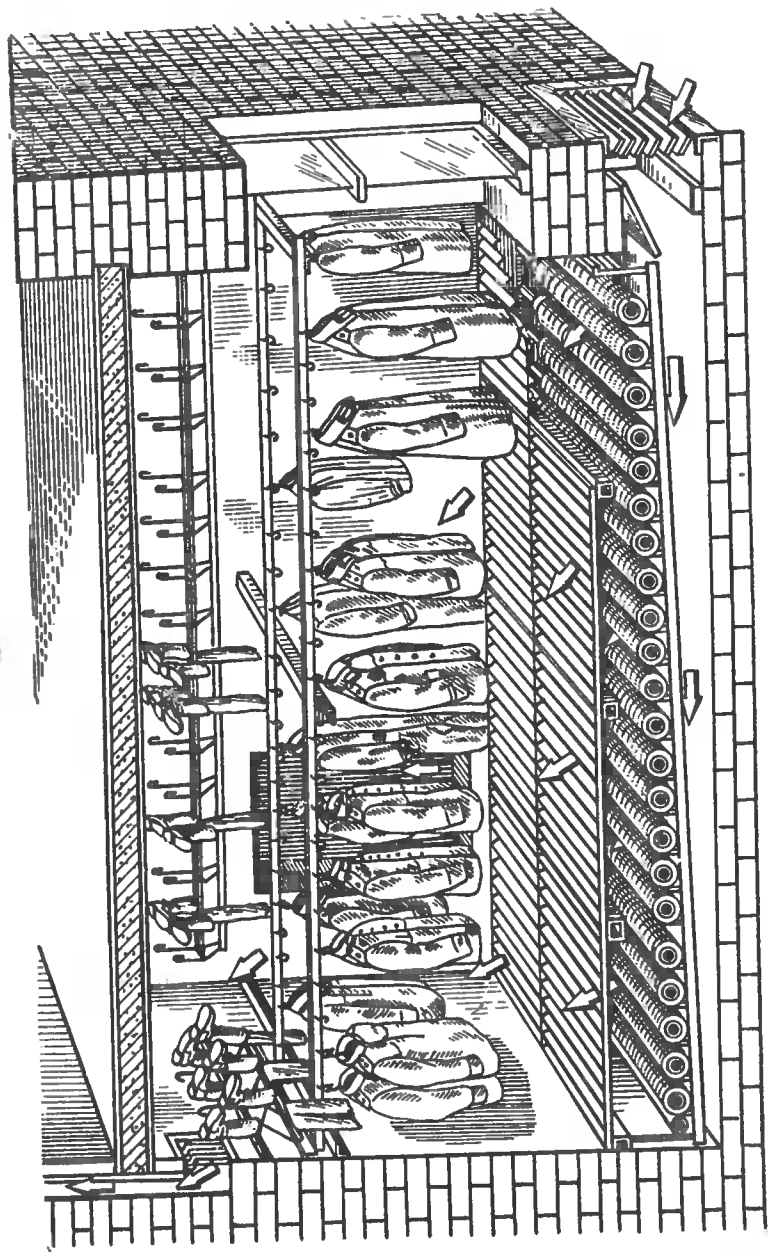


Рис. 17. Сушилка для просушки обмундирования и обуви

В комнате бытового обслуживания (рис. 18) оборудуются полки с гигиеническим покрытием; навешиваются зеркала и шкафик для хранения фурнитуры, клея для ремонта одежды, доску ткашей, ниток, иголок, ножниц, щеток одежных; устанавливаются оборудованные столы для глажения и ремонта обмундирования, стулья (табуреты), тумбочка под электрошайник, стол-верстак сапожника с комплектом инструмента и материалами для мелкого ремонта обуви. В настенном шкаф-

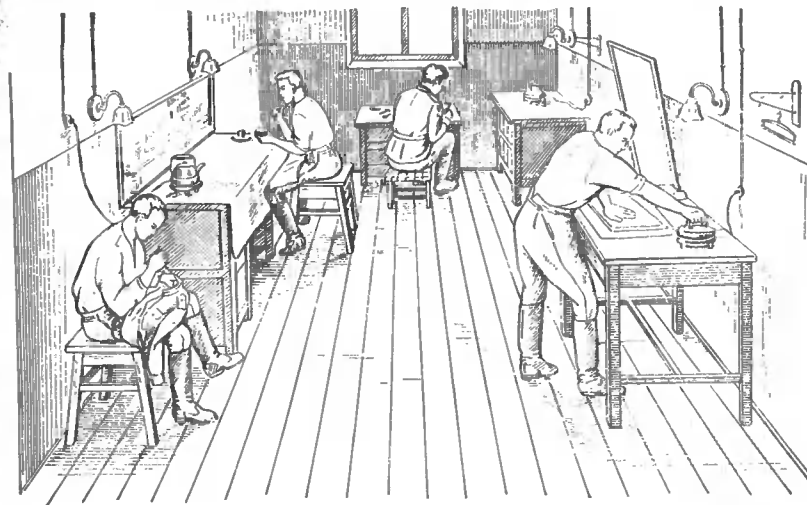


Рис. 18. Комната бытового обслуживания

чике также должны содержаться машинки для стрижки волос и бритвы. Для соблюдения личной гигиены солдатам и сержантам рекомендуется иметь индивидуальные бритвенные приборы.

На стенах комнаты, на специальных рейках, в рамках под стеклом размещаются плакаты по хранению, эксплуатации и правильному ношению военного обмундирования и обуви, по проведению утреннего осмотра.

Ремонтные материалы и фурнитура отпускаются с вещевого склада воинской части в первую очередь за счет распорки выбракованных предметов вещевого имущества. Новые ремонтные материалы и фурнитура в необходимых количествах приобретаются воинской частью за счет средств, отпускаемых на хозяйственные расходы.

Порядок работы комнаты бытового обслуживания определяет командир подразделения.



Состояние пог, портянок и нательного белья также периодически проверяется — обычно перед отходом ко сну.

Кровати в спальнях устанавливаются так, чтобы около каждой из них или около двух, сдвинутых вместе, оставалось место для тумбочки, а между рядами кроватей было свободное место, необходимое для построения личного состава; кровати следует располагать не ближе 50—80 см от наружных стен с соблюдением строгого равенства (рис. 19).

Постели военнослужащих в казарме должны быть заправлены однообразно. Края нижней простыни заправляются под

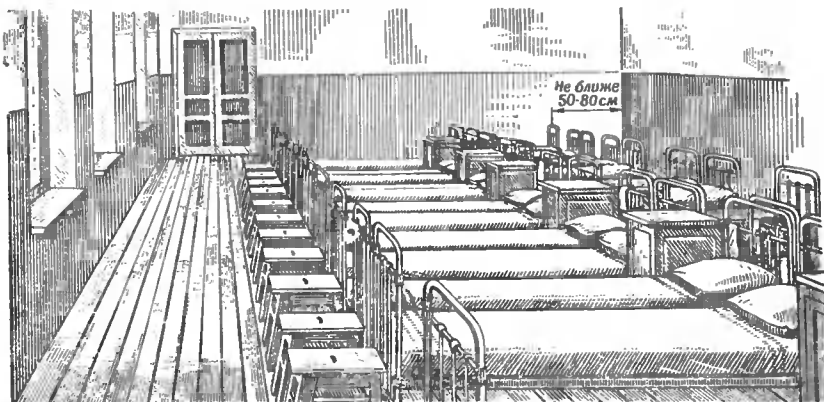


Рис. 19. Установка кроватей в спальном помещении

матрац. Верхняя простыня, сложенная вдвое по длине, настилается на нижнюю. Одеяло застилается подвертыванием краев под матрац с трех сторон. Одеяла должны быть одного цвета. Подушка взбивается и укладывается с расправленными углами (рис. 20). Все подушки должны быть одного размера. На сетку кровати настилается простылька из тканевой ветоши. Полотенце для лица, сложенное вдвое по длине, вешается на спинку кровати у изголовья. Полотенце для ног вешается на нижнюю перекладину кровати (в изголовье) или на крючок с тыльной стороны тумбочки. Тапочки хранятся под тумбочкой, а прикроватный коврик (в свернутом виде) днем хранится под кроватью.

Во время общей уборки все постельные принадлежности (матрацы, подушки, одеяла) выносятся во двор, тщательно выколачиваются и проветриваются.

Для чистки обуви и обмундирования в казармах отводятся комнаты или оборудуются специальные места (например, в

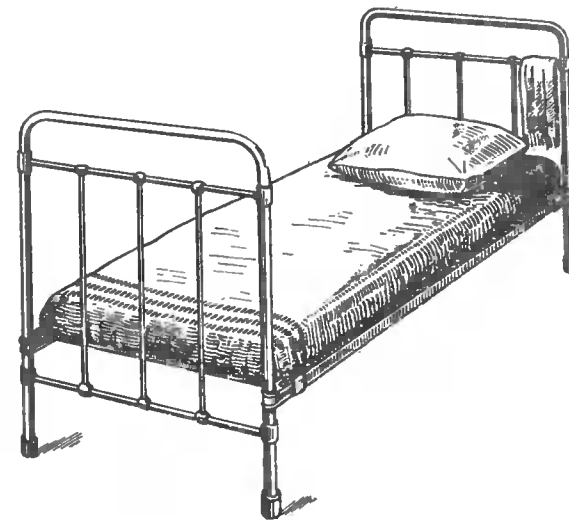


Рис. 20. Заправка кровати

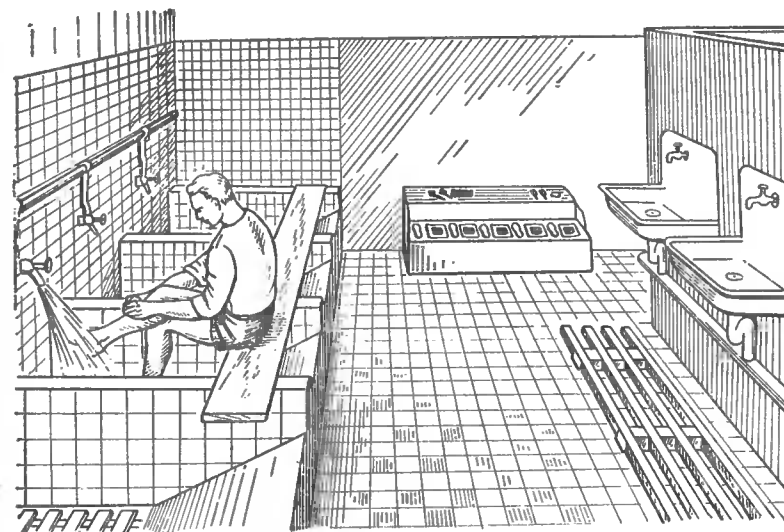


Рис. 21. Комната для умывания с оборудованием мест для мытья ног и чистки обуви и обмундирования

комнате для умывания), где должны быть подставки для чистки обуви с врезанными в них банками с обувной смазкой и щетки обувные (рис. 21).

Состояние обмундирования и обуви периодически проверяется на утренних осмотрах заместителями командиров взводов и командирами отделений под руководством старшины роты (батареи). По окончании утреннего осмотра все обнаруженные недочеты немедленно устраняются.

Вещевое имущество в роте (батареи) учитывается в книге учета по форме № 1.

Все вещевое имущество, поступившее в подразделение и убывшее из подразделения, должно быть учтено по книге формы № 1 в тот же день. Имущество, выдаваемое личному составу подразделения на практические занятия, полевые учения, в караул и т. д., учитывается старшиной подразделения по книге учета материальных средств, выданных во временное пользование (форма № 5).

Вещевое имущество, выдаваемое военнослужащим срочной службы в индивидуальное пользование, учитывается по карточке имущества личного пользования (форма № 42). В карточке должны быть проставлены ростовочные данные владельца вещей. В получении предметов личного пользования военнослужащие расписываются в карточке формы № 42; раздаточные ведомости не составляются.

Книги учета по формам № 1 и 5, а также карточка учета по форме № 42 обязательно должны быть зарегистрированы по журналу регистрации учетных документов в делопроизводстве службы вещевого снабжения части.

### 13. ОРГАНИЗАЦИЯ РЕМОНТА И ХИМИЧЕСКОЙ ЧИСТКИ ВЕЩЕВОГО ИМУЩЕСТВА

В зависимости от характера работ ремонт вещевого имущества подразделяется на мелкий, средний и капитальный.

Мелкий ремонт одежды, характеризующийся несложными исправлениями, не требующими специальной подготовки, производится в подразделениях в комнатах бытового обслуживания самими солдатами (матросами), а обуви — нештатными сапожниками подразделений.

Средний ремонт вещевого имущества (за исключением теплых вещей) как более сложный, требующий применения квалифицированного труда и специального оборудования, производится в штатных мастерских воинских частей (кораблей).

Одежда и обувь, требующие среднего ремонта, сдаются старшиной подразделения в ремонтную мастерскую части. Пе-

ред сдачей в ремонт к ним прикрепляются бирки, на которых указываются номер подразделения и номер военного билета владельца вещи.

С разрешения отдела вещевого снабжения округа (флота) средний ремонт вещевого имущества может производиться в окружных (флотских) предприятиях по ремонту вещевого имущества.

Капитальный ремонт вещевого имущества, а также средний ремонт теплых вещей производятся в окружных (флотских) предприятиях по ремонту и химической чистке вещевого имущества. В отдельных случаях с разрешения соответствующего органа ремонт вещевого имущества может производиться в гражданских предприятиях.

Имущество, подлежащее ремонту в окружных (флотских) предприятиях, сдается на окружной (флотский) вещевой склад или с разрешения отдела вещевого снабжения округа (флота) завозится непосредственно на предприятие.

Летно-техническое обмундирование и обувь ремонтируются, как правило, в окружных (флотских) предприятиях по ремонту вещевого имущества.

Мелкий и средний ремонт обочно-хозяйственного имущества производится непосредственно в частях.

Капитальный ремонт обочно-хозяйственного имущества производится в окружных предприятиях по ремонту механизированных агрегатов службы продовольственного снабжения, а предметы конского снаряжения — в окружных (флотских) предприятиях по ремонту вещевого имущества.

Ремонтные материалы, заготавливаемые централизованно, отпускаются воинским частям бесплатно. Вспомогательные материалы (гвозди подошвенные, воск, краска, фурнитура швейная, нитки и др.), а также мелкий инструмент для войсковых мастерских и комнат бытового обслуживания могут заготавливаться на местах непосредственно воинскими частями за счет средств, отпускаемых на хозяйственные расходы. Ремонтные материалы для войскового ремонта обочно-хозяйственного имущества также заготавливаются воинскими частями на местах за счет средств, отпускаемых на хозяйственные расходы.

Химическая чистка и подкраска вещевого имущества производятся в окружных (флотских) предприятиях по ремонту вещевого имущества, комбинатах бытового обслуживания и войсковых баппо-прачечных предприятиях, где содержится производственные участки по химической чистке и подкраске одежды. В воинских частях, расположенных вдали от крупных населенных пунктов, для этого используются также подвижная мастерская химической чистки обмундирования

(ПМХО). Производительность мастерской 300 кг сухого обмундирования в сутки.

В качестве экстрагирующего материала используются хлористые растворители — трихлорэтилен, перхлорэтилен и четыреххлористый углерод. Пары указанных растворителей ядовиты. К работе на агрегатах допускаются только специально обученные лица, электрик и кочегар, имеющие квалификационные свидетельства.

Появившиеся на одежде пятна (жировые, черпильные и пр.) легче выводить тотчас после их появления. Самым простым средством удаления грязных пятен служит теплая мыльная вода, а пятен от жиров — слабый раствор нашатырного спирта или бензин. Свежие пятна от масляных красок и разных смазочных веществ удаляются бензином.

#### 14. ХРАНЕНИЕ ВЕЩЕВОГО ИМУЩЕСТВА НА СКЛАДЕ ВОИНСКОЙ ЧАСТИ

##### Общие указания

Сохранность имущества достигается правильным оборудованием и содержанием складских помещений в хорошем состоянии, своевременным принятием мер, предупреждающих порчу имущества, правильным размещением и укладкой предметов во время хранения, систематическим наблюдением за хранящимся имуществом и соблюдением правил по уходу за отдельными предметами и их сбережению, а также соблюдением правил пожарной безопасности.

Вещевой склад воинской части должен быть устроен так, чтобы в его кладовых обеспечивалось раздельное хранение нового имущества и имущества, бывшего в употреблении (рис. 22). Необходимо, чтобы помещения склада были сухие и достаточно освещенные, а окна оборудованы железными решетками и сплошными наружными или внутренними ставнями. Для лучшего проветривания помещений на складе должны быть внутренние решетчатые двери (кроме глухих ворот и дверей).

Для отвода дождевой воды с наружной стороны по периметру склада устраиваются отмостки шириной 0,75—1 м с кюветами. Кладовые склада оборудуются соответствующими стеллажами, которые в целях предохранения имущества от прямого попадания солнечного света и проникновения пыли закрываются со всех сторон занавесями.

На складе должны быть: комплект инструментов для вскрытия и упаковки тары (гвоздодеры, клещи, молотки, то-

пор, нож, плоскогубцы обыкновенные и для резки проволоки, пломбир и др.), комплект хозяйственного инвентаря для поддержания чистоты (метлы, веники, щетки), исправные и заклеенные измерительные приборы (весы с комплектом гирь, метры, линейки).

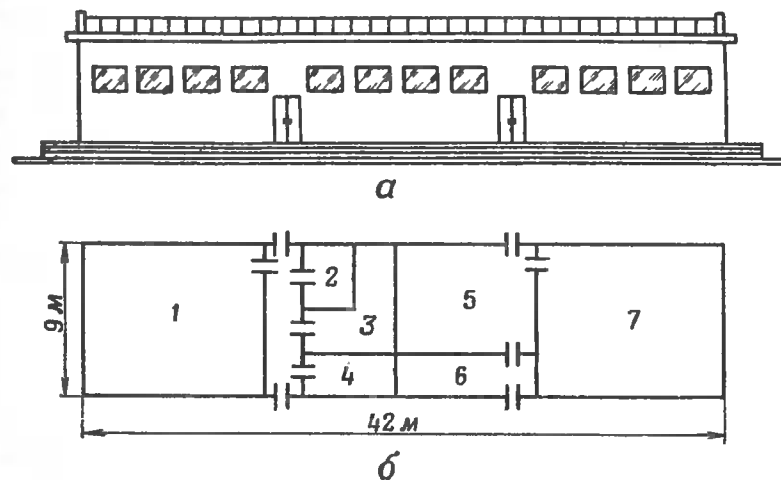


Рис. 22. Вещевой склад воинской части:  
а — общий вид; б — план: 1 — кладовая для имущества, бывшего в употреблении; 2 — кладовая для мыла, соды и смазки; 3 — кладовая для грязного белья; 4 — кладовая для ветоши; 5 — кладовая для спортивного инвентаря; 6 — распаковочная; 7 — расходная кладовая для нового имущества (в ней оборудуется примерочная)

##### Основные правила хранения имущества

Вещевое имущество хранится раздельно по номенклатуре, категориям, назначению, размерам, полнотам, видам и артикулам в соответствии с требованиями Руководства по хранению вещевого имущества.

Подвижные технические средства службы вещевого снабжения хранятся в закрытых помещениях. Перед постановкой на хранение они должны быть отремонтированы, полностью укомплектованы согласно паспорту (ведомости комплектности) и законсервированы в соответствии с требованиями инструкционных карт (поставлений, инструкций) в зависимости от типа и марки.

Выбракованное имущество до распорки, а также ветошь хранятся в специальной кладовой раздельно по видам ткани под ответственностью начальника службы вещевого снабжения части. Не допускается хранение грязной ветоши с повышенной влажностью. Особенно опасно хранение ветоши, пропи-

танной бензином и техническими маслами, так как она способна к самовозгоранию.

Выбраковка имущества производится комиссией, назначаемой приказом командира части, из числа лиц, материально не заинтересованных.

#### Порядок приема и выдачи имущества

Вещевое имущество, поступившее в воинскую часть, принимается по правилам, изложенным:

- в Уставе железных дорог СССР, изд. 1964 г.;
- в инструкциях Государственного арбитража при Совете Министров СССР от 16 июня 1965 г. № П-6, а также от 25 апреля 1966 г. № П-7;
- в Измененном сборнике «Основные правила приема, отпуски (отгрузки), сохранности вещевого имущества и претензионной работы на вещевых складах Министерства обороны СССР».

#### Мероприятия, обеспечивающие пожарную безопасность на складе

Склад оборудуется наружным и внутренним электроосвещением. Электропроводка должна отвечать требованиям пожарной безопасности. Электролампочки обязательно заключаются в стеклянные колпаки. Кроме внутренних выключателей, на складе устанавливается общий наружный рубильник.

Склад должен иметь грозозащиту, оборудованную в соответствии с указаниями по грозозащите зданий и сооружений. На складе и прилегающей к нему территории категорически запрещается курить и пользоваться открытыми зажигательными приборами.

В весенне-летнее время трава вокруг склада выкашивается и удаляется. Склад обеспечивается пожарным инвентарем.

На складе воспрещается:

- хранить огнеопасные предметы, промасленные обтирочные материалы, легкогорючие жидкости, бензин, керосин и др.;
- загружать кладовые сверх установленных норм;
- загромождать проходы между стеллажами и подступы к пожарному инвентарю.

#### 15. БАННО-ПРАЧЕЧНОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ

Банно-прачечное обслуживание в воинских частях включает: организацию еженедельной помывки личного состава в бане; стирку нательного, постельного, столово-кухонного белья, хлопчатобумажного обмундирования, портянок и спец-

одежды; химическую чистку и подкраску обмундирования, одеял и спецодежды; дезинфекцию и дезинсекцию обмундирования и постельных принадлежностей; ремонт нательного и постельного белья; обеспечение мылом, кальцинированной содой и другими моющими материалами для банно-прачечных, санитарно-гигиенических и туалетных надобностей, а также денежными средствами на оплату расходов по банно-прачечному обслуживанию по утвержденным нормам.

Правом на бесплатное банно-прачечное обслуживание пользуются солдаты, матросы, сержанты и старшины срочной службы, курсанты военных и военно-морских училищ, военно-обязанные запаса (в том числе офицеры) во время прохождения сборов, генералы, адмиралы, офицеры, сверхсрочнослужащие и члены их семей в период нахождения на излечении и обследовании в лечебных учреждениях Министерства обороны.

На туалетные надобности военнослужащим срочной службы выдается мыла 200 г и на помывку в бане 130 г в месяц. Кроме того, действующими нормами предусмотрен отпуск мыла на санитарно-гигиенические нужды медицинским работникам, поварам, хлебопекам, подсобным рабочим солдатских столовых, специалистам воинских частей, связанным с загрязняющими работами, специалистам корабельного состава и береговых баз соединений кораблей, личному составу подводных лодок (в период плавания) и специалистам котельной группы Военно-Морского Флота.

Воинские части организуют банно-прачечное обслуживание личного состава в хозрасчетных или содержащихся на самообеспечение банно-прачечных предприятиях Министерства обороны СССР или в местных коммунальных и ведомственных предприятиях.

Если в месте размещения воинских частей отсутствуют такие предприятия, в них могут быть организованы войсковые бани и прачечные с небольшим объемом работ, без административно-управленческого персонала. За счет средств, выделяемых на банно-прачечные нужды по § 4, ст. 11 сметы МО СССР, в воинских частях могут содержаться по зарегистрированным установленным порядком штатным расписаниям только рабочие (прачки, гладильщицы, уборщицы и др.). Обеспечение войсковых бань и прачечных топливом, водой, электроэнергией, паром и другими коммунальными услугами, мебелью и производственным инвентарем, а также капитальный и текущий ремонт помещений и капитальный ремонт прачечных машин осуществляются воинскими частями за счет средств, выделяемых им на эти цели органами квартирно-эксплуатационной службы.

При помывке личного состава в бане производится обязательная смена полного комплекта нательного и постельного белья и полотенец. В зимнее время теплое белье и полотенки заменяются не реже двух раз в месяц.

Повара и хлебопеки моются в душе или бане ежедневно, смена нательного белья им производится не реже двух раз в неделю, а спецодежды — по мере загрязнения.

Подразделения и отдельные команды, направляемые в длительные командировки и на хозяйственные работы, моющими материалами и денежными средствами на банно-прачечные расходы обеспечиваются воинскими частями на все время нахождения в командировке.

Увольняемые в запас солдаты, матросы, сержанты и старшины срочной службы обеспечиваются воинскими частями мылом для туалетных и банных нужд на весь путь следования, но не менее чем на 10 суток.

Военнослужащие срочной службы и курсанты военных и военно-морских училищ направляются в баню в составе своих подразделений под командой старшины подразделения или другого лица, назначенного для этой цели. Одновременно со склада части в баню доставляется чистое, исправное нательное белье, банные полотенца и полотенки. Выдавать солдатам и сержантам белье до помывки запрещается. После помывки каждому военнослужащему выдается закрепленное (клейменное) за ним белье.

Перед каждой сменой моющихся баня убирается силами специально выделенного для этого дежурного наряда. Для наблюдения за порядком в бане, за уборкой и дезинфекцией помещений назначаются дежурный по бане (из сержантов) и санитарный инструктор.

Транспортировка чистого белья из прачечной в воинскую часть, доставка его в баню и транспортировка грязного белья в прачечную должны производиться в таре.

Белье после стирки ремонтируется и хранится на складе рассортированным, готовым к выдаче в подразделение. Выдавать в посылку неисправное белье запрещается.

Мыло для туалетных надобностей солдатам, матросам, сержантам и старшинам выдается на руки на месяц вперед. Мыло на банные нужды выдается им непосредственно в бане на разовую помывку или по решению командира части на месяц вперед на руки.

Мыло, предусмотренное нормами на санитарно-гигиенические нужды поварам, хлебопекам, медицинским работникам и др., отпускается в места коллективного пользования (кумыльщикам).

На стирку белья и обмундирования моющие материалы отпускаются прачечным по установленным нормам.

Мыло для хозяйственных нужд готовится воинскими частями за счет хозяйственных сумм или операционных кредитов.

## 16. ПОДГОНКА ОБМУНДИРОВАНИЯ И ОБУВИ

Выдаваемые военнослужащим предметы обмундирования и обуви должны соответствовать требуемым размерам. Для определения этих размеров в воинской части организуется антропометрический обмер военнослужащих, а также подгонка им предметов одежды и обуви. Обмер и подгонка производятся в соответствии с имеющейся в войсках Инструкцией по подгонке военной одежды, обуви и снаряжения. Правильная подгонка обмундирования и обуви обеспечивает хороший внешний вид военнослужащих, повышает эксплуатационные свойства вещей и позволяет рационально использовать их.

Обмер производится с целью определения роста и полноты военнослужащего для подбора одежды и обуви по его телосложению. При обмере определяют: рост, обхват груди, обхват головы и кисти руки, длину и обхват стопы. По данным обмера, пользуясь таблицами, приведенными в Инструкции по подгонке, устанавливают размеры вещей для подгонки их военнослужащим.

Предметы обмундирования выпускаются в различных ростах и полнотах. Например, основные предметы обмундирования изготавливаются шести ростов, тканевое нательное белье и верхние рубашки — трех ростов, трикотажные изделия — пяти ростов. Наряду с этим каждый рост офицерского обмундирования выпускается в пяти полнотах, а для солдат в двух полнотах — нормальной и широкой. Такие предметы, как хлопчатобумажные гимнастерки, брюки и шаровары, плащ-накидки, полусубки, различная спецодежда и белье, изготавливаются одной полноты.

Военная обувь выпускается: кожаная — девяти размеров (с № 38 по № 46), причем каждый размер имеет три полноты: узкую, среднюю и широкую (хромовые сапоги № 41 и 42 имеют четвертую полноту — особо широкую; валенки — шести номеров (с № 27 по № 32)). На каждом предмете имеется фабричное клеймо с указанием размера и полноты.

Подгонка основных предметов одежды и обуви производится, как правило, на основании данных обмера. При подгонке используются подгоночные комплекты, т. е. набор всех размеров и полнот данного предмета. Роста (номера) и полноты

одежды и обуви, определенные на основании обмера и уточненные при подгонке, записываются в карточки учета имущества личного пользования.

Основные предметы одежды и обувь подгоняются на воепослужащего следующим порядком.

**Шинель** подгоняется при надетых пательном и теплом белье, обмундировании, телогрейке и ватных шароварах. Правильно подогнанная шинель хорошо облегает корпус военнослужащего. Воротник не стягивает шею и не отходит назад. Проймы под мышками не жмут, хлястик находится на талии. При опущенных руках нижний край рукавов доходит до второго сустава большого пальца. Складка шинели по должна расходиться более чем на 0,5 см, а плечи не должны свисать.

**Куртка** ватная подгоняется при надетых пательном и теплом белье, гимнастерке и шароварах. Подогнанная куртка свободно облегает туловище и не стесняет движений. Поясной ремень, продетый в шлевки, располагается на талии. Край рукавов доходит до второго сустава большого пальца.

**Мушдр** подгоняется при надетых пательном и теплом белье. Правильно подогнанный мушдр свободно облегает туловище, не образуя на спине и груди морщин. Воротник не стесняет шею. Швы втачивания рукавов не свисают с плеч. Линия талии мушдра совпадает с талией военнослужащего, а край рукавов при опущенных руках доходит до первого сустава большого пальца.

**Гимнастерка** подгоняется при надетых пательном и теплом белье. Подогнанная гимнастерка не стесняет движений и не имеет на груди больших складок. Воротник плотно прилегает к шее. Швы втачивания рукавов не свисают с плеч. Низ гимнастерки закрывает передний разрез и входы боковых карманов шаровар. При опущенных руках край рукавов доходит до первого сустава большого пальца или не доходит до него на 1—4 см.

**Шаровары** подгоняются при надетых пательном и теплом белье. Подогнанные шаровары свободны в сидении, в коленях и в поясе, а также не мешают при нагибании, приседании и в шагу.

**Головные уборы** подгоняются так, чтобы они плотно, но не туго облегли голову. Положение головного убора на голове должно соответствовать требованиям Правил ношения военной формы одежды. Шапка-ушанка подгоняется при опущенных наушниках.

**Кожаная обувь** подгоняется на ногах, обернутых зимней и летней портянками, при удаленных вкладных стельках. Правильно подогнанная обувь надевается и снимается свободно, без затруднений, между пальцами и носком должен

быть зазор. Подъем сапог не давит на стопу. Правильность подгонки обязательно проверяют в падетой обуви, пройдя несколько шагов.

Военнослужащим, которым не удалось подогнать отдельные предметы одежды, назначается пригонка их в мастерской части. Пригонка заключается в небольшой переделке одежды для обеспечения ее правильной посадки на фигуру. Она может включать перешивку пуговиц, крючков, петель, перестановку хлястиков, затяжников, шлевок, а также небольшие укорочения или удлинения отдельных деталей одежды в пределах до 2 см.



## Глава шестая

## ТОРГОВО-БЫТОВОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**Т**оргово-бытовое обслуживание войск является одним из важных элементов работы войскового хозяйства частей и соединений Советской Армии и Военно-Морского Флота.

Общее руководство органами военной торговли в Вооруженных Силах СССР осуществляет Главное управление торговли Министерства обороны СССР.

Непосредственные обязанности по руководству органами военной торговли и организации торгового обслуживания войск войсковых контингентов выполняются управлениями (отделами) торговли и военторгами.

## 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ТОРГОВО-БЫТОВОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ

В отдельных воинских частях на территории группы совместно расквартированных воинских частей и в военно-строительных отрядах военторгами создаются продовольственные и промтоварные магазины, солдатские (матросские) лавки, книжные киоски или магазины, солдатские (матросские) киоски без продавца в казармах, офицерские столовые и кафе, солдатские (матросские) чайные, мастерские по ремонту и пошиву обмундирования, одежды и обуви, парикмахерские, фотоателье и другие бытовые предприятия, а также склады для хранения продовольственных и промышленных товаров, холодильники и овощехранилища.

Личный состав воинских частей и члены семей, проживающие в отдаленных малочисленных гарнизонах, где стационарная сеть магазинов военторга недостаточна, обслуживаются военторгом путем организации выездной торговли, торговли автолавок и плавучих магазинов, а также посылочной торгов-

ли гарнизонных военных универмагов и промтоварных магазинов по их посылочным преискурантам.

В отдаленных войсковых гарнизонах, где нет условий для торговли товарами сложного ассортимента (готовое платье, обувь, ткани и т. д.), периодически проводятся ярмарки и базары.

Для обслуживания участвующих в полевых учениях (на маневрах) генералов, адмиралов и офицеров, управлений воинских соединений, военных округов (флотов) организуются подвижные магазины-автолавки, столовые с буфетами, мастерские по ремонту обмундирования и обуви, парикмахерские и т. д.

Торгово-бытовое обслуживание на флотах (флотилиях) обеспечивается торговыми предприятиями военторга в пунктах базирования кораблей и гарнизонах флота.

Товары повседневного спроса личному составу кораблей Военно-Морского Флота продаются специальными ларьками, организуемыми на кораблях, и плавучими магазинами, которые обеспечивают личный состав частей и подразделений отдаленных гарнизонов флота.

В крупных жилых массивах домов офицерского состава (военных городках), где нет торговой сети местных торговых организаций, создаются специализированные магазины, хлебобулочные, молочные, овощные, гастрономические и книжные магазины, магазины по продаже кулинарии и полуфабрикатов, а также промтоварные универмаги, промкомбинаты, товарные склады с холодильниками и овощехранилища.

В городах на территории открытых обособленных жилых массивов домов, где проживают военнослужащие, рабочие и служащие Советской Армии и Военно-Морского Флота и их семьи, торговые предприятия военторга создаются при условии отсутствия на этой территории или вблизи нее сети местных торговых организаций.

На открытой территории в городах сохраняются головные торговые предприятия военторгов:

- гарнизонный военный универмаг или промтоварный магазин;
- магазин «Военная книга»;
- офицерская столовая (гарнизонная);
- промкомбинат бытового обслуживания с ателье и мастерскими по ремонту и пошиву военного обмундирования, готового платья, обуви и другим видам обслуживания.

Размеры и количество торговых бытовых предприятий в каждом отдельном случае определяются командиром части (соединения) и утверждаются начальником управления тор-

говли военного округа (флота), исходя из количества обслуживаемых контингентов, их покупательских фондов, условий размещения предприятий, а также наиболее полного удовлетворения нужд и запросов военных потребителей.

### 3. ТОРГОВЫЕ ПРЕДПРИЯТИЯ

Типы предприятий военной торговли и примерный ассортимент товаров в них должны быть следующими.

**Солдатская (матросская) лавка** создается для обслуживания солдат и матросов и размещается на территории воинской части.

Примерный ассортимент товаров: товары военного ассортимента, предметы личного обихода, санитарии и гигиены, парфюмерия (недорогих сортов), канцелярские товары, мелкий трикотаж, табачные изделия, спички, булочные и кондитерские изделия, консервы овощные, фруктовые, рыбные, сыр плавленый.

**Магазин (смешанный) с раздельной продажей продовольственных и промышленных товаров** создается для обслуживания военнослужащих, членов их семей, рабочих и служащих Советской Армии и Военно-Морского Флота и размещается на территории воинской части.

Примерный ассортимент товаров магазина. Продовольственные товары: хлеб и хлебобулочные изделия, мука (при наличии разрешения на продажу), крупа и макаронные изделия, кондитерские изделия, варенье, сахар, чай, кофе, мясо, копчености, колбасные и рыбные изделия, консервы всех видов, жиры животные и растительные, сыр, молоко, яйца, соль, специи, фруктовые воды, фрукты свежие и сушеные, овощи, табачные изделия, спички. Промышленные товары: товары военного ассортимента, предметы личного обихода, санитарии, гигиены, парфюмерия, канцелярские товары, мелкий трикотаж, белье, галантерея, игрушки, дорожные вещи, посудо-хозяйственные товары.

**Магазин по продаже продовольственных товаров** размещается в военном городке (на территории группы совместно расквартированных воинских частей) и обслуживает военнослужащих, членов их семей, рабочих и служащих Советской Армии и Военно-Морского Флота.

Примерный ассортимент товаров: хлеб и хлебобулочные изделия, мука (при наличии разрешения на продажу), крупа и макаронные изделия, кондитерские изделия, варенье, джем, сахар, чай, кофе, какао, мясо, мясные изделия, птица, копчености, колбасные и рыбные изделия, консервы всех видов,

жиры животные и растительные, молоко, сметана, творог, сыр, яйца, соль, спички, фрукты свежие и сушеные, фруктовые и минеральные воды, натуральные соки, овощи, табачные изделия, спички, мыло хозяйственное.

**Магазины по продаже хлебобулочных изделий** создаются в военном городке (на территории группы совместно расквартированных воинских частей) и в крупных жилых массивах домов офицерского состава. Он обслуживает военнослужащих, членов их семей, рабочих и служащих Советской Армии и Военно-Морского Флота.

Примерный ассортимент товаров: хлеб весовой и штучный, булочные изделия. Магазин может торговать сахаром, чаем, кондитерскими изделиями.

**Магазин по продаже мяса, рыбы, овощей** создается в военном городке (на территории группы совместно расквартированных воинских частей) и в крупных жилых массивах домов офицерского состава.

Примерный ассортимент товаров: мясо, мясные изделия, птица, сало, рыба, сельдь, консервы рыбные, овощные, мясные, картофель, овощи свежие, соленые и маринованные, зелень, специи.

**Магазин по продаже промышленных товаров** размещается в воинской части (на территории группы совместно расквартированных воинских частей) и в крупных жилых массивах домов офицерского состава.

Примерный ассортимент товаров: товары военного ассортимента, ткани, готовое платье, обувь, головные уборы, трикотаж, белье, галантерея, игрушки, дорожные вещи, спортивные товары, культтовары, предметы охоты и рыболовства, часы, предметы личного обихода, санитарии и гигиены, парфюмерия, канцелярские товары, музыкальные инструменты, фоторадиотовары, посудо-хозяйственные товары, мотоциклы, велосипеды, мебель.

**Магазин «Военная книга».** Примерный ассортимент товаров: военная, политическая, техническая, учебно-педагогическая, художественная и детская литература, географические карты, атласы, изобразительная продукция, военно-учебные пособия и измерительные приборы.

В небольших воинских частях организуются книжные магазины и киоски на общественных началах, а также работают общественные распространители книг.

**Лавка по продаже керосина.** Примерный ассортимент товаров: керосин, денатурированный спирт, свечи, сода, стиральный порошок, спички, мылосодержащие и хозяйственные товары.



Для небольших и отдаленных гарнизонов организуется развозная торговля керосином в автоцистернах.

**Гарнизонный промтоварный военный магазин** размещается в крупных жилых массивах домов офицерского состава и на территории большой группы совместно расквартированных воинских частей.

Примерный ассортимент товаров: товары военного ассортимента, дорожные вещи, спортивные товары, культтовары, предметы охоты и рыболовства, часы, предметы личного обихода, санитарии и гигиены, парфюмерия, мужской трикотаж, белье и галантерея, канцелярские товары, музыкальные инструменты, фоторадиотовары, посудо-хозяйственные товары, мотоциклы, велосипеды, походная мебель.

При магазине организуется ателье или пункт приема заказов на пошив военного обмундирования и обуви, пункт обмена материалов на готовое военное обмундирование и обувь, отдел посылочной торговли, а также выездная торговля в отдаленные гарнизоны и воинские части на автомобилях и торговля в автолавках.

**Кiosk без продавца (в казармах)** для обслуживания солдат (матросов) оборудуется непосредственно в казарме при воинской части (на корабле). Он размещается в комнате бытового обслуживания подразделения или в помещении около дежурного по части (подразделению).

Примерный ассортимент товаров: товары военного ассортимента, хозяйственные пакеты, галантерея, сигареты, папюросы, спички, лезвия для бритв, зубные щетки, мыло, зубная паста, канцелярские товары, печенье в пачках и другие товары, необходимые солдату (матросу) в его повседневном обиходе.

Солдаты (матросы) сами отбирают необходимые им товары и сами рассчитываются за них.

Ассортимент товаров в киоске пополняется заведующим (продавцом) магазина воинской части.

#### 4. ОБЩЕСТВЕННОЕ ПИТАНИЕ

**Офицерские столовые** организуются военторгом в воинских частях и соединениях. Распорядок дня работы столовой устанавливается военторгом по согласованию с командиром воинской части (соединения).

Офицерские столовые могут быть на 25, 50, 75, 100 посадочных мест и более. Их пропускная способность зависит от количества людей, нуждающихся в общественном питании. Они обеспечивают приготовление трехразового горячего питания: завтраков, обедов и ужинов. Однако, если нет потребности в завтраках и ужинах, столовые готовят только обеды.

В офицерских столовых меню составляется на семь дней и утверждается командиром воинской части (соединения). В составлении меню принимают участие представители медицинской и продовольственной служб.

В небольших столовых с пропускной способностью не более 75 человек в меню на каждый день включаются по два комплекса завтраков, обедов, ужинов и два — три наименования холодных закусок. По заключению врачей отдельным лицам готовятся диетические блюда.

В более крупных столовых с пропускной способностью от 75 человек и более в меню обеда на каждый день включаются не менее двух первых блюд, двух — трех вторых блюд и одно — два сладких блюда, а также широкий ассортимент буфетной продукции и полуфабрикатов.

В крупных жилых массивах домов офицерского состава офицерские столовые откускают обеды на дом. При необходимости и при наличии условий для размещения организуются домовые кухни. Для обслуживания офицеров, генералов и адмиралов управлений воинских соединений, объединений военных округов (флотов), участвующих в полевых учениях на маневрах, военторгами организуются полевые офицерские столовые и буфеты.

Полевые столовые создаются на базе полевых кухонь-столовых ПКС-2 из расчета обслуживания 120—360 человек (по не менее 80 человек). При каждой столовой организуется буфет, размещающийся в отдельной палатке или на автоприцепе.

Питание офицеров в полевой столовой организуется трехразовое, на самообслуживании, за наличный расчет. В меню на каждый день включаются по два комплекса завтраков, обедов, ужинов и холодные закуски двух — трех наименований. По заключению врачей отдельным лицам готовятся диетические блюда.

Для обеспечения разнообразного питания офицеров меню разрабатывается перед выездом на весь период учений. Оно составляется завпроизводством и директором (заведующим) столовой при участии работников медицинской и продовольственной служб и утверждается командованием.

Полевые столовые действуют на принципе самокупаемости, и их деятельность должна быть безубыточной.

Полевой столовой руководит директор (заведующий) столовой, который несет ответственность за полноту и качество обслуживания питающихся, а также за сохранность оборудования, мебели и другого имущества, предоставляемого воинскими частями и военторгом.

Офицерский состав воинских частей (соединений) на поле-

вых учениях (маневрах) обеспечивается питанием из походных кухонь воинских частей.

**Офицерские кафе** организуются в воинских частях, военных городках и гарнизонах для культурного отдыха и товарищеских встреч офицеров, членов их семей, рабочих и служащих.

В кафе создаются уют и необходимая обстановка для отдыха. Оно должно иметь зал достаточной площади, хорошо оборудованный буфет, столы с гигиеническим покрытием, место для танцев. В кафе отводится отдельная комната или место в общем зале для чтения газет, журналов и для настольных игр.

Производственное подсобное помещение и кладовая для хранения продуктов и тары должны отвечать санитарно-техническим требованиям.

Кафе обеспечивается торгово-технологическим и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и приборами по действующим нормам оснащения и должно бесперебойно снабжаться необходимыми продуктами.

В кафе необходимо обеспечить высокую культуру обслуживания и высокое качество питания. В продаже должны быть разнообразные кондитерские изделия, закуски и вторые блюда несложного приготовления.

При кафе создается общественный совет, который систематически организует культурно-массовую работу (концерты художественной самодеятельности, тематические вечера, встречи с писателями, артистами и знатыми людьми).

В отдельных случаях кафе могут создаваться на базе офицерских столовых для работы в вечернее время.

**Солдатские (матросские) чайные** организуются в каждой воинской части для культурного отдыха солдат (матросов), встречи с однополчанами за чашкой чая и удовлетворения запросов солдат (матросов) в дополнительных продуктах питания за плату. Они организуются распоряжением командира части; в гарнизонах, где размещается несколько воинских частей, приказом начальника гарнизона может быть организована одна гарнизонная солдатская (матросская) чайная.

Командованием воинской части под солдатскую (матросскую) чайную выделяется помещение, отвечающее санитарно-техническим требованиям, которое должно располагать:

— залом достаточной площади в зависимости от численности личного состава воинской части (гарнизона), где устанавливаются прилавки с витриной, столы со стульями;

— подсобным помещением, оборудованным плитой, моечной ванной и разделочным столом;

— отдельной комнатой или местом в общем зале для отдыха, чтения газет, журналов и для настольных игр.

Помещение чайной радиофицируется.

Воинская часть обеспечивает солдатскую (матросскую) чайную мебелью, кухонной плитой, буфетным прилавком, моечной ванной и разделочным столом. Военторг оснащает чайную производственным оборудованием, инвентарем, столовой и чайной посудой по нормам. Продовольственная служба воинской части при необходимости оказывает военторгу за его счет помощь в приобретении оборудования, инвентаря и посуды из имеющихся фондов.

В своем ассортименте солдатская (матросская) чайная должна иметь чай, сахар, белый хлеб, булочки, печенье, конфеты, пирожки, колбасу, плавленый сыр, панирозы, сигареты, спички и другие продукты и товары по установленному ассортименту.

Воинская часть бесплатно предоставляет транспорт для завоза продуктов в солдатскую (матросскую) чайную и осуществляет ее охрану.

Солдатская (матросская) чайная работает по распоряжению, утвержденному командиром части.

## 5. ПРОИЗВОДСТВЕННО-БЫТОВОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ

Для обеспечения производственно-бытовых нужд военно-служащих, рабочих, служащих и членов их семей в крупных военных городках и гарнизонах военторгами создаются промкомбинаты. Они объединяют ателье по пошиву форменной военной одежды и гражданского платья, обувные, пошивочные и ремонтные мастерские, парикмахерские, фотоателье, часовые и другие предприятия.

В каждой воинской части (на территории группы совместно расквартированных воинских частей) организуется мастерская по ремонту одежды и обуви и парикмахерская.

В воинские части и отдаленные, небольшие по численности гарнизоны, где нет ателье и пошивочных мастерских, промкомбинаты организуют выезд портных-закройщиков и сапожников, которые на месте оформляют приемку заказов, примерку и выдачу готовых изделий заказчику.

Ателье и мастерские оборудуются универсальными и специальными машинами, гладильными столами и досками, средствами малой механизации и обеспечиваются всем необходимым инвентарем, а также основными и прикладными материалами, техническими условиями и лекалами.

Ателье и мастерские промкомбинатов должны обеспечи-

вать хорошее качество выполняемых заказов на все виды работ и услуг. Их следует укомплектовывать квалифицированными закройщицами, мастерами, портными, сапожниками и другими специалистами бытового обслуживания, с которыми должна проводиться систематическая учеба по повышению квалификации.

На всех предприятиях развертывается социалистическое соревнование коллективов и ведется борьба за коммунистическое отношение к труду.

## 6. РАЗМЕЩЕНИЕ И ОБСЛУЖИВАНИЕ ПРЕДПРИЯТИЙ ВОЕНТОРГА

Предоставление торгово-бытовым предприятиям военторга помещений, мебели, производственного немеханического оборудования, отопления, освещения, водоснабжения и других услуг производится на условиях (бесплатно или за плату), устанавливаемых соответствующими постановлениями Правительства СССР, приказами и директивами Министра обороны СССР.

Состояние и качество оборудования помещений, предоставляемых командованием воинских частей под предприятия торговли, общественного питания и производственно-бытового обслуживания, и их соответствие требованиям организации культурного обслуживания определяется комиссией, состоящей из представителей командования воинской части (гарнизона), КЭЧ района (гарнизона), медицинской службы и военторга, о чем составляется акт.

Использование под войсковые торгово-бытовые предприятия непригодных помещений, не отвечающих современным требованиям организации торгово-бытового обслуживания, запрещается.

Текущий ремонт помещений, предоставляемых воинскими частями (соединениями) под магазины и производственно-бытовые предприятия, осуществляется силами воинских частей за счет военторга.

Установленные медицинские осмотры и медицинское обслуживание персонала военторга, а также санитарный надзор за столовыми, чайными, буфетами, магазинами и другими предприятиями военторга осуществляются медицинской службой воинских частей (соединений).

Ремонт автотранспорта военторга обеспечивается ремонтными мастерскими военного округа (флота) за плату.

Охрана и пожарная безопасность торгово-бытовых предприятий и складов военторгов, расположенных на территории военных городков, а также на учениях и маневрах обеспечиваются воинскими частями.

Заявки на открытие предприятий военторга с указанием места и сроков их развертывания представляются заблаговременно начальнику военторга следующими лицами:

— для обслуживания отдельной воинской части — командиром данной части через командира соединения (начальника гарнизона);

— для обслуживания соединения — командиром соединения;

— для обслуживания гарнизона — начальником гарнизона.

Таким же порядком подаются заявки военторгу на обслуживание войск в полевых условиях выездными столовыми, буфетами, ларьками и автолавками.

Открытие торгово-бытовых предприятий при воинских частях (соединениях) оформляется заключением договора между военторгом и командованием обслуживаемой воинской части (соединения), в котором излагаются взаимные обязательства, ответственность и порядок расчета сторон за предоставляемые коммунальные услуги, топливо, помещения и транспорт, а также порядок производства ремонта помещений и мебели, выделяемых для предприятий военторга в соответствии с приказами Министра обороны СССР.

Распорядок работы торгово-бытовых предприятий военторга устанавливается в соответствии с общим законодательством о труде начальником военторга по согласованию с командиром воинской части (соединения) или с начальником гарнизона применительно к распорядку дня воинской части (соединения), обслуживаемой этими предприятиями.

## 7. СОХРАННОСТЬ ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ И ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ

В торгово-бытовых предприятиях, созданных при войсковых частях (соединениях) и в гарнизонах, не должно быть утрат, недостач, хищений и порчи товарно-материальных ценностей; нарушений правил торговли, обчета, обмана, недобросовестности и т. д.; жалоб на плохую работу предприятий военной торговли и плохое торгово-бытовое обслуживание.

Это достигается:

— правильным подбором, расстановкой, подготовкой и воспитанием кадров;

— правильной организацией сохранности и охраны товарно-материальных ценностей;

— хорошей организацией учета и отчетности;

— хорошей организацией контроля.

Контроль за сохранностью товарно-материальных ценностей в предприятиях военной торговли организуется началь-

ником военторга по плану контрольно-ревизионной работы, утвержденному командиром воинской части (соединения).

Документальные ревизии, инвентаризации товарно-материальных ценностей и проверки соблюдения правил советской торговли производятся вышестоящими организациями военной торговли, командованием частей, соединений (военторгом) с обязательным участием комиссий общественного контроля.

В воинских частях (соединениях) и гарнизонах для постоянного контроля за работой предприятий военной торговли при каждом магазине, столовой, мастерской, складе создаются комиссии общественного контроля, которые избираются на общих собраниях военнослужащих, рабочих и служащих воинской части (соединения, гарнизона) сроком на один год и действуют на основании положения, утвержденного Заместителем Министра обороны СССР и Начальником Главного политического управления Советской Армии и Военно-Морского Флота.



## Глава седьмая

### СЛУЖБА СНАБЖЕНИЯ ГОРЮЧИМ

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Основной задачей службы снабжения горючим является своевременное обеспечение воинских частей горючим, смазочными материалами, специальными жидкостями и техническими средствами, а также их правильное хранение и экономное расходование.

Командир воинской части постоянно контролирует накопление и поддержание установленных для части запасов горючего и технических средств. Он принимает меры, чтобы боевая техника и транспорт содержались в исправном состоянии и использовались с учетом экономного расходования горючего, контролирует законность расхода горючего и соблюдение лимитной дисциплины, следит за правильным содержанием и эксплуатацией склада горючего.

#### 2. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОРЮЧИМ

Довольствующий орган обеспечивает горючим только те воинские части, которые на основании аттестатов зачислены у него на снабжение.

Воинские части получают горючее по планам поставки, а расходовать его могут только в пределах установленных для них лимитов расхода горючего.

План поставки предусматривает для воинской части то количество горючего, которое она должна получить в планируемый период для расхода в пределах лимита и обеспечения установленного уровня запасов.

Лимит расхода — это то количество горючего, которое воинская часть может израсходовать в течение планируемого периода. Расходовать горючее сверх установленного лимита запрещается. Остаток квартального лимита может быть использован в течение данного календарного года. Остаток ли-

мита расхода горючего на конец года на следующий год не переносится и аннулируется.

Запасы горючего текущего довольствия, планируемые и фактически имеющиеся на конец календарного периода, называются переходящими запасами горючего текущего довольствия. Размеры переходящих запасов горючего текущего довольствия устанавливаются планом снабжения, который разрабатывается вышестоящим довольствующим органом.

Воинская часть может получать горючее со складов довольствующего органа, с нефтебаз и от других воинских частей. Кроме того, горючее может доставляться в воинскую часть непосредственно железнодорожным транспортом.

Горючее со складов и нефтебаз выдается в тару получателя. Смазки могут выдаваться в деревянные бочки, которые после опорожнения подлежат возврату.

Количество горючего, выделенного воинской части для получения с нефтебазы или со склада довольствующего органа, называется фондом.

За несвоевременную реализацию фондов нефтебазы предъявляют воинским частям штрафные санкции в установленном размере. Если нефтебаза не может отоварить фонды воинской части в планируемом квартале, она обязана восполнить недоданное количество в следующем квартале текущего года. Фонды, не реализованные до конца года, аннулируются.

### 3. ПРИМЕНЕНИЕ ГОРЮЧЕГО, СМАЗОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ И СПЕЦИАЛЬНЫХ ЖИДКОСТЕЙ

Для обеспечения нормальной работы автотракторной техники требуются различные сорта горючего, смазочных материалов и специальных жидкостей.

Основные данные о применяемом горючем, емкости топливных баков, нормах расхода горючего и запасе хода автомобилей, гусеничных тягачей, транспортеров и тракторов приведены в табл. 3 и 4.

Нормы расхода масел для автомобилей установлены в процентах от расхода горючего, выраженного в килограммах, и определяются следующими показателями:

— для автомобилей с карбюраторными двигателями, оборудованными масляными фильтрами со сменными фильтрующими элементами: не прошедших капитальный ремонт — 3,5%; прошедших капитальный ремонт — 4,2%;

— для дизельных автомобилей с четырехтактными двигателями — 6%;

— для автомобилей с двухтактными двигателями — 7,5%.

Таблица 3

Основные данные о применяемом горючем, емкости топливных баков, нормах расхода горючего и запасе хода автомобилей

Марка машины	Применяемое горючее	Емкость топливных баков, л	Норма расхода горючего на 100 км, л	Запас хода по емкости баков и по основной норме расхода, км	Расход горючего на 500 км по основной норме	
					л	кг
ГАЗ-20 «Победа»	Автобензин А-66	55	13,5	405	67,5	51
ГАЗ-М-21А и ГАЗ-М-21В («Волга»)	Автобензин А-72	60	13	460	65	49
ГАЗ-М-21Г и ГАЗ-М-21Б («Волга»)	То же	60	13,5	445	67,5	51
ГАЗ-69	Автобензин А-66	75	16,5	455	82,5	62
ГАЗ-69А	То же	60	16,5	365	82,5	62
УАЗ-450	"	48	18	265	90	68
УАЗ-469	"	86	19	450	95	71
ГАЗ-51, ГАЗ-51А, ГАЗ-62, ПАЗ-653	"	90	26	345	130	98
ГАЗ-63, ГАЗ-63А	"	195	30	650	150	113
ГАЗ-53Ф	Автобензин А-72	90	31	290	155	116
ГАЗ-66	То же	210	40	525	200	150
ЗИЛ-150, ЗИЛ-585	Автобензин А-66	150	37	405	185	139
ЗИЛ-164, ЗИЛ-585И, ЗИЛ-585К	То же	150	36	415	180	135
ЗИЛ-151	"	300	50	600	250	188
ЗИЛ-157	"	215	50	430	250	188
ЗИЛ-130	Автобензин А-76	170	36	475	180	135
ЗИЛ-131	То же	340	65	525	325	244
Урал-375	"	390	80	480	400	300
ЯАЗ-200, МАЗ-200	Дизтопливо	225	38	590	190	162
МАЗ-200Г	То же	450	55	820	275	234
МАЗ-205	"	105	34	310	170	145
ЯАЗ-210, ЯАЗ-210А, ЯАЗ-219, КрАЗ-219	"	450	55	820	275	234
ЯАЗ-214, КрАЗ-214	"	450	85	530	425	361
ЯАЗ-210Г, ЯАЗ-210Д	"	450	65	695	326	276

Таблица 4

Основные данные о применяемом горючем, емкости топливных баков, нормах расхода горючего и масел и запасе хода гусеничных тягачей, транспортеров и тракторов

Марка машины	Применяемое горючее	Емкость топливных баков		Норма расхода горючего, л			Запас хода на одной заправке, км	Норма расхода масла в % от расхода горючего, л	
		л	кг	на 1 км в движении	на 1 мото-час			для двигателя	для трансмиссии
					в движении	на месте			
AT-T	Дизтопливо	1415	1203	2,5/1,8	40/30	12	565	6	0,5
AT-C	"	670	570	2,0/1,5	34/28	12	335	6	0,5
AT-J	"	510	433	1,0/0,7	20,2/18,5	5	510	6	0,5
CT-C	Автобензин А-72	208	156	1,1/0,8	20/17	6	189	5	0,5
C-80	Дизтопливо	235	200	—	16/11,5	6	14,7	5,5	0,6
C-100	То же	235	200	—	18/15,5	6	13	5,5	0,6
DT-54	"	185	157	—	13,8/11,0	4,5	13,4	5	0,5
DT-75	"	218	185	—	15,7/11,2	5,2	13,9	5	0,5
T-140	"	440	374	—	27/19	8	16,3	5,5	0,6
MT3-5M "Беларусь"	"	100	85	—	9,2/7,6	4	10,9	5	0,5

Примечания: 1. В графе «Норма расхода горючего» в числителе указан расход при буксировке прицепа, в знаменателе — расход без прицепа.

2. Запас хода тракторов указан в мото-часах.

3. Расход автобензина для пусковых двигателей тракторов установлен в размере 5% от расхода основного горючего для зимнего периода и 3% для летнего периода.

Расход трансмиссионных масел установлен в процентах от нормы расхода горючего, выраженного в литрах, и определяется следующими показателями:

- для автомобилей с одной ведущей осью — 0,8%;
- для автомобилей с двумя ведущими осями — 1,1%;
- для автомобилей с тремя ведущими осями — 1,4%.

Расход консистентных смазок установлен в процентах от расхода горючего, выраженного в литрах, и определяется следующими показателями:

- для гусеничных тягачей и транспортеров — 1,5%;
- для тракторов — 2,5%;
- для автомобилей с игольчатыми подшипниками шарниров карданного вала — 0,6%;
- для автомобилей, снятых с производства, — 1%.

Нормы расхода тормозной жидкости на год установлены в следующем размере:

- на заполнение и прокачку гидросистем — до 2,2 заправки;
- на долив гидросистем при эксплуатации — до 1 заправки (в жарких климатических условиях — 1,5 заправки);
- на ремонт гидросистем — не более 1,1 заправки.

Норма выдачи антифриза (охлаждающей низкотемпературной жидкости) на зимний период эксплуатации складывается из одной заправки системы охлаждения и потребности на долив системы в количестве: 0,12 заправки — для гусеничных машин и 0,08 заправки — для колесных машин на каждый месяц зимней эксплуатации.

Основные нормы расхода горючего в зависимости от условий работы материальной части повышаются или снижаются.

При работе автомобилей с прицепами на каждую тонну буксируемого на крюке веса (включая вес самого прицепа) при условии полной загрузки автомобиля к основной норме расхода добавляется:

— для автоприцепов весом до 6 т при буксировке их автомобилями грузоподъемностью от 1 до 2 т — до 8%; от 2 до 6 т — до 6%;

- для автоприцепов весом от 6 до 14 т — до 3,5%;
- для автоприцепов весом от 14 до 20 т — до 3%;
- для автоприцепов весом от 20 до 30 т — до 2,5%;
- для автоприцепов весом свыше 30 т — до 2%.

При работе автомобилей в тяжелых дорожных условиях (распутица, снежные запасы, карьеры, строительные площадки, лесные участки) к основной норме расхода допускается надбавка до 35%.

При работе автомобилей на дорогах в горной местности (выше 1500 м над уровнем моря) или на дорогах со сложным планом (наличие в среднем на 1 км пути более пяти закруглений радиусом менее 40 м) к основной норме расхода допускается надбавка в летнее время года до 10% и в зимнее время до 20%. Размер надбавки и период ее применения устанавливаются приказом командующего войсками военного округа.

Для учебных автомобилей при вождении по местности с преодолением препятствий по бездорожью и в составе колонн в дневное и ночное время основная норма расхода увеличивается до 40%, при выполнении других задач обучения (например, при подготовке шоферов) — до 25%.

Для новых автомобилей и автомобилей, вышедших из капитального ремонта, при пробеге ими первой тысячи километров к основной норме расхода допускается надбавка до 5%.

При боевом слаживании частей, проведении полевых учений и маневров допускается увеличение основной нормы расхода:

— при движении без прицепов и артиллерийских систем: по булыжно-щебеночному шоссе и твердой степной целине — до 20%; по грунтовым дорогам и дорогам с закрепленными песками — до 35%; по бездорожью — до 75%;

— при движении с прицепом или при буксировке артиллерийских систем (на каждую тонну веса буксируемой артиллерийской системы или прицепа): для автомобилей грузоподъемностью до 2,5 т — до 15%; для автомобилей грузоподъемностью свыше 2,5 т — до 10%.

Для гусеничных тягачей и транспортеров при боевом слаживании частей, проведении полевых учений войск и тренировок к парадом, а также при обслуживании испытаний на полигонах допускается увеличение основной нормы расхода до 15%.

Для колесных и гусеничных тягачей при маневрировании на огневых позициях артиллерийских, зенитных и других подразделений допускается увеличение основной нормы расхода до 40%.

При работе в зимнее время (установившаяся средняя температура воздуха ниже 0°С) основная норма расхода повышается в южных районах до 5%, в районах с умеренным климатом — до 10%, в северных районах — до 15%, в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях — до 20%.

Переход на зимние и основные нормы расхода горючего объявляется приказом командующего войсками военного округа.

В особо благоприятных условиях эксплуатации автомобилей (на внегородских дорогах, находящихся в удовлетворительном состоянии) нормы расхода горючего снижаются:

— при усовершенствованном покрытии в зимнее время и на дорогах с каменистым покрытием в течение всего года — до 10%;

— при усовершенствованном покрытии в летнее время — до 20%.

При временном отсутствии в воинской части горючего, предусмотренного для данной материальной части, вместо основного сорта горючего разрешается расходовать заменитель (табл. 5).

Таблица 5

Заменители основных сортов (марок) горючего, масел и смазок

Основной сорт	Заменитель
Авиационный бензин Б-70	Автомобильный бензин А-72
Автомобильный бензин А-72	Авиационный бензин Б-70
Дизельное топливо ДА	При температуре окружающего воздуха ниже минус 30°С — 50% дизельного топлива ДЗ в смеси с 50% тракторного керосина или топлива Т-1; при температуре выше минус 30°С — зимнее дизельное топливо
Дизельное топливо ДЗ	Дизельное топливо ДА и его смеси с зимним дизельным топливом в любых соотношениях. Смесь 50—60% дизельного топлива ДЛ и 50—40% тракторного керосина (для тракторов, автомобилей и стационарных дизельных установок)
Дизельное топливо ДЛ	Зимнее дизельное топливо и его смеси с летним дизельным топливом в любых соотношениях
Масло МТ-16п	Авиационные масла МС-20, МС-20с, МК-22
Масло индустриальное 50	Масло дизельное Дп-8, ДС-8
Масло для гипoidных передач	Масло для коробки передач и рулевого управления
Масло трансмиссионное автотракторное зимнее	Смесь 85% масла трансмиссионного автотракторного летнего и 15% зимнего дизельного топлива
Масло трансмиссионное автомобильное	Масло трансмиссионное автотракторное
Вазелин технический, смазка пушечная, смазка ПВК	Взаимозаменяемы во всех случаях
Смазка ЦИАТИМ-208	Смесь 30% консталина и 70% масла МТ-16п

Примечание. Рецептура смесей дана в объемных (не в весовых) процентах.

В тех случаях, когда на матеральной части предусмотрено применение горючего и смазочных материалов нескольких марок, при дозированиях разрешается смешивать их в топливных и масляных баках в любых пропорциях, кроме случаев, оговариваемых особо.

#### 4. УЧЕТ ГОРЮЧЕГО

Учет горючего и масел ведется: в подразделениях части — в литрах, на складе горючего части и в службе снабжения горючим — в килограммах. Смазки учитываются только в килограммах.

Наличие горючего и масел в подразделениях части по учету в службе снабжения горючим проводится в килограммах и литрах.

Замер и оформление выдачи горючего и масел со склада горючего части подразделениям производится в литрах, а смазок в килограммах. Пересчет выданного подразделениям количества горючего и масел из литров в килограммы делается заведующим складом горючего. При пересчете допускается: 0,5 кг и больше — округлять до 1 кг, а меньше 0,5 кг — отбрасывать. Это правило не распространяется на особо ценные и дефицитные масла и смазки, которые выдаются граммами, а также на спирты и тормозную жидкость.

Технические средства службы снабжения горючим учитываются по категориям. Учет их ведется в штуках, комплектах и мерах длины (метрах).

#### 5. ЭКОНОМИЯ ГОРЮЧЕГО И МАСЕЛ

Экономия горючего и масел достигается исправным состоянием и правильной эксплуатацией автомобилей, а также их своевременным и качественным техническим обслуживанием.

Основанием для исчисления экономии горючего являются путевые листы, оформленные надлежащим образом.

Экономия горючего исчисляется ежеквартально путем сопоставления фактического расхода горючего с расходом по норме. Из достигнутой за квартал экономии горючего вычитается пережог, допущенный за этот же квартал.

Экономия горючего, достигнутая за один квартал, не может перекрыть пережог горючего, допущенный в другом квартале. Экономия горючего, достигнутая одной машиной, не может перекрывать пережог, допущенный другой машиной.

За экономию горючего на автомобилях и тракторах (кроме

машин боевой группы) выплачиваются следующие премии (в % от стоимости сэкономленного горючего):

- водителю — 35;
- автомеханику — до 3;
- начальнику технической службы — до 2.

По фактам допущенного в течение квартала пережога командир части назначает административное расследование. За пережог, допущенный по вине водителей, с последних удерживается 60% стоимости горючего. С водителей-военнослужащих удержания за пережог горючего не делаются. В этом случае пережог согласно материалу расследования оформляется на списание по инспекторскому свидетельству.

#### 6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ТЕХНИЧЕСКИМИ СРЕДСТВАМИ

Технические средства выдаются воинским частям в пределах табельной потребности. Бочки и бидоны для установки на материальной части с целью увеличения запаса хода могут выдаваться сверх табельной потребности.

Технические средства и запасные части к ним воинские части получают с окружных и центральных складов, а также с заводов промышленности по нарядам и разнарядкам довольствующего органа. Со склада соединения технические средства выдаются по накладным и доверенностям.

Передача технических средств воинской частью одного соединения воинской части другого соединения, а также на склад или в окружную ремонтную мастерскую производится по распоряжению (наряду) довольствующего органа. Наряд на ремонт выписывается довольствующим органом. Технические средства сдаются в ремонт только полностью укомплектованными.

Технические средства, отправленные в ремонтную мастерскую, списываются с учета воинской части независимо от того, подлежат они возврату в воинскую часть после ремонта или нет. Технические средства, пришедшие в негодность раньше установленного срока, списываются с учета воинской части только по инспекторскому свидетельству.

При убытии воинской части в другой довольствующий орган оформляется аттестат, в котором указывается обеспеченность воинской части техническими средствами на день убытия. При расформировании воинской части технические средства сдаются на окружной склад горючего или передаются другим воинским частям по распоряжению довольствующего органа.



## 7. КРАТКИЕ СВЕДЕНИЯ О ТЕХНИЧЕСКИХ СРЕДСТВАХ

Для обеспечения воинских частей горючим, маслами и специальными жидкостями используются технические средства различного назначения. К ним относятся: средства перекачки горючего и масел, средства заправки материальной части горючим, средства транспортировки и хранения горючего, средства механизации погрузочно-выгрузочных работ, средства контроля качества горючего и масла.

В качестве средств перекачки горючего применяются мотопомпы МПГ-60 и МПГ-10.

Мотопомпа МПГ-60 используется для перекачки горючего из железнодорожных цистерн в резервуары склада, для внутрискладских перекачек, заправки горючим самолетов через заправочные агрегаты централизованных заправщиков, а также для налива горючего в автоцистерны, резервуары и бочки.

Мотопомпа МПГ-10 предназначена для наполнения горючим автоцистерн, бочек и бидонов, а также для заправки горючим колесных и гусеничных машин.

Основные технические данные мотопомп для перекачки горючего приведены в табл. 6.

Таблица 6

Основные технические данные мотопомп для перекачки горючего

Наименование показателей	Мотопомпы	
	МПГ-60	МПГ-10 <sub>л</sub>
Марка прицепа . . . . .	1-АП-1,5г односкатный „Москвич-407“	Двухколесная тележка 2СД-Б
Марка двигателя . . . . .	3000	3000
Рабочее число оборотов двигателя, об/мин . . . . .	22	2
Мощность двигателя, л. с. . . . .	СЦН-60	ЦВС-10
Марка насоса . . . . .	60	10
Производительность насоса, м <sup>3</sup> /час . . . . .	3000	3000
Рабочее число оборотов насоса, об/мин . . . . .	28	4
Емкость бензинового бака, л . . . . .	12	1,3
Расход горючего, л/час . . . . .	10—15	5—10
Время на развертывание (сверты- вание), мин . . . . .	1	1
Обслуживающий расчет, человек . . . . .	1200	135
Вес в походном положении, кг . . . . .		

Заправка машин и систем горючим и маслами может осуществляться с помощью автотопливозаправщиков, автомаслозаправщиков, централизованных заправщиков самолетов и групповых заправщиков малых кораблей, а также стационарных или передвижных заправочных колонок и заправочного инвентаря.

Основные технические данные средств заправки приведены в табл. 7—10.

Таблица 7

Основные технические данные автотопливозаправщиков

Наименование показателей	Автотопливозаправщики				Автоцистерна АЦМ-4-150
	ТЗ-63	ТЗ-150	АТЗ-3-151	ТЗ-16	
Шасси . . . . .	ГАЗ-63	ЗИЛ-150	ЗИЛ-151	МАЗ-5204 с тягачом ЯАЗ-210-Д	ЗИЛ-150
Емкость цистерны, л . . . . .	2000	4000	3300	16 000	4000
Производительность системы при 1450 об/мин, л/мин:					
через один рукав . . . . .	250	240	60—100	470	60—100
через два рукава . . . . .	—	300	—	500	120—160
через четыре рукава . . . . .	—	—	270	1000	—
Марка насоса . . . . .	СВН-80	СВН-80	СВН-80	СЦЛ-20-24 (два)	СВН-80
Марка счетчика . . . . .	СД-40	СД-40	СШ-40	СД-70 (два)	СШ-40
Марка раздаточного крана . . . . .	РП-34	РП-34 (два)	АК-25	РП-40 (четыре)	АК-25
Марка фильтра . . . . .	ТФ-2м	ТФ-2м	ФГТ-30	ТФ-2м (два)	ФГТ-15

Таблица 8

Основные технические данные заправочных колонок для горючего

Наименование показателей	Заправочные колонки			
	КГС-150	КГП-35	ТК-40	КГС-40
Производительность, л/мин:				
при работе с приводным насосом . . . . .	150	35	40	35
при работе с ручным насосом . . . . .	—	—	—	23

Продолжение

Наименование показателей	Заправочные колонки			
	КГС-150	КГП-35	ТК-40	КГС-40
Допустимая погрешность выдачи, % Насос . . . . .	±0,5 ЦВС-53	±0,5 НРК-4	±0,5 Роторно-шиберный	±0,5 Роторно-шиберный и ручной поршневой
Счетчик . . . . .	СШ-40	СШ-25	Поршневой четырехцилиндровый	Мерные сосуды
Вес, кг . . . . .	250	100	170	180

Таблица 9

Основные технические данные заправочных колонок для масел

Наименование показателей	Заправочные колонки	
	КМС-10	КМП-10
Тип . . . . .	Прямоточная стационарная	Прямоточная переносная
Производительность на масле АСп-10 при 20°С, л/мин . . . . .	10—12	10
Рабочее давление, кг/см <sup>2</sup> . . . . .	12	1,5—2,0
Максимальная погрешность показания счетчика при выдаче масла, %: с вязкостью выше 500 сст с вязкостью ниже 500 сст	±0,5 ±0,5	±0,5 ±2,0
Вес, кг . . . . .	135	22 (без футляра)

Таблица 10

Основные технические данные ведер и воронок

Наименование показателей	Ведра			Воронка
	12 л	5 л		
Наружный диаметр, мм . . . . .	280	174		225
Высота, мм . . . . .	255	336		310
Вес, кг . . . . .	1,5	1,0		0,7

Для хранения запасов горючего и масел используются передвижные горизонтальные металлические резервуары, резино-тканевые резервуары, стальные бочки и бидоны.

Основные технические данные средств хранения приведены в табл. 11—14.

Таблица 11

Основные технические данные передвижных горизонтальных металлических резервуаров

Наименование показателей	Резервуары		
	Р-4	Р-10	Р-25
Полный объем, м <sup>3</sup> . . . . .	4,1	11,3	26,9
Диаметр резервуара, мм . . . . .	1371	2200	2800
Длина резервуара, мм . . . . .	2876	3390	4900
Высота резервуара, мм . . . . .	1473	2400	3000
Вес резервуара, кг . . . . .	560	1100	1850
Диаметр горловины, мм . . . . .	460	600	600

Таблица 12

Основные технические данные резино-тканевых резервуаров

Наименование показателей	Резервуары		
	МР-2,5	МР-4	МР-12
Номинальный объем, м <sup>3</sup> . . . . .	2,5	4,0	12,0
Вес, кг . . . . .	47	70	180
Габаритные размеры в заполненном состоянии, мм:			
длина . . . . .	3000	3400	8800
ширина . . . . .	2000	2500	2500
высота . . . . .	500	500	500

Таблица 13

Основные технические данные стальных бочек

Емкость бочки, л	Тип бочки	Длина бочки, мм	Диаметр бочки, мм		Диаметр наличного отверстия, мм	Вес, кг
			без обручей	с обручами		
200	Сварная	880	564	614	67	49
200	Закатная	862	564	614	67	43
275	"	927	626	676	67	51
290	Сварная	960	626	666	61	50

Таблица 14

## Основные технические данные стальных сварных бидонов

Наименование показателей	Емкость бидонов	
	10 л	20 л
Габаритные размеры, мм:		
длина	280	345
ширина	130	165
высота	390	470
Вес, кг	3	4

Средства механизации погрузочно-выгрузочных работ предназначены для облегчения труда личного состава складов горючего. К ним относятся транспортеры, бочкоподъемники и др. Основные технические данные бочкоподъемников приведены в табл. 15.

Таблица 15

## Основные технические данные бочкоподъемников

Наименование показателей	Бочкоподъемники		
	БР-350	БМ-350	БЭ-350
Грузоподъемность, кг	350	350	350
Высота подъема, м	1,3	1,3	1,3
Привод	Ручной	Двигатель 2СДБ и ручной	Электро-двигатель и ручной
Производительность, бочек в час	50—60	70—100	80—100
Вес, кг	50	—	120

## 8. ЭКСПЛУАТАЦИЯ ТЕХНИЧЕСКИХ СРЕДСТВ, ИХ РЕМОНТ И КОНСЕРВАЦИЯ

Технические средства должны эксплуатироваться планомерно. К эксплуатации допускаются только исправные технические средства. Новые технические средства, а также технические средства, прошедшие средний или капитальный ремонт, подвергаются обкатке.

На все основные технические средства установлены межремонтные и амортизационные сроки службы. Амортизационный срок определяет минимальное время, в течение которого технические средства должны находиться в эксплуатации. Однако истечение амортизационного срока службы не может служить основанием для списания технических средств, если они пригодны для дальнейшего использования.

Начальник службы снабжения горючим воинской части должен постоянно контролировать выполнение плана эксплуатации и обслуживания технических средств.

При выходе из строя технических средств ранее установленного срока по вине завода-изготовителя ему предъявляется акт-рекламация.

Состояние технических средств, находящихся в эксплуатации, контролируется периодическими осмотрами. В целях поддержания технических средств в исправном состоянии они подлежат постоянному обслуживанию.

Техническое обслуживание подразделяется на следующие виды:

- контрольный осмотр перед началом работы;
- обслуживание в процессе работы;
- осмотр и обслуживание после работы;
- техническое обслуживание № 1 и 2;
- сезонное техническое обслуживание.

К обслуживанию технических средств допускаются лица, сдавшие минимум по данной специальности и экзамен по правилам техники безопасности. На рабочих местах вывешивают инструкции, предупредительные надписи и выдержки из правил по технике безопасности.

При эксплуатации технических средств строго соблюдать правила запуска их и ухода за ними во время работы и остановки, следить за надежностью соединений.

Все стальные резервуары для светлых нефтепродуктов, средства перекачки (на время работы), автоцистерны и автотопливозаправщики, находящиеся под сливом или паливом, должны быть надежно заземлены. Подтягивать гайки у насоса и электродвигателя заправочной колонки во время ее работы не разрешается. При обнаружении ненормальной работы необходимо сначала остановить заправку и только после этого искать и устранять неисправность.

Заправщик обязан соблюдать чистоту на территории заправочного пункта. В радиусе 15 м от места заправки запрещается выполнять работы по ремонту автомобилей, производить сварку, разводить огонь и курить.

Ремонт технических средств подразделяется на текущий, средний и капитальный.

Текущий ремонт выполняется в процессе эксплуатации или при техническом обслуживании.

Сложные регулировочные работы, а при возможности и средний ремонт технических средств выполняются распоряжением командиров воинских частей в подчиненных им мастерских.

Средний и капитальный ремонт выполняется, как правило, в окружных мастерских.

Объем и характер ремонтных работ определяются комиссией, назначаемой командиром части из числа должностных лиц — специалистов по данному имуществу.

Технические средства, сдаваемые в ремонт, должны быть полностью укомплектованы всеми агрегатами, приборами, оборудованием и деталями.

Для предотвращения коррозии и порчи технические средства консервируются. Консервации подвергаются все технические средства, подлежащие хранению, а также находящиеся в эксплуатации, если использование их не планируется в течение ближайших двух месяцев. Постоянно эксплуатируемые технические средства не консервируются.

При кратковременном хранении (до трех месяцев) в качестве консервирующих материалов используются легкоудаляемые маловязкие масла и смазки. Комплектующее оборудование с машин не снимается.

При длительном хранении (свыше трех месяцев) неокрашиваемые поверхности покрываются вязкими маслами и смазками, образующими стойкую защитную пленку; детали и агрегаты, требующие особых условий хранения, снимаются и хранятся в отдельных помещениях.

Технические средства расконсервируются при вводе в эксплуатацию, в случаях проверки их в работе, а также при обкатке и переконсервации.

## 9. ХРАНЕНИЕ ГОРЮЧЕГО И ТЕХНИЧЕСКИХ СРЕДСТВ

### Размещение и устройство склада горючего и заправочного пункта воинской части

От того, как расположен склад горючего, зависит удобство его эксплуатации. Для размещения склада выбирается сухой участок местности вблизи от автомобильных дорог, не затопливаемый талыми и ливневыми водами (рис. 23).

Удобство работ на складе достигается тщательно продуманной планировкой его территории. Внутрискладские дороги и подъездные пути соединяют с дорогами общего пользования

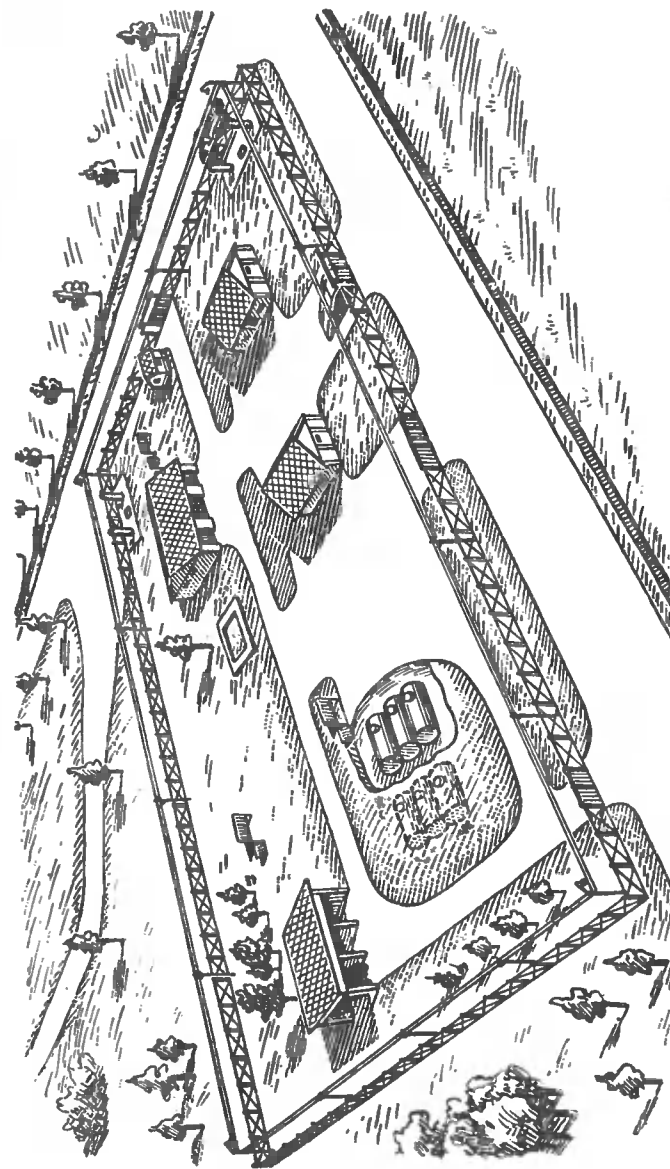


Рис. 23. Общий вид склада горючего воинской части

части. Вне территории склада предусматривается площадка для стоянки автомобилей, прибывающих за горючим.

Для хранения горючего используются, как правило, передвижные горизонтальные резервуары. Масла и смазки хранятся в бочках и бидонах. Для хранения технических средств и специальных жидкостей оборудуются так называемые блоки хранилищ.

Для склада горючего установлены следующие противопожарные нормы:

- общая емкость горизонтальных резервуаров в группе — 50 м<sup>3</sup>;
- расстояние между группами горизонтальных резервуаров — 30 м;

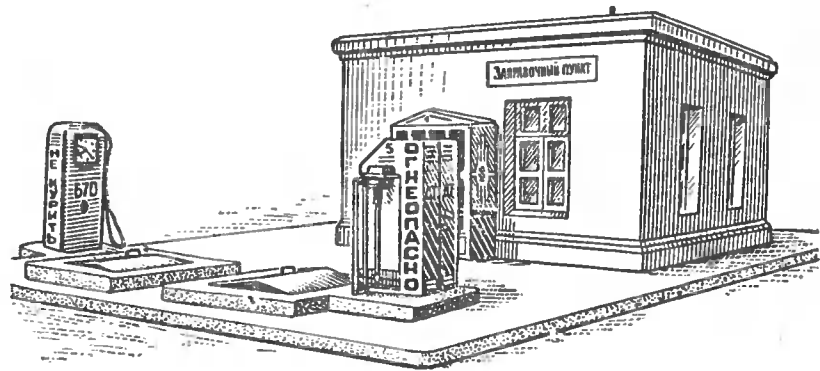


Рис. 24. Заправочный пункт

- расстояние между хранилищами горючего и смазочных материалов всех классов — 20 м;
- расстояние между мотопомпой и резервуаром (группой) с бензином — 10 м;
- расстояние между мотопомпой и тарой, в которую наливается горючее, — 8 м.

Заправочный пункт размещают обычно около въезда на территорию склада с таким расчетом, чтобы автомобили могли получать горючее, не заезжая на другие площадки склада. Участок для размещения заправочного пункта должен быть ровным, сухим, обязательно с твердым грунтом, обеспечивающим свободное движение машин в любое время года и в любую погоду (рис. 24). Размеры и оборудование заправочного пункта зависят от количества обслуживаемых им машин.

На заправочном пункте должны быть резервуары для хранения горючего, тара для хранения масел и смазок, заправочные колонки для горючего и масел, заправочный и пожарный инвентарь и служебное помещение.

#### Прием и отпуск горючего и технических средств

При поступлении горючего в автоцистернах сверяют фактическое его количество с количеством, указанным в документах, проверяют паспорт качества горючего, после чего приступают к сливу. Горючее сливается в резервуары склада механизированными средствами или самотеком.

Перед выгрузкой горючего, доставленного автомобилями в таре, проверяется ее состояние. Из поврежденных бочек горючее переливают в исправные бочки. Горючее в таре выгружается с автомобилями с применением средств механизации или вручную. Сбрасывание затаренного горючего не допускается. Выгруженные бочки пересчитывают и сверяют фактическое их наличие с данными документов.

Горючее, поступившее в часть в железнодорожных цистернах или в вагонах, принимается комиссией, назначенной командиром части. Прибывшую цистерну осматривают, проверяют целостность пломб. Замерив высоту уровня, температуру и плотность горючего, отбирают пробу для анализа и определяют вес прибывшего продукта. По окончании слива горючего цистерну зачищают, закрывают и пломбируют.

Поступающие на склад части технические средства принимают по количеству, качеству и комплектности. Неисправности и недостатки, обнаруженные при приемке, указываются в акте. Выгружать технические средства нужно осторожно, укладывать аккуратно, чтобы их удобно было пересчитать.

Выдавать горючее нужно по весу, счетчику или мерной посудой, поверенной в органах Комитета по делам мер и измерительных приборов при Совете Министров СССР. В первую очередь выдается то горючее, которое раньше поступило на склад.

Специальные автомобили, заполненные горючим, разрешается выпускать со склада только в том случае, если:

- крышки приемного патрубка или наливной горловины опломбированы;
- раздаточные краны и рукава закрыты чехлами;
- отстой после 10-минутной стоянки автомобиля слит;
- проба для определения наличия в горючем механических примесей и воды (в зимнее время — кристаллов льда) отобрана;
- контрольный талон на горючее водителю вручен.

Заправлять машины горючим нужно аккуратно, не допу-

ская его пролива. Для этого используются бензоколонки, ручные насосы, рукава с раздаточными кранами и заправочный инвентарь.

Технические средства выдаются со склада только в том случае, если они исправны. Перед выдачей тщательно проверяют их комплектность. Если технические средства берут со стеллажей или из штабелей, в стеллажных или штабельных ярлыках делаются соответствующие изменения или ярлыки заменяются новыми.

Выдавать горючее и технические средства можно только по документам установленной формы, требуя от получателя расписку в получении. Количество выданного горючего и технических средств записывается в документы аккуратно и разборчиво.

Ядовитые жидкости разрешается выдавать только после того, как ответственный за их получение распишется (в наряде, накладной, расходной ведомости) в том, что ознакомлен с правилами техники безопасности и свойствами получаемых ядовитых жидкостей.

#### Правила перевозки горючего

Автомобильный транспорт является основным средством доставки горючего воинским частям. Горючее перевозят в автоцистернах, автотопливозаправщиках и на грузовых автомобилях.

Основные технические данные автоцистерн и грузовых автомобилей приведены в табл. 16 и 17.

На грузовых автомобилях горючее перевозят в резервуарах Р-4, МР-4 и в таре. На автомобилях, постоянно используемых для перевозки горючего в бочках и в резервуарах Р-4 и МР-4, глушитель выводится вперед; кроме того, автомобиль снабжается огнетушителем и кошмой. При перевозках горючего в таре или в резервуарах Р-4 и при невозможности вывести глушитель вперед его обматывают асбестом и накрывают козырьком из жести. Автоцистерны и автотопливозаправщики должны иметь цепь для заземления. При сливе или наливке горючего они, помимо того, заземляются гибким проводником со штырем.

Нормы погрузки горючего в тару на грузовые автомобили приведены в табл. 18.

Автомобили, выделенные для перевозки горючего, должны быть исправны и иметь необходимые приспособления для крепления груза. Водителей автомобилей следует инструктировать о правилах перевозки горючего и порядке работы автомобилей на складах горючего. Водители также должны быть научены пользованию средствами пожаротушения.

Таблица 16

#### Основные технические данные автоцистерн

Наименование показателей	Тип автоцистерны		
	АЦ-2-51	АЦ-4-150 (АЦ-4-151)	АЦ-8-200
Шасси . . . . .	ГАЗ-51	ЗИЛ-150 (ЗИЛ-151)	МАЗ-200
Емкость котла цистерны, л . . . . .	2,0	4,0	8,0
Общий вес с полной нагрузкой, кг . . . . .	5400	8174 (9160)	13 725
Время слива горючего, мин . . . . .	10—15	15—20	25

#### Меры предосторожности при обращении с горючим

Горючее всех сортов обладает рядом специфических свойств, требующих при обращении с ним соблюдения строгих мер предосторожности.

Попадая в организм человека, горючее или его пары могут вызвать отравление. Так, например, пребывание человека в течение 12—14 мин без средств защиты в среде с концентрацией паров горючего 0,28% вызывает у него головокружение, а при большей концентрации может наступить потеря сознания и удушье. Попадая на слизистую оболочку глаз или рта, горючее высушивает ее, а иногда вызывает кровотечение.

Повышенной токсичностью обладает этилированный бензин. Он может проникнуть в организм человека через кожу и пищеварительный тракт. Постепенно накапливаясь в организме человека в виде тетраэтилсвинца, этилированный бензин даже в небольшой дозе может вызвать отравление.

Наибольшую опасность отравления представляют:

- работы в раздаточных, насосных, казематах резервуаров и колодцах управления;
- работы по зачистке резервуаров;
- ремонтные работы внутри резервуаров.

Зная свойства горючего и строго соблюдая меры предосторожности при обращении с ним, можно работать с горючим без вреда для здоровья.

Нельзя засасывать горючее (особенно этилированный бензин) ртом через шланг, использовать бензин для стирки обмундирования и других бытовых нужд.

## Основные технические

Наименование показателей	Марка				
	ГАЗ-51	ГАЗ-63	ЗИЛ-150	ЗИЛ-164	ЗИЛ-130
Грузоподъемность, т	2,0—2,5	1,5—2,0	4,0	4,0—4,5	4,0—5,5
Вес буксируемого прицепа, т . . . . .	3,5	2,0	3,0—4,5	4,5	4,0—6,4
Двигатель . . . . .	ГАЗ-51	ГАЗ-51	ЗИЛ-120	ЗИЛ-164	ЗИЛ-130
Мощность двигателя, л. с. . . . .	70	70	90	97	148
Максимальная скорость, км/час . . . . .	70	65	65	75	90
Внутренние размеры платформы, мм:					
длина . . . . .	3070	2940	3750	3540	3750
ширина . . . . .	2070	1990	2250	2250	2325
высота . . . . .	610	890	585	585	685
Преодолеваемые препятствия:					
подъем, град . . . . .	14	28	14—15	17	23
глубина брода, м	0,64	0,8	0,8	0,8	0,8

Таблица 17

## данные грузовых автомобилей

автомобилей					
ЗИЛ-151	ЗИЛ-157	ЗИЛ-131	МАЗ-200	ЯАЗ-210	КрАЗ-214
2,5—4,5	2,5—4,5	3,5—5,0	5,0—7,0	10,0—12,0	7,0
3,6—4,5	3,6	4,0—6,5	9,5	15,0	10,0—50,0
ЗИЛ-121	ЗИЛ-157	ЗИЛ-131	ЯАЗ-М204А	ЯАЗ-206А	ЯАЗ-М206Б
92	104	150	120	165	205
60	65	80	65	55	55
3565	3565	3820	4500	4500	4565
2090	2090	2294	2480	2290	2500
926	926	360	600	930	935
28	28	30	20	10	30
0,8	0,85	1,2	1,0	—	1,0

Таблица 18

## Нормы погрузки горючего в таре на автомобили

Марки автомобилей	Условия движения	Бочки, шт.			Бидоны, шт.	
		290 л	275 л	200 л	20 л	10 л
ГАЗ-51	По шоссе	9	10	13	93	238
	По грунту	7	8	10	93	190
ГАЗ-63	По шоссе и грунту	7	8	10	103	190
	По шоссе и грунту	15	15	18	208	360
ЗИЛ-150, ЗИЛ-164 ЗИЛ-151, ЗИЛ-157	По шоссе	15	15	18	208	336
	По грунту	9	10	13	129	250
МАЗ-200	По шоссе	20	20	28	361	496
	По грунту	19	20	26	258	496
ЯАЗ-210 КрАЗ-214	По шоссе и грунту	24	24	32	361	496
	По шоссе и грунту	20	20	28	361	496

Работы с этилированным бензином и ядовитыми техническими жидкостями разрешается выполнять только в хорошо вентилируемом помещении или на открытой площадке. В случае пролива этилированного бензина на почву, пол или другие поверхности следует обезвредить их керосином либо хлорной известью в виде кашицы. Для этого в местах работ с этилированным бензином нужно иметь обезвреживающие средства.

Работы по зачистке железнодорожных цистерн и резервуаров выполняются с помощью механизированных средств зачистки. Спускаться в железнодорожные цистерны для их зачистки запрещается.

При обращении с горючим строго соблюдать правила пожарной безопасности, так как загорание горючего может произойти не только от открытого пламени, но и от искры.

При сливе и наливе горючего на складе соблюдать следующие меры предосторожности:

— заземлять автоцистерны, автотопливозаправщики и передвижные средства перекачки перед сливом и наливом горючего;

— наливать горючее в резервуары не свободно падающей струей, а под слой продукта;

— постоянно контролировать уровень горючего в наполняемой автоцистерне, автотопливозаправщике или таре;

— при обнаружении течи или подтекания перекачку горючего прекратить и устранить неисправности.

Хранилища и другие помещения, где возможно образование взрывоопасной концентрации паров горючего, перед началом работы обязательно проветрить. Для освещения мест работы пользоваться только взрывобезопасными фонарями.

Открывать крышки люков и пробки тары инструментом, не дающим искры при ударе. Открывая замерзший люк резервуара с легконспаряющимся горючим, становиться с наветренной стороны. Во избежание искрообразования не допускать ударов метрштока о край горловины.

## Порядок хранения горючего и технических средств

Горючее, смазочные материалы и специальные жидкости хранятся в чистых резервуарах или в таре с плотно закрытыми крышками и пробками.

Резервуары и тара заполняются с учетом возможного расширения горючего от нагревания: горизонтальные резервуары не доливаются до верхней образующей обечайки на 15—20 см, бочки — на 5—7 см, бидоны — на 3—4 см.

Резервуары с горючим устанавливают на складе группами. При низком уровне грунтовых вод их устанавливают полуглубленно или заглубленно. У каждого резервуара вывешивается табличка с указанием марки горючего, его количества, даты получения и даты проведения последнего анализа.

Затаренные продукты размещают в хранилищах, под навесами, в траншеях и других укрытиях по сортам и маркам пробками вверх, трафаретами в одну сторону.

При продолжительном хранении качество горючего может снизиться. Чтобы предупредить это, качество хранимых продуктов систематически проверяют в сроки, указанные в табл. 19.

Допустимые сроки хранения горючего в баках машин, содержащихся на хранении, приведены в табл. 20.

Масла, смазки и специальные жидкости, поступившие в замятой или в другой герметичной заводской упаковке, при соблюдении подлежащих условий разрешается хранить на складах и выдавать на материальную часть по паспортам завод-поставщиков без проведения анализа в течение установленного срока хранения. По истечении этого срока применение указанных продуктов разрешается после установления полного соответствия их качества требованиям ГОСТ или ТУ в объеме полного анализа.

Контрольный анализ топлива Т-1, ТС-1 и Т-2 текущего дольствия, хранящегося в воинских частях, проводится один раз в три месяца. Этот срок анализа действителен для выписки паспортов при выдаче топлива на заправку самолетов.

При хранении жидкости «И» на складе горючего содержание в ней воды и растворимость ее в топливе проверяются перед началом зимней эксплуатации материальной части.



Таблица 19

## Сроки проверки качества горючего, смазочных материалов и специальных жидкостей при хранении

Наименование горючего, смазочных материалов и специальных жидкостей	Сроки проверки в месяцах	
	контрольный анализ	полный анализ
Авиационный бензин этилированный . . . . .	3	6
Авиационный бензин неэтилированный, высокооктановые компоненты и бензин-растворитель	6	12
Автомобильный бензин	3	6
Керосин тракторный и керосин осветительный	12	24
Топливо Т-1, ТС-1, Т-2	6	12
Дизельное и моторное топливо, масло соляровое . . . . .	12	24
Масла:		
авиационные, танковые и дизельные	6	12
прочие	12	24
Консистентные смазки, жидкие консервационные смазки	6	12
Низкотемпературная охлаждающая жидкость, этиленгликоль	—	12
Тормозная жидкость ГТЖ-22	12	24
Тормозная жидкость БСК, ЭСК	—	12
Масло АМГ-10, АГМ, МВС, тормозная жидкость ГТН, спирто-глицериновая жидкость	—	24
Глицерин	—	24
Спирт этиловый	—	12
Жидкость «И»	6	12
Масла и смазки ОКВ-122, УПС и № 6, полисилоксановые жидкости, амортизационная жидкость АЖ-170 . . . . .	—	12

Таблица 20

## Сроки хранения горючего в баках машины

Наименование горючего	В северной зоне	В средней зоне		В южной зоне
		весенне-летний период	осенне-зимний период	
Авиационный бензин этилированный . . . . .	6 месяцев	3 месяца	6 месяцев	3 месяца
Авиационный бензин неэтилированный:				
в баках самолетов	1 год	6 месяцев	6 месяцев	6 месяцев
в баках прочих машин . . . . .	1 год	1 год	1 год	1 год
Автомобильный бензин	6 месяцев	3 месяца	6 месяцев	3 месяца
Топливо Т-1, ТС-1, Т-2	1 год	6 месяцев	6 месяцев	6 месяцев
Дизельное топливо		5—6 лет		
Мазут флотский . . . . .		6 лет		

## Меры предупреждения потерь горючего

При небрежном отношении к горючему потери его от утечек и разливов могут быть значительными. Чтобы свести их к минимуму, личный состав склада должен систематически проверять резервуары и тару с горючим, своевременно менять прокладки на горловинах, пробках, фланцах, а также набивки сальников запорной арматуры.

Наливать горючее в неисправные резервуары и тару, а также переполнять их не разрешается.

Чем выше температура горючего, тем больше потери его от испарения. Чтобы уменьшить потери от испарения, сливать и наливать горючее, а также заправлять им баки машины нужно закрытой струей. Значительно снижаются потери от испарения при хранении затаренного горючего в полузаглубленных и заглубленных хранилищах.

Чем больше заполнены горючим резервуары и тара, тем меньше потери его от испарения. Поэтому нельзя допускать хранения в резервуарах небольших остатков горючего. Однако, помня о возможном увеличении объема горючего от нагревания, нужно предусматривать необходимый недолив.

## Средства тушения пожаров нефтепродуктов

Для тушения пожаров горючего, смазочных материалов и специальных жидкостей используются различные средства.

Надежным средством тушения пожаров являются огнетушители. Они постоянно готовы к действию и просты по конструкции. Пользоваться ими может один человек.

Пенные огнетушители ОП-3 и ОП-5 применяют для тушения небольших очагов пожаров. Продолжительность их работы 60 сек, дальность подачи струи 6—8 м.

Углекислотные огнетушители ОУ-2, ОУ-5 и ОУ-8 применяют для тушения небольших очагов пожара, в том числе при ликвидации пожара на электроустановках и проводах, находящихся под напряжением. Продолжительность работы углекислотных огнетушителей 30—35 сек.

Песок — одно из распространенных средств пожаротушения на складах горючего. Огнетушительные свойства песка основаны на способности его впитывать горючее, охлаждать горящую поверхность и прекращать доступ к ней кислорода воздуха. Песок должен быть сухим и чистым.

Асбестовое покрывало используют для тушения горящих предметов или веществ в тех случаях, когда они еще не успели сильно нагреться и горят пламенем только с по-

верхности. Огнegasительные свойства асбестового покрывала основаны на прекращении доступа кислорода воздуха к горящему предмету. Для этой цели могут применяться также брезенты, плащ-палатки, суконные покрывала, шинели и т. п.

Вода используется для тушения горящих твердых и волокнистых материалов. Применять воду для тушения горящего разлитого горючего нельзя, так как это приведет только к расширению очага пожара. Огнegasительные свойства воды основаны на охлаждении горящего вещества до такой температуры, при которой прекращается выделение горючих паров и газов, а также на частичной изоляции горящего вещества от поступающего воздуха водяными парами.

Нормы пожарного оборудования складов горючего приведены в табл. 21.

Таблица 21

## Нормы пожарного оборудования складов горючего

Наименование объектов	Огнетушителей, шт.	
	пенных	углекислотных
Хранилище площадью 100 м <sup>2</sup> с горючим в таре . . . . .	2	—
Хранилище площадью 100 м <sup>2</sup> с маслами в таре . . . . .	1	—
Группа горизонтальных резервуаров с горючим . . . . .	2	—
Группа бочек с горючим (открытая площадка) . . . . .	1	—
Бензозаправочная колонка . . . . .	1	1

Помещения и открытые площадки (хранилища с затаренным горючим, раздаточные, лаборатории, стоянки машин и т. п.), где хранятся или применяются огнеопасные жидкости, обеспечиваются дополнительно ящиком с песком, войлочным или асбестовым покрывалом из расчета: один ящик с песком на каждые 200 м<sup>2</sup> и одно покрывало на 400 м<sup>2</sup> площади (для раздаточной склада горючего на 25 м<sup>2</sup>); один ящик с песком и покрывало на бензозаправочную колонку.



## Глава восьмая

## СЛУЖБА ВОЕННЫХ СООБЩЕНИЙ

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**Т**ранспорт является мощным средством перевозки войск и воинских грузов. Наиболее высокой провозной способностью обладает железнодорожный транспорт. Остальные виды транспорта: водный (морской и речной), автомобильный, воздушный и трубопроводный, хотя и выполняют по объему (в тонна-километрах) значительно меньшую работу, также являются важными и необходимыми.

С огромными перевозками в современных условиях транспорт может справиться только при условии комплексного его использования, когда все виды транспорта работают согласованно, по единому плану, принимая на себя ту или иную часть перевозочной работы в соответствии с обстановкой и наличием транспортных средств.

Вид транспорта для каждой конкретной перевозки выбирается с учетом требований войск, обстановки, свойств и практической возможности каждого вида транспорта, а также установленных сроков доставки войск и материальных средств в районы их назначения.

Железнодорожный транспорт наиболее целесообразно использовать на средние (400—1000 км) и дальние (более 1000 км) расстояния. Автомобильный транспорт находит себе широкое применение на коротких расстояниях. Воздушный транспорт используется, как правило, в перевозках большой срочности и на тех направлениях, где работа других видов транспорта затруднительна или невозможна.

При планировании и организации воинских перевозок следует принимать в расчет также их стоимость. Наиболее низкая стоимость перевозок — водным транспортом, а наиболее высокая — воздушным транспортом. Для каждой конкретной воинской перевозки следует выбрать экономически более выгодный вариант, однако в отдельных случаях решающим фак-

тором могут быть сроки выполнения перевозок, особенно в военное время.

Выполнение воинских перевозок в строго установленные сроки — важнейшая обязанность должностных лиц транспорта, органов военных сообщений, командования перевозимых войск и органов войскового снабжения. Планы воинских перевозок не могут изменяться без согласования с органами военных сообщений.

## 2. ПЕРЕВОЗКИ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНЫМ ТРАНСПОРТОМ

Планирование и организация воинских перевозок железнодорожным транспортом, а также непосредственное наблюдение и контроль за их выполнением осуществляют органы военных сообщений.

Основными должностными лицами линейных органов военных сообщений являются:

- начальник передвижения войск на железной дороге (З);
- военный комендант железнодорожного участка и станции (ЗКУ);
- военный комендант железнодорожной станции (ЗК).

Воинскими железнодорожными перевозками называются перевозки воинских частей, учреждений, команд и отдельных военнослужащих, а также воинских грузов, осуществляемые железными дорогами по воинским перевозочным документам или за наличный расчет в соответствии с планами перевозок, установленными для Министерства обороны СССР.

В план воинских перевозок включаются только повагонные перевозки. Перевозки небольших команд, отдельных военнослужащих, багажа и мелких отправок выполняются вне плана.

Основные положения при планировании воинских перевозок:

- реальность планируемых перевозок (наличие и готовность грузов);
- рациональность перевозок (недопущение встречных, излишне дальних, повторных перевозок);
- соответствие планируемых перевозок выделенному лимиту вагонов;
- равномерное распределение перевозок в течение планируемого месяца;
- погрузка до полной грузоподъемности и вместимости вагонов;
- планирование перевозок укрупненными транспортом или даже маршрутами.

Воинские части и учреждения заявки на внутриокружные перевозки представляют начальнику военных сообщений военного округа. Заявки составляются по пятидневкам и представляются по следующей форме.

### НАЧАЛЬНИКУ ВОЕННЫХ СООБЩЕНИЙ \_\_\_\_\_ ВОЕННОГО ОКРУГА Развернутая заявка на предоставление железнодорожного подвижного состава

(воинская часть, учреждение)

на \_\_\_\_\_ месяц 196\_\_ г.

№ по пор.	№ транспор- тов	Род груза	Количество, т (шт.)	Подвижной состав, шт.					Станция и до- рога погрузки	Отправитель	Станция и до- рога назначе- ния	Получатель	Примечание
				локальные	крытые	плат- формы	цистерны	итого					

(подпись)

Развернутые (постанционные) планы перевозок на внутриокружные перевозки начальники военных сообщений военных округов высылают для исполнения начальникам передвижения войск на железных дорогах с расчетом получения этих планов на местах не позднее чем за неделю до планового месяца.

Одновременно окружные довольствующие органы дают по своей линии необходимые указания по предстоящим в планируемом месяце воинским перевозкам.

Развернутые (постанционные) планы воинских перевозок включают в себя следующие данные: род груза, количество и вид потребного подвижного состава, дороги отправления и назначения, станции отправления и назначения, время отправления и прибытия, отправитель и получатель.

Перевозки воинских частей планируются по эшелонам, а воинских грузов — по транспортам. Каждому эшелону и транспорту планирующий орган военных сообщений на весь период перевозки присваивает специальные номера, которые не меняются и при перегрузке на другие виды транспорта.

## Выписка из расчета воинской части на эшелоны для перевозки по железной дороге

1	2	Личный состав		Боевая техника								Вес грузов (для которых требуются крытые вагоны), т					
		офицеров	сержантов и солдат	танки Т-54	автомобили ЗИЛ-157	автомобили ГАЗ-63	бронетранспортеры	мастерские	мотоциклы	орудия МАЗ и т. д.	13	14	15	16	17	18	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

Продолжение

19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	Примечание
19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	

Потребность в вагонах, шт.

Каждой перевозке войск и воинских грузов предшествует составление расчета на потребный для ее осуществления подвижной состав: крытые вагоны — под перевозку людей, материальных средств, действующих походных кухонь и для развертывания медицинских изоляторов; платформы (полувагоны) — для перевозки боевой техники; цистерны — для погрузки различного рода горючего и масел; пассажирские вагоны — для размещения офицерского состава.

Расчет на перевозку воинской части составляется, как правило, заблаговременно и периодически (в зависимости от возможных изменений в численности личного состава и количестве боевой техники и имущества) корректируется.

По получении приказа на перевозку по железной дороге штаб перевозимой части предъявляет военному коменданту заявку на перевозку с приложением расчета или выписки из него, составляемой по форме, приведенной на стр. 168.

Заявка на перевозку воинской части включает в себя: наименование воинской части или ее условный номер, количество и вес перевозимых грузов, район или станцию погрузки и выгрузки, время готовности воинской части к погрузке.

Исходными данными для расчета на эшелоны при перевозке по железной дороге являются численность личного состава, количество боевой техники в подразделениях, нормы размещения их на подвижном составе, вес и длина поездов с воинскими эшелонами. Технические данные, необходимые для расчета по подвижному составу, наиболее часто используемому для воинских перевозок, приведены в табл. 22.

Вес поезда с эшелоном определяется как сумма веса перевозимой техники, людей, имущества и тары подвижного состава (без локомотива). Для вагонов, запертых людьми, вес нетто принимается по 2 т на ось. Вес перевозимой техники и имущества подсчитывается заранее и указывается начальником эшелона в воинских перевозочных документах.

Длина воинского поезда измеряется в условных вагонах. За единицу измерения принят двухосный крытый вагон (округленно 8 м). Длина остального подвижного состава, выраженная в условных вагонах, указана в табл. 22. Норма длины воинского поезда установлена в 60 условных вагонов (120 осей). Для воинских перевозок чаще всего используются четырехосные крытые вагоны, платформы и полувагоны.

Основой расчета воинской части на эшелоны служит принцип сохранения боевой готовности и организационной целостности. Эшелоны с тяжелой боевой техникой целесообразно грузить отдельными эшелонами, что обеспечивает (в случае необходимости) более организованный переход на комбинированное передвижение (маршем и часть эшелонов —

Таблица 22

## Основные технические данные по крытым вагонам, платформам и полувагонам на железных дорогах СССР

Тип подвижного состава	Грузоподъемность, т	Длина, мм		Ширина пола, мм	Высота стей, мм	Площадь пола, м <sup>2</sup>	Полезный объем кузова, м <sup>3</sup>	Тара, т	Длина в условиях вагонов
		полная по осям сцепления автосцепки	пола						
<b>Вагоны крытые четырехосные</b>									
Сварной конструкции (постройки после 1936 г.)	62	14 730	13 430	2750	2402	36,9	89,5	22,7	1,9
Сварной конструкции без ручного тормоза	62	14 730	13 430	2750	2402	36,9	90,2	22,0	1,9
Клепаной конструкции (постройки 1928—1936 гг.)	50	14 308	13 000	2750	2500	35,7	89,4	23,4	1,9
Новой конструкции с увеличенным объемом кузова	62	14 730	13 800	2760	2791	38,0	120,1	22,0	1,9
<b>Вагоны крытые двухосные</b>									
Постройки 1928—1929 гг.	20	7900	6600	2750	2500	18,1	45,4	11,4	1,0
Переоборудованные на автосцепку в 1954—1957 гг.	20	7660	6400	2743	2222	17,6	39,0	10,4	1,0
<b>Платформы четырехосные</b>									
С металлическими бортами, без ручного тормоза	62	14 620	13 300	2770	—	37,0	—	22,0	1,8
С деревянными бортами сварной конструкции, с ручным тормозом	62	14 194	12 102	2770	—	35,5	—	22,0	1,8
С деревянными бортами сварной конструкции, без ручного тормоза	62	14 194	12 874	2770	—	35,7	—	22,0	1,8
С деревянными бортами цельносварной конструкции	50	14 224	12 914	2780	—	35,9	—	18,4	1,8
<b>Платформы двухосные</b>									
С деревянными бортами, с ручным тормозом	20	10 424	8 364	2750	—	23,0	—	9,9	1,3
То же, без ручного тормоза	20	10 424	9 114	2750	—	25,1	—	9,2	1,3

Продолжение

Тип подвижного состава	Грузоподъемность, т	Длина, мм		Ширина пола, мм	Высота стей, мм	Площадь пола, м <sup>2</sup>	Полезный объем кузова, м <sup>3</sup>	Тара, т	Длина в условиях вагонов
		полная по осям сцепления автосцепки	пола						
<b>Полувагоны четырехосные</b>									
Цельнометаллические с ручным тормозом	62	14 410	11 988	2800	1900	34,1	64,8	23,2	1,8
То же, без ручного тормоза	62	13 920	11 988	2900	1900	34,7	64,0	22,4	1,8
Сварной конструкции, с деревянной обшивкой	62	14 410	12 050	2850	1880	34,5	64,0	23,2	1,8
То же, без ручного тормоза	62	13 920	12 004	2960	1880	35,5	66,8	22,7	1,8
<b>Полувагоны шестиосные</b>									
Цельнометаллические новой конструкции	93—95	16 400	14 338	2908	2365	40,9	104,0	32,0	2,1

по железной дороге). Перевозка эшелонами нетабельного имущества не разрешается.

Воинские поезда с эшелонами формируются, как правило, таким порядком, чтобы крытые вагоны стояли посередине поезда, а перед ними и после них размещались платформы, груженые техникой.

В воинском поезде с эшелонами разрешается перевозить принадлежащие ему разрядные грузы, горючее и смазочные материалы. Такие грузы, не принадлежащие эшелону, перевозить в поезде с эшелонами не разрешается.

Основными этапами при совершении перевозки воинской части являются: погрузка, следование в пути и выгрузка.

В подготовительный период важнейшими обязанностями воинской части, получившей приказ на перевозку, являются: проверка готовности к перевозке подразделений и их личного состава; подготовка техники и имущества к погрузке; установление связи с военным комендантом; рекогносцировка района и станций погрузки; назначение должностных лиц эшелона и др. Основные мероприятия, обеспечивающие перевозку, отдаются приказом по части.

Начальник каждого эшелона совместно с военным комендантом накануне дня погрузки разрабатывает план погрузки

эшелопа, в котором указываются: схема расстановки подвижного состава в поезде; распределение по крытым вагонам личного состава и размещение на платформах техники; места и сроки погрузки, время отправления поезда с эшеломом; количество материалов, выделенных для крепления техники на подвижном составе; погрузочно-выгрузочные команды эшелона и суточный наряд на первые сутки следования в пути. План погрузки эшелона является планом взаимодействия должностных лиц эшелона, органов военных сообщений и транспорта на период погрузки.

Основные требования при погрузке эшелона:

- выполнение погрузки в установленные сроки;
- организация погрузки эшелона на широком фронте при рассредоточенном прибытии состава эшелона на место погрузки;
- образцовая организация погрузки и четкое руководство со стороны должностных лиц эшелона.

Крепление боевой техники, погруженной на железнодорожный подвижной состав, производится, как правило, личным составом экипажей сразу же вслед за погрузкой и установкой ее на платформах (в полувагонах).

Колесная техника крепится на платформах деревянными упорными брусками и проволочными или тросовыми растяжками. Крепление гусеничной техники на платформах более сложно и производится деревянными упорными брусками и проволочными растяжками, металлическими башмаками и деревянными вкладышами. Более тяжелая техника крепится деревянными упорными брусками, деревянными вкладышами и железными скобами для предохранения от бокового смещения.

Колесная техника в полувагонах крепится проволочными и тросовыми растяжками или деревянными брусками, укладываемыми в клетку. Увязочная проволока закручивается воинскими частями за счет средств, отпускаемых на приобретение техники.

В состав должностных лиц эшелона включаются: начальник эшелона (НЭШ), заместитель НЭШ, заместитель НЭШ по политической части, заместитель НЭШ по снабжению, помощник НЭШ по боевому обеспечению (в случае наличия в эшелоне начальника штаба последний выполняет обязанности помощника НЭШ), медицинский врач (фельдшер). Кроме того, к должностным лицам эшелона относятся командиры подразделений, начальники специальных команд и старшие по людским вагонам.

Начальник эшелона подчиняется командиру части и военному коменданту по месту нахождения эшелона. Перед по-

грузкой он получает в штабе воинской части: маршрутный лист, требование-накладную формы 2, копию ведомости наряда караулам, табель постам и инструкцию начальнику караула.

Маршрутный лист эшелона — основной отчетный документ. В нем отмечаются результаты проверки военными комендантами состояния эшелона и несение службы должностными лицами и суточный нарядом на протяжении всей перевозки эшелона. По окончании перевозки маршрутный лист сдается в штаб части.

Требование-накладная (форма 2) является документом на оплату перевозки эшелона по железной дороге, производимой в порядке централизованного расчета. В целях недопущения каких-либо неточностей при заполнении формы 2 следует обращаться за консультацией к военному коменданту.

**Партийно-политическая работа** при перевозках войск имеет особо важное значение. Основное внимание в этой работе должно быть обращено на успешное и своевременное выполнение производимой перевозки, поддержание среди личного состава высокой воинской дисциплины и порядка, строгое сохранение тайны совершаемой перевозки и бдительность личного состава на всем протяжении перевозки.

**Боевое обеспечение** включает в себя: наблюдение, непосредственное охранение, защиту от оружия массового поражения, противовоздушную оборону и маскировку. За организацию боевого обеспечения отвечают начальник эшелона и его помощник по боевому обеспечению. Осуществляется оно, как правило, силами и средствами перевозимых подразделений и действует на всем протяжении перевозки.

Маскировка перевозимой техники на подвижном составе производится по указанию командиров подразделений с помощью специального маскировочного имущества и брезентов. Обращается внимание на соблюдение мер безопасности личным составом перевозимого эшелона при погрузке и следовании в пути, особенно на электрифицированных участках железных дорог, на которых приближение к контактному проводу ближе чем на 2 м опасно для жизни людей.

Обеспечивается бесперебойное продвижение эшелона в пути. График движения поездов не должен нарушаться ни при каких обстоятельствах, кроме случаев стихийных бедствий или перерывов движения при разрушении противником транспортных объектов.

**Материальное снабжение** эшелона в пути следования предусматривает обеспечение личного состава перевозимых подразделений горячей пищей, продовольствием, питьевой водой и кипятком, а также обеспечение людских вагонов и дейст-

вующих кухню топливом и свечами. Личному составу эшелона горячая пища выдается: при получении питания из действующих кухонь эшелона — два раза в сутки, при получении с военно-продовольственных пунктов — не менее одного раза в сутки. Остальное продовольствие, положенное по нормам, выдается сухим паёком.

Медицинское обеспечение воинского эшелона на всем протяжении перевозки возлагается на врача (фельдшера) эшелона, а также на местные железнодорожные и военные лечебные учреждения. Вагон-изолятор включается в состав поезда с эшеломом при продолжительности перевозки свыше трех суток и при наличии в нем не менее 20 вагонов с людьми. В отдельных случаях вагон-изолятор ставится в поезд с эшеломом вне зависимости от количества вагонов с людьми и продолжительности нахождения в пути.

Через 7—8 суток следования в пути личный состав эшелона проходит санитарную обработку (мытьё со сменой белья) на изоляционно-пропускных пунктах или в банно-прачечных поездах. В каждом случае инфекционного заболевания кого-либо из состава эшелона начальник эшелона докладывает военному коменданту как о чрезвычайном происшествии и поступает согласно его указаниям.

К воинским грузовым перевозкам относятся: перевозки боевой техники, войскового имущества, материально-технических средств, грузов снабжения, строительных грузов, топлива и других грузовых перевозок Министерства обороны СССР.

Воинские снабженческие перевозки главным образом выполняются: с центральных баз и со складов — на окружные базы и склады или непосредственно в адреса воинских частей; с окружных баз и со складов — в войска. Кроме того, производятся перевозки из воинских частей и учреждений на заводы и предприятия для ремонта и обратно.

По получении линейными органами военных сообщений развернутых (постанционных) планов воинских грузовых перевозок, а в войсках и учреждениях соответствующих указаний окружных довольствующих органов проводится работа по организации и выполнению предусмотренных планом грузовых перевозок.

Воинские части и учреждения (отправители) на основе полученных указаний и планов перевозок представляют военным комендантам железнодорожных участков и станций заявки на погрузку воинских грузов по пятидневкам с расчетом получения их военными комендантами не позднее чем за три дня до начала планируемой пятидневки.

Воинские грузы по железным дорогам перевозятся воин-

скими поездами, транспортом, отдельными вагонами, контейнерами и мелкими отправлениями.

Погрузку и выгрузку воинских грузов при перевозках их по железным дорогам следует вести на широком фронте при максимальном использовании средств механизации погрузочно-выгрузочных работ и выполнении погрузки-выгрузки в назначенные сроки (в среднем 2 час). Более уточненные сроки даны в специальных указаниях.

По способу перевозки, упаковки и погрузки снабженческие грузы делятся: на тарные, перевозимые в упакованном виде; на штучные, перевозимые без тары по счету мест или штук; на навалочные, перевозимые без счета мест и упаковки; на насыпные, перевозимые насыпью в крытых вагонах; на паливные, перевозимые наливом в цистернах.

Некоторые грузы в зависимости от их свойств требуют соблюдения дополнительных условий при перевозке их по железным дорогам. К таким грузам относятся:

- боеприпасы, взрывчатые вещества (ВВ) и ядовитые вещества (ЯВ);
- скоропортящиеся грузы;
- негабаритные, тяжеловесные и длинномерные грузы.

Вагоны для перевозки снабженческих грузов (кроме ВВ, ЯВ, скоропортящихся и некоторых других) готовятся обычным порядком, как и для перевозки всех народнохозяйственных грузов. Вагоны должны полностью обеспечивать сохранность перевозимого груза и быть технически исправными.

Перед погрузкой все вагоны подвергаются техническому и коммерческому осмотрам. Вагоны, подаваемые под погрузку продовольствия, вещевого имущества, ценных материально-технических и других грузов, подвергаются осмотру с особой тщательностью.

Под погрузку скоропортящихся грузов с охлаждением должны подаваться исправно действующие холодильники, удовлетворяющие санитарно-гигиеническим требованиям.

Боеприпасы, взрывчатые вещества и сильнодействующие ядовитые вещества из числа опасных грузов являются наиболее опасными и при перевозке по железнодорожным и другим путям сообщения требуют соблюдения особых мер предосторожности, предусмотренных специальными Правилами.

В зависимости от свойств и специальных условий перевозки эти грузы подразделяются на разряды и для краткости именуются **разрядный груз**.

Заявка на перевозку разрядных грузов составляется отпра-

вителем и представляется военному коменданту за три дня до ее начала (табл. 23).

Таблица 23

Пятидневная заявка на перевозку по основному или дополнительному плану

в период \_\_\_\_\_ пятидневки \_\_\_\_\_ месяца 196\_\_ г.

Число и месяц	№ воинских транспортов	Разряд груза	Количество вагонов по роду их, шт.				Полувагонов	Цистерн	Примечание
			крытых		платформ				
			двухосных	четырёхосных	двухосных	четырёхосных			

Груз следует в сопровождении \_\_\_\_\_ (воинского караула)

Правила перевозки по железным дорогам разрядных грузов мне как отправителю, а также сопровождающим грузы известны.

Поименованные в настоящей заявке грузы по качеству и упаковке соответствуют требованиям стандарта.

\_\_\_\_\_ (подпись)

« \_\_\_\_\_ 196\_\_ г.

Пятидневные заявки отправителей являются основанием для органов железнодорожного транспорта на подачу подвижного состава по дням.

Не позднее чем за 24 час до начала погрузки отправитель обязан предъявить станции отправления накладную на каждый вагон. При отправке разрядного груза воинским транспортом на одну станцию назначения в адрес одного получателя составляется одна накладная на весь транспорт. В верхней части накладной отправитель обязан поставить красный штамп с надписью «Особо опасно — разрядный груз», а для сильнодействующих ядовитых веществ, кроме того, штамп с надписью «ЯВ».

При подготовке подвижного состава для погрузки разрядных грузов особое внимание обращается на чистоту и исправность кузова и ходовых частей вагонов.

Погрузка и разгрузка разрядных грузов на станциях и подъездных путях отправителя производятся средствами от-

правителя. Для погрузки (выгрузки) двухосного вагона разрядным грузом отводится не более 2 час, а четырехосного — не более 3 час. При погрузке и выгрузке разрядных грузов, а также в пути следования соблюдаются особые меры предосторожности.

При перевозках разрядные грузы охраняются караулами в соответствии с Уставом гарнизонной и караульной служб Вооруженных Сил СССР. Отправитель перед сдачей вагонов с разрядными грузами под охрану обязан тщательно проинструктировать личный состав караула и сопровождающего.

Перевозка негабаритных грузов также имеет свои особенности. Негабаритным считается такой груз, который при размещении на открытом подвижном составе не вписывается в очертание (габарит) погрузки (рис. 25)\*.

Негабаритные грузы перевозятся по железным дорогам по специальным правилам с соблюдением особых мер безопасности: уменьшаются скорости продвижения, закрываются вторые пути на двухпутных участках, организуется специальное сопровождение негабаритных грузов работниками железных дорог и др.

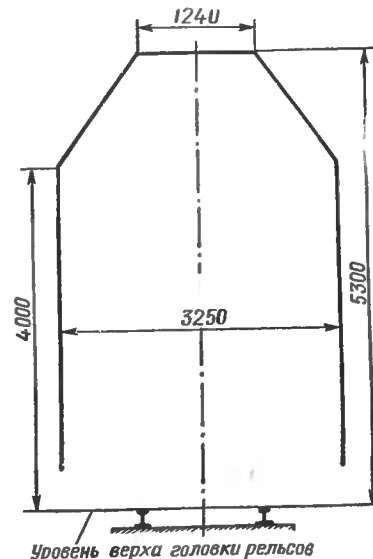


Рис. 25. Очертание (габарит) погрузки на железных дорогах СССР (колея 1524 мм)

### 3. ПЕРЕВОЗКИ ВОДНЫМ ТРАНСПОРТОМ

Мощная техническая оснащенность водного (морского и речного) транспорта обеспечивает его высокую провозную способность и дает ему полную возможность успешно выполнять весьма значительные по объему воинские перевозки. На отдельных направлениях водный транспорт в состоянии ча-

\* На железных дорогах стран Западной Европы (колея 1435 мм) вместо термина «очертание погрузки» существует термин «габарит вагона», равный по высоте 4650 мм и по ширине 3150 мм (на железных дорогах СССР соответственно 5300 и 3250 мм).

При организации перевозок по железным дорогам СССР с погрузкой на колею 1435 мм указанное различие в габаритах необходимо учитывать.



стично или полностью заменить другие виды транспорта (например, железнодорожный).

Основным недостатком речного транспорта является его сезонность. Кроме того, неиспользование речного транспорта затрудняется тем, что на отдельных направленных либо совсем нет водных путей, либо направления их не совпадают с направлениями перевозок войск и воинских грузов.

**Планирование и организация воинских перевозок на водном транспорте** в принципе мало чем отличаются от порядка, принятого на железнодорожном транспорте.

Руководство и контроль за воинскими перевозками на морских и речных путях, так же как и на железных дорогах, осуществляют органы военных сообщений, основными должностными лицами которых являются: начальники военных сообщений флотов (З Флот), начальники передвижения войск (З Мор или З Вод) и военные коменданты (ЗКУ Мор или ЗКУ Вод).

Расчет воинской части на эшелоны при перевозке морским и речным транспортом производится штабом перевозимой части совместно с органами военных сообщений после получения приказа на перевозку. Заявку на подачу судов под погрузку после произведенного расчета на эшелоны штаб перевозимой части представляет военному коменданту, а там, где его нет, начальнику порта.

Для перевозки воинских эшелонов используются как самоходные, так и несамоходные исправные суда, пригодные для размещения личного состава, боевой техники и имущества перевозимой части и обеспечивающие безопасность следования. Судовые помещения для перевозки личного состава соответствующим образом подготавливаются и оборудуются.

**Воинское погрузочное место** в морском (речном) порту должно иметь причал, подходы к нему, необходимые средства механизации погрузочно-выгрузочных работ и приспособления для их выполнения (перегрузочные мостки различных типов и инвентарь).

**Погрузка на суда с необорудованного берега** производится с использованием разборного перегрузочного мостка или временного причала. Разборный перегрузочный мосток предназначается для погрузки на суда и выгрузки с них гусеничных машин весом до 60 т и колесных машин с нагрузкой на ось до 11 т.

Сборка и разборка перегрузочных мостков и строительство временных деревянных причалов, устройство к ним грунтовых подходов и щелей для укрытия личного состава возлагается на перевозимые войска. Материалы для устройства временных причалов предоставляются ближайшим портом за счет средств

должен предусматриваться в количестве четырех — шести человек.

Для нормальной работы автотранспорта, обеспечивающего подвоз материальных средств со складов (их отделений), необходимо предусматривать средства технического обслуживания, ремонта, заправки горючим и смазочными материалами автомобилей, а также медицинское обслуживание выделенного личного состава.

Подготовка материальных средств к перевозке посадочным способом, как правило, производится отправителем в количестве, указанном в плане доставки материальных средств по воздуху, с учетом необходимых запасов. Выделенные грузы, например тарно-упаковочные, сформированные в пакеты на стандартных поддонах, осматриваются на исправность упаковки и правильность маркировки, а затем группируются на каждый отдельный самолет (вертолет) в соответствии с его грузоподъемностью. При необходимости некоторые грузы могут быть переложены из заводской стандартной упаковки в тару, позволяющую наиболее полно использовать грузоподъемность и грузоместимость самолета (вертолета).

Подготовленные к перевозке по воздуху материальные средства для погрузки в самолеты (вертолеты) отправляются автотранспортными подразделениями, выделенными для перевозки подготовленных грузов непосредственно с основных складов. В отдельных случаях, при удалении складов от мест погрузки более чем на 50 км, необходимо вблизи аэродромов погрузки развертывать отделения складов по основным видам снабжения (боеприпасы, горючее, продовольствие).

Материальные средства подвозятся от складов (их отделений) до аэродромов и непосредственно к самолетам (вертолетам) автотранспортом, выделенным на основании плана погрузки. Кроме автотранспорта, в плане погрузки указываются: места стоянок самолетов (вертолетов); наименование и количество грузов и виды тары; отправитель грузов; типы и бортовые номера самолетов, фамилии командиров экипажей; районы ожидания перед началом погрузки; маршруты и время подвоза материальных средств к самолетам (вертолетам); порядок и сигналы начала и окончания погрузки; организация комендантской службы и связи. Автомобили с материальными средствами направляются колоннами и должны прибыть к аэродрому за час до начала погрузки. Ответственность за своевременность доставки материальных средств возлагается на отправителя.

Прибыв к аэродрому, автомобили останавливаются в районе ожидания. Водителям сообщаются номер и место стоянки

самолета (вертолета), в который будет грузиться доставленный ими груз, а также маршрут, сигналы и порядок движения.

Движение автомобилей к местам погрузки осуществляется так, чтобы избежать пересечения взлетно-посадочных полос, рулежных дорожек и встречного движения.

Подачу сигналов на погрузку и регулирование движения автомобилей в районе аэродрома организует командир авиатранспортной части. По прибытии к самолету (вертолету) водитель автомобиля (или лицо, сопровождающее груз) сдает командиру экипажа материальные средства по количеству мест согласно описи перевозимого груза, составляемой в трех экземплярах по следующей форме.

Опись \* перевозимого груза в самолете (вертолете)

Тип самолета (вертолета)		№ самолета (вертолета)		
(командир экипажа)				
№ по пор.	Наименование груза	Количество единиц груза, шт.	Вес единицы груза, кг	Общий вес груза, кг
Сопровождающий груз		(воинское звание и подпись)		
Командир (начальник), отправляющий груз		(воинское звание и подпись)		

\* Первый экземпляр описи передается командиру экипажа, второй экземпляр остается у лица, доставившего груз на аэродром, а третий — в штабе части, от которой отправляется груз.

Командир экипажа осматривает груз и дает указания о порядке погрузки. Погрузка материальных средств в самолеты (вертолеты) производится в специально отведенных местах погрузочными командами, выделяемыми отправителем, с использованием бортовых погрузочных приспособлений и погрузочно-выгрузочных механизмов или вручную.

Вся работа по погрузке и креплению грузов осуществляется под руководством командира экипажа самолета (вертолета), указания которого должны безоговорочно выполняться. Примерный расход времени на погрузку (выгрузку) в самолет Ан-12 в зависимости от веса груза приведен в табл. 24.

Таблица 24

Примерный состав команды на погрузку (выгрузку) в самолет Ан-12 в зависимости от веса груза

Наименование и вес груза	Количество груза, шт.	Состав погрузочной команды, человек
Бидоны с горючим 20-литровые . . . . .	476	6
Бочки с горючим 200-литровые . . . . .	34	6
Пакеты, кг:		
500 . . . . .	30	5
600 . . . . .	26	5
700 . . . . .	22	5
800 . . . . .	20	5
900 . . . . .	18	5
1000 . . . . .	16	5
Тяжелые грузы, кг:		
3000 . . . . .	3	4
1500 . . . . .	6	4
Пакеты на катушечных поддонах . . . . .	30	4

По окончании погрузки и размещения материальных средств в грузовой кабине до их швартовки командир экипажа обязан дополнительно проверить расчет центровки самолета (вертолета) с данной нагрузкой. Если центровка находится в допустимых пределах, производится швартовка груза с помощью швартовочных тросов, сеток или специальных приспособлений.

Посадка лиц, сопровождающих груз, команды для выгрузки груза вручную и медицинского персонала производится по окончании погрузки материальных средств. Сигналы начала и окончания погрузки, выруливания на старт и к взлету подаются с командного пункта командира авиатранспортной части. После посадки на аэродроме выгрузки материальных средств самолет (вертолет) должен освободить взлетно-посадочную полосу и вырулить к месту разгрузки, которое выбирается, как правило, у границ аэродрома с расчетом рассредоточенного и замаскированного расположения самолетов на земле. Во время нахождения на аэродромах выгрузки самолеты (вертолеты) должны быть в готовности к немедленному взлету, поэтому экипажи находятся у самолетов (вертолетов), взлетные полосы и маршруты выруливания должны быть свободными. В отдельных случаях при непосредственной угрозе нападения противника выгрузка материальных средств из самолетов (вертолетов) может производиться при работающих двигателях.

Команду для выгрузки материальных средств выделяет командир обеспечиваемой части. Для руководства работой по подготовке района приема материальных средств он назначает коменданта района приема материальных средств обычно из числа офицеров службы тыла. В распоряжение коменданта выделяются силы, необходимые для подготовки посадочной площадки или площадок, на которые должны сбрасываться грузы, для выполнения работ по приему и выгрузке грузов из самолетов и по загрузке последних грузами с обратным назначением. На коменданта района приема материальных средств возлагается также организация сортировки и учета принятых материальных средств, организация мер боевого обеспечения, охраны и обороны района.

При доставке материальных средств посадочным способом в районе приема грузов должны быть подготовлены: аэродром или посадочная площадка; аэродромно-технические средства для заправки и обслуживания самолетов (вертолетов); радио- и свето-технические средства обеспечения посадки и управления самолетами (вертолетами); подъездные пути к аэродрому или посадочной площадке; команды для разгрузки самолетов (вертолетов); автотранспорт для транспортировки материальных средств на склады или в войска; медицинские учреждения для сосредоточения раненых, больных и пораженных, подлежащих эвакуации по воздуху после разгрузки материальных средств.

Должностными лицами в районе приема груза являются: представитель от авиатранспортной части, обеспечивающий руководство посадкой и взлетом транспортных самолетов (вертолетов); комендант района приема, назначенный от службы тыла обеспечиваемой части; представители складов по видам имущества; начальник медицинского учреждения; командир подразделения выделенных автотранспортных средств; старшие погрузочно-выгрузочных команд и команд, обеспечивающих охрану и наземную оборону в районе приема грузов.

К моменту приема самолетов (вертолетов) у площадок выгрузки должны быть сосредоточены заблаговременно распределенные на каждый прибывающий самолет (вертолет) выгрузочные команды со средствами механизации и автотранспорта, а также приемщики материальных средств.

Учет материальных средств, доставляемых воздушным транспортом, должен производиться на всех этапах движения груза от отправителя до получателя и в любой обстановке.

Парашютный способ доставки материальных средств применяется при невозможности совершить посадку самолета (вертолета) в нужном районе и предусматривает предварительную упаковку грузов в специальную парашютнодесант-

радиоактивных веществ; ТУФ-200 предназначен для обеспечения водой подразделений (роты, батальона); для его обслуживания необходимо два человека;

— универсальный посимый фильтр УНФ-30 производительностью 30 л воды в час; он предназначен для обеспечения очищенной водой мелких подразделений, находящихся в отрыве от своих частей;

— различные емкости для воды — резиновые резервуары (РЕ-100 емкостью 100 л, РЕ-6000 емкостью 6000 л, РЦ-1200 емкостью 1200 л) и автомобильные цистерны для перевозки воды (ВЦ-2,6 и др.).

## 5. ПИТАНИЕ ВОЙСК

Питание войск, стационарное и полевое, организуется по установленным нормам довольствия. Различают нормы довольствия средней, повышенной и высокой пищевой ценности. К нормам довольствия средней пищевой ценности относится основной солдатский паек, содержащий 101 г белка, 80 г жира и 602 г углеводов; калорийность его составляет 3636 ккал. К нормам довольствия повышенной пищевой ценности относится специальный солдатский паек, который содержит 123 г белка, 102 г жира и 647 г углеводов при калорийности рациона 4110 ккал. Высокой пищевой ценностью отличаются нормы довольствия летного состава и подводников. В составе продуктов, входящих в эти нормы, содержится более 150 г белка, 140 г жира и 650 г углеводов; калорийность этих рационов достигает 4500 ккал и более.

Режим питания солдат в стационарных условиях предусматривает трехразовый прием пищи: завтрак, обед и ужин. Для контингентов, довольствующихся по норме высокой пищевой ценности, устанавливается режим питания с четырехразовым приемом пищи: первый и второй завтрак, обед и ужин. В районах с жарким климатом применяется смещенный режим питания, когда обед переносится на время спада жары.

При организации питания в стационарных условиях суточный пищевой рацион распределяется в соответствии с указаниями, изложенными в гл. «Служба продовольственного снабжения».

В полевых условиях питание личного состава организуется, как правило, с трехразовым приемом горячей пищи. Суточный пищевой рацион распределяется в зависимости от задач, выполняемых войсками. Время приема пищи соотносится с обстановкой.

Питание личного состава воинской части осуществляется в строгом соответствии с раскладкой продуктов. В ней должны

быть представлены недельное меню, включающее разнообразный перечень блюд, количество продуктов, необходимых для приготовления этих блюд, и показатели пищевой ценности (калорийность, содержание белков, жиров и углеводов) каждого блюда в отдельности и суточного рациона в целом.

При составлении раскладки соблюдаются установленная кулинарией рецептура блюд и правила их приготовления. Обращается особое внимание на правильное использование мяса и рыбы и включение свежих овощей и зелени, обеспечивающих витаминный состав пищи и ее высокие вкусовые свойства.

Контроль за питанием осуществляется путем ежедневного наблюдения за обработкой продуктов и их закладкой в котел, а также путем опробования готовой пищи и весового контроля за выходом готовых блюд.

Периодически проводится лабораторное исследование пищи на калорийность, содержание белков, жиров и углеводов. Расхождение между расчетной и фактической калорийностью не должно превышать 10%.

Приготовленная пища должна немедленно выдаваться для потребления. Заблаговременное приготовление и хранение пищи запрещаются. Исключением составляет пища для личного состава, находящегося в расходе, которая отбирается, хранится и выдается в порядке, изложенном в гл. «Служба продовольственного снабжения».

Витаминное обеспечение пищи осуществляется в основном за счет витаминов, содержащихся в продуктах. Поэтому пища должна приготавливаться с соблюдением правил сохранения витаминов. Дополнительная витаминизация производится за счет поливитаминного драже по тем пайкам, в которые оно входит по нормам довольствия, а также путем введения витамина С в пищу в периоды наименьшего его содержания в продуктах питания. Профилактическая витаминизация личного состава витамином С установлена с 15 марта по 15 сентября в количестве 50 мг через день на каждого довольствующегося.

В каждой воинской части должно быть организовано диетическое питание, назначаемое на срок не свыше трех месяцев солдатам и сержантам, нуждающимся в щадящей диете. Если количество лиц, обеспечиваемых диетическим питанием, превышает установленную норму (3% личного состава части), потребность в диетическом питании может быть удовлетворена с разрешения старшего командира (начальника) за счет других воинских частей, не использующих установленные объемы диетического питания.

Личный состав кухонь (повара, хлеборезы, кладовщики и др.) перед назначением на работу проходит медицинское обследование, а также два раза в год подвергается исследованию на глисто- и бациллоношение. Повара, хлеборезы, кладовщики и другие работники еженедельно проходят медицинский осмотр. Солдаты, назначенные для работы на кухне, осматриваются фельдшером; к разделке мяса и другим процессам приготовления пищи они не допускаются.

## 6. ГИГИЕНА ВОЕННОГО ТРУДА

В современных условиях боевой подготовки и службы войск военный труд в значительной степени связан с использованием точных механизмов, электронной и другой аппаратуры, требующих при работе особого внимания и большого нервно-психического напряжения. Другой особенностью современного военного труда является необходимость специальной технической подготовленности личного состава и строгого соблюдения им техники безопасности при работе с источниками ионизирующей радиации, с учебными радиоактивными веществами и с источниками поля сверхвысокой частоты (СВЧ-поля), а также при работе, связанной с хранением и эксплуатацией огневзрывоопасных и ядовитых технических жидкостей.

Во всех случаях организация военного труда должна обеспечивать такие условия работы, при которых исключалось бы действие ионизирующей радиации сверх допустимых в данных условиях величин. Контроль за уровнем ионизирующей радиации осуществляется на рабочих местах систематически, и в случае повышения уровня радиации принимаются меры защиты и устранения причин, вызвавших это повышение.

При работе с учебными радиоактивными веществами необходимо учитывать возможность проникновения их внутрь организма (через легкие с вдыхаемым воздухом, в желудок, через поврежденную кожу, слизистые оболочки и др.). Поэтому должны строго соблюдаться установленные правила инструкции, требующей выполнять работы с открытыми радиоактивными веществами только в вытяжных шкафах, пользуясь при этом специальной и защитной одеждой и другими средствами защиты.

Особое внимание обращается на соблюдение правил личной гигиены, мытье и дезактивацию рук после работы, смену специальной и защитной одежды без права выноса их с объекта работы. По окончании работы личный состав моется под душем, после чего эффективность мытья проверяется дозиметри-

ческими приборами. При исправности всех технических средств и соблюдении правил поведения во время работы с радиоактивными веществами опасность их вредного влияния на здоровье личного состава исключается.

При работе в условиях возможного облучения электромагнитными волнами принимаются все меры по обеспечению соблюдения личным составом правил техники безопасности и по использованию коллективных и индивидуальных средств защиты. Применение экранирования источников излучения и использование защитных очков и защитной одежды являются действенными средствами предотвращения вредного влияния СВЧ-поля.

Помимо соблюдения правил техники безопасности, обеспечение безвредности и высокой работоспособности достигается также созданием благоприятных гигиенических условий в кабинах и на рабочих местах: вентиляция помещений и поддержание чистоты воздуха, поддержание наиболее подходящей для работы температуры и освещения, устранение шума и др. Все эти гигиенические мероприятия позволяют устранить большинство функциональных расстройств.

Большое значение приобретает обеспечение гигиенических условий труда при работе с техническими жидкостями, являющимися, как правило, ядовитыми и вредными для здоровья.

Безопасность работы с техническими жидкостями обеспечивается строгим выполнением правил техники безопасности и соблюдением личной предосторожности. На складах и базах, при загрузке емкостей техническими жидкостями и их разгрузке проливы жидкости должны быть исключены; в случае их возникновения необходимо немедленно нейтрализовать или удалить пролитые вещества. При этом обращается внимание на бесперебойность работы вентиляционных устройств и поддержание чистоты воздуха в помещениях складов (баз).

Важное значение имеют правильная обработка и своевременное удаление обтирочного материала, обработка специальной и защитной одежды, а также проверка исправности противогазов. Строго запрещается входить в спецодежде в жилые помещения и выносить ее за пределы объекта. После каждой рабочей операции спецодежда подлежит систематическому и тщательному осмотру; при обнаружении на ней следов ядовитых веществ их удаляют и нейтрализуют. Стирка спецодежды производится после предварительной обработки растворителями и нейтрализаторами. По окончании работы с техническими жидкостями личный состав принимает душ и надевает чистое обмундирование.

удержание палогов, начетов в возмещение причтенного государству материального ущерба и своевременно сдавать удержанные суммы в государственной бюджет, а также производить прочие установленные законом удержания и суммы их своевременно перечислять по назначению. Жалобы и заявления о неудовлетворении положенным денежным довольствием и заработной платой должны разрешаться им в установленные сроки и правильно.

Начальник финансового довольствия должен строго соблюдать финансовую дисциплину и бережно относиться к государственным средствам. Он обязан:

- ежедневно сверять наличие денежных сумм, ценных бумаг и других ценностей в денежном ящике с данными учета;
- докладывать командиру части не позднее следующего дня о получении наличных денег в учреждении Госбанка по чекам и предъявлять ему денежный журнал для проверки оприходования полученной суммы;
- сдавать в установленном порядке под охрану караула деньги и другие ценности в опечатанном ящике;
- принимать в установленных случаях наличные деньги и выдавать плательщикам правильно оформленные квитанции;
- выдавать наличные деньги подотчетным лицам и в других разрешенных случаях на основании правильно оформленных документов;
- вести учет недостач денежных и материальных средств воинской части, учет денежных взысканий и начетов в возмещение причтенного ущерба и удержаний по исполнительным листам судебных органов;
- в установленные сроки составлять финансовую отчетность для представления довольствующему финансовому органу;
- осуществлять контроль за экономным, целесообразным и законным расходованием денежных средств в воинской части, подсобном предприятии и в детских учреждениях путем проверок расчетов к смете-заявке, расходных документов до их оплаты, проектов договоров и соглашений; заключаемые воинской частью договоры и соглашения рассматривать в отношении законности, соответствия установленным ценам и обеспеченности денежными средствами;
- систематически проверять своевременность и правильность оприходования по книгам учета материальных ценностей, приобретаемых воинской частью за счет отпущенных средств;
- не реже одного раза в год производить документальную ревизию финансово-хозяйственной деятельности подсобного предприятия и детских учреждений.

Большую помощь в устранении имеющихся недостатков оказывает внутренняя проверочная комиссия. В целях своевременного и качественного проведения проверок начальник финансового довольствия помогает председателю и членам внутренней проверочной комиссии в изучении действующих постановлений, приказов и указаний по финансовым вопросам.

Начальник финансового довольствия подписывает второй подписью чеки и поручения Госбанку, требования и заявки на денежные средства, смету-заявку, отчетность и переписку по финансовым вопросам. Он ведет делопроизводство службы финансового довольствия, обеспечивает сохранность денежных оправдательных документов, подготавливает и сдает их в архив установленным порядком.

Начальник финансового довольствия ведет Сборник руководящих документов по финансовым вопросам для воинской части и соединения. Чтобы Сборник содержал достоверные данные о действующем законодательстве, все записи о вновь вышедших документах, отметки об отмене или изменении документов, помещенных в Сборнике, делаются в день поступления руководящего документа в финансовый орган.

Начальник финансового довольствия ведет учет бланков строгой отчетности, приказов, директив и указаний по финансовым вопросам и несет ответственность за сохранность документов.

О состоянии финансового хозяйства начальник финансового довольствия не реже одного раза в месяц докладывает командиру части.

В соответствии с распоряжениями командира части начальник финансового довольствия имеет право давать указания начальникам служб и командирам подразделений о порядке и сроках составления расчетов к смете-заявке, о направлении и сроках расходования средств и по другим вопросам финансовой службы. Он имеет право требовать от должностных лиц воинской части расчеты к смете-заявке, документы, книги материального учета, проекты заключаемых договоров и соглашений, а также штат, приказы и другие материалы о прохождении службы личным составом, необходимые для решения вопросов, связанных с выплатой денежного довольствия и заработной платы.

Получив приказание, противоречащее установленному порядку расходования денежных средств, начальник финансового довольствия обязан письменно доложить об этом командиру части и, если командир части подтвердит данное им приказание письменно, выполняет его, о чем немедленно сообщает начальнику довольствующего финансового органа. Начальник финан-

сового довольствия, не сообщивший начальнику довольствующего финансового органа о полученном приказании, противоречащем установленному порядку расходования денежных средств, несет ответственность за его выполнение наравне с командиром части, давшим это приказание.

Начальник финансового довольствия несет материальную ответственность за сохранность наличных денег, ценных бумаг и других ценностей, хранящихся в денежном ящике, а также за допущенные переплаты денежного довольствия и заработной платы и допущенные по его вине незаконные расходы денежных средств.

Казначей (кассир) подчиняется непосредственно начальнику финансового довольствия части и производит денежные операции только по его указаниям.

На должность казначея могут назначаться лица из числа офицеров или военнослужащих сверхсрочной службы, а на должность кассира — служащие. С кассиром из числа служащих при приеме его на работу командиром части заключается в установленном порядке договор о материальной ответственности.

Казначей (кассир) получает наличные деньги, ценные бумаги и другие ценности, хранит их и выдает только на основании правильно оформленных документов. Он выдает денежное довольствие и заработную плату, принимает наличные деньги от плательщиков, ведет записи финансовых операций по денежному журналу, ежедневно сверяет наличие денежных средств и ценных бумаг в денежном ящике с остатками, выведенными в денежном журнале, а также выполняет другие обязанности по финансовому хозяйству по указанию начальника финансового довольствия.

Казначей (кассир) отвечает за сохранность денежных средств, ценных бумаг и ценностей, находящихся в денежном ящике, и при доставке их из учреждения Госбанка.

Должностным лицам службы финансового довольствия, в том числе начальнику финансового довольствия, не разрешается исполнять обязанности уполномоченного сберегательной кассы или казначея кассы взаимопомощи.

Старший начальник финансовой службы в гарнизоне назначается приказом начальника гарнизона из старших по должности или воинскому званию офицеров финансовой службы гарнизона. Он подчиняется начальнику гарнизона и несет ответственность за своевременное выполнение его поручений и поручений начальника финансового отдела военного округа (флота) по финансовым вопросам.

Старший начальник финансовой службы в гарнизоне осуществляет контроль за своевременным представлением частями

гарнизона смет-заявок и требований на денежные средства, а также установленной отчетности. Составляет, согласовывает с учреждением Госбанка и докладывает начальнику гарнизона график получения воинскими частями наличных денег на выплату денежного довольствия и заработной платы. Организует занятия по повышению квалификации с финансовыми работниками гарнизона по плану, утвержденному начальником гарнизона, инструктирует внутренние проверочные комиссии частей гарнизона. С разрешения начальника гарнизона может привлекать финансовых работников воинских частей к выполнению заданий финансового отдела военного округа (флота).

Он производит предварительную проверку раздаточных ведомостей на выплату денежного довольствия личному составу, внезапные проверки касс и проверки выполнения предложений по актам ревизий. О выявленных нарушениях и принятых мерах докладывает начальнику гарнизона и начальнику финансового отдела военного округа (флота).

Старший начальник финансовой службы в гарнизоне обязан систематически проводить разъяснительную работу среди личного состава частей гарнизона по вопросам денежного довольствия и пенсионного обеспечения военнослужащих.

### 3. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ И ХРАНЕНИЯ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

Наличные деньги с текущего счета в учреждении Госбанка воинские части получают лишь в суммах, необходимых для выплаты денежного довольствия и заработной платы личному составу и для повседневных текущих расходов. Начальник финансового довольствия обязан тщательно определять потребность в наличных деньгах, так как получение излишних денег в Госбанке наносит ущерб денежному обращению в стране.

При определении потребной суммы должны учитываться остаток наличных денег в денежном ящике и предстоящие поступления их в кассу воинской части (за платное топливо, имущество, партийные и комсомольские взносы и т. п.). Наличные деньги снимаются со счета в такой сумме, чтобы после совершения всех операций по приему и выдаче денег к концу рабочего дня остаток их в денежном ящике не превышал нормы, установленной для данной воинской части.

Суммы, потребные на выплату денежного довольствия и заработной платы, снимаются со счета не ранее срока, установленного начальником гарнизона для каждой воинской части по согласованию с учреждением Госбанка.

Командир части обязан обеспечить доставку денег и ценных бумаг транспортными средствами и надлежащей охраной. В автомобилях, выделенных для перевозки наличных

денег и ценных бумаг, проезд лиц, не имеющих к этому непосредственного отношения, не допускается.

Непосредственно в кассу воинской части поступают следующие средства:

— от подотчетных лиц — остатки денег, полученных под отчет;

— от секретарей партийных и комсомольских организаций — партийные и комсомольские членские взносы;

— от личного состава — плата за вещевое имущество, топливо, продовольствие, за оказываемые услуги (например, сапожными, портновскими мастерскими, автотранспортом), родительские взносы за содержание детей в детских садах и яслях воинской части, а в лечебных учреждениях — денежные средства, сдаваемые на хранение больными.

При получении наличных денег начальник финансового довольствия выдает плательщику квитанцию установленной формы.

Принятые в кассу деньги на основании копий квитанций должны быть оприходованы по книгам финансового учета в день их получения.

Наличные деньги и ценности наградного (премиального) фонда хранятся в несгораемом (железном) денежном ящике части, который сдается под охрану караула. О сдаче денежного ящика под охрану производится запись в табеле постам караула. Допуск к нему производится в соответствии с Уставом гарнизонной и караульной служб Вооруженных Сил Союза ССР.

Ежедневно, перед тем как опечатать денежный ящик и сдать его под охрану караула, начальник финансового довольствия части обязан убедиться в точном соответствии наличия денег в денежном ящике остатку их по денежному журналу и засвидетельствовать это своей подписью в денежном журнале.

Хранение наличных денег в денежном ящике допускается только на текущие расходы воинской части в пределах следующих сумм:

— в районных военных комиссариатах — до 50 руб.;

— в частях типа отдельной роты, а также в госпиталях, санаториях и домах отдыха, имеющих по штату не более 100 коек, — до 100 руб.;

— в частях типа отдельного батальона, военных складах и КЭЧ районов — до 200 руб.;

— в полках, штабах соединений, областных (краевых, республиканских) военных комиссариатах, а также в госпиталях, санаториях и домах отдыха, имеющих по штату свыше 100 коек, — до 400 руб.;

— в военно-учебных заведениях, а также в госпитальных, санаториях и домах отдыха, имеющих по штату свыше 200 коек, — до 500 руб.;

— в госпитальных, санаториях и домах отдыха, имеющих по штату свыше 500 коек, — до 1000 руб.;

— в штабах военных округов (флотов) — до 1500 руб.

Сверх этих норм в денежном ящике в течение трех дней может храниться остаток денег, полученных по чеку с текущего счета в учреждении Госбанка для выплаты денежного довольствия и заработной платы.

Остатки наличных денег, превышающие указанные нормы, подлежат немедленной сдаче в учреждение Госбанка для зачисления на текущий счет части. Лица, не выполняющие этих требований, привлекаются к ответственности.

Увеличение или сокращение норм хранения наличных денег в денежном ящике для отдельных частей в необходимых случаях может быть произведено распоряжением начальника финансового отдела военного округа (флота).

#### 4. ПРИОБРЕТЕНИЕ ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ В ТОРГОВОЙ СЕТИ

Согласно действующим правилам промышленные товары учреждениями, организациями, предприятиями, равно как и воинскими частями, покупаются в специально выделенных мелкооптовых торговых базах и магазинах, которым разрешено производить мелкооптовую продажу товаров. Списки мелкооптовых баз и магазинов в союзных республиках, не имеющих областного деления, утверждаются министерствами торговли, а в республиках, имеющих областное деление, — местными органами управления торговли. Указанным магазинам устанавливается лимит промышленных товаров для продажи в порядке мелкого опта. Некоторые товары по отдельному перечню разрешено продавать без зачета в лимит мелкого опта.

По безналичному расчету без зачета в лимит мелкого опта из рыночного фонда продаются: продовольственные товары — для снабжения контингентов детских, лечебных, лечебно-профилактических учреждений, домов отдыха, домов инвалидов, учебных заведений и других организаций, учреждений и предприятий в пределах норм питания и ассигнований, предусмотренных на эти цели по утвержденным сметам; все виды товаров — для снабжения интернатов и других детских учреждений, расположенных в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к ним, а также на территории РСФСР, где нет баз материально-технического снабжения.

Некоторые товары (ткани, обувь, кроме спортивной, строительные материалы и т. д.) продавать воинским частям и другим государственным организациям запрещается. Этими товарами воинские части обеспечиваются в необходимых случаях из выделенных фондов по нарядам соответствующих довольствующих органов.

При покупке промышленных товаров и материалов на сумму до 2 руб. за одну покупку разрешается принимать в качестве оправдательного документа копию товарного чека, выданного магазином. Товары на эту сумму могут приобретаться в любом магазине, но не более одной покупки в течение дня.

Воинским частям запрещается покупать промышленные товары и материалы за наличные деньги у частных лиц.

#### 5. ВЫДАЧА И ПОГАШЕНИЕ ПОДОТЧЕТНЫХ СУММ

Денежные суммы под отчет выдаются по письменным заявлениям установленной формы.

О должностных лицах, которые имеют право разрешать выдачу денежных сумм под отчет в пределах предоставленных им прав и средств, в начале каждого года объявляется приказом по части.

В отдельной роте разрешение на выдачу сумм под отчет и утверждение авансовых отчетов и других расходных документов производятся только командиром роты.

В отдельном батальоне на суммы свыше 50 руб. по всем статьям сметы и видам внебюджетных средств деньги под отчет выдаются и расходы утверждаются командиром батальона.

В полку на суммы свыше 100 руб. деньги под отчет выдаются и расходы утверждаются командиром полка, а на суммы до 100 руб. (при наличии средств) — заместителями командира полка и начальниками служб, непосредственно подчиненными командиру полка.

Денежные суммы под отчет выдаются только на цели, предусмотренные Перечнем расходов по смете Министерства обороны СССР, в установленных размерах.

Выдача подотчетных сумм не допускается, если в воинской части отсутствуют ассигнования, за счет которых может быть произведен тот или иной расход, а также в тех случаях, когда начальник финансового довольствия может произвести оплату расходов путем прямых или безналичных расчетов. Подотчетные суммы не должны выдаваться также в счет денежного довольствия и заработной платы. Запрещается выдача подотчетных сумм лицам, не погасившим ранее полученный аванс и не



состоящим в штате данной воинской части или в штате части, приписанной к ней на финансовое довольствие. Военнослужащим срочной службы денежные средства под отчет выдаются только на личные расходы при служебных командировках. Денежные суммы, полученные под отчет, другому лицу передаваться не могут.

Денежные суммы могут выдаваться под отчет на следующие расходы.

На текущие хозяйственные, почтово-телеграфные и прочие мелкие расходы. Подотчетные суммы на эти нужды выдаются до 20 руб. единовременно.

На разовые закупки (заготовки) материальных ценностей, которые нельзя оплатить безналичным порядком. Перед тем как выдать деньги под отчет на эти расходы, начальник финансового довольствия должен убедиться, что расчет безналичным порядком невозможен, а также выяснить количество закупаемых товаров, их цену и дополнительные расходы по отгрузке, чтобы денежные средства выдать под отчет в размере действительной потребности. Подотчетные лица изучают порядок покупки воинскими частями материальных ценностей в торговой сети.

На расходы при служебных командировках из расчета причитающихся командированному суточных денег, денег на наем жилого помещения и оплату проезда до пункта командировки и обратно. После возвращения с командированным производится окончательный расчет, исходя из фактического срока пребывания в пункте командировки, расходов по найму жилой площади и на оплату проезда.

Командирам воинских частей запрещается разрешать командировки, не обеспеченные денежными средствами, а начальнику финансового довольствия — выдавать подотчетные суммы на такие командировки. Во всех случаях бесцельных и не обеспеченных денежными средствами командировок должностные лица, подписавшие командировочные предписания и оплатившие расход по командировке, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности.

На хозяйственные, политико-просветительные, банно-прачечные, почтово-телеграфные и другие расходы — командирам подразделений, расквартированных отдельно от воинской части. Подотчетная сумма в этом случае выдается в размере не свыше месячной потребности. На испрашиваемую сумму командиром подразделения составляется расчет (исходя из установленных норм) действительной потребности в средствах и фактических расходов за прошлые месяцы.

На расходы при сопровождении эшелонов (команд) — в размере действительной потребности.

Список постоянных авансодержателей, т. е. должностных лиц (в том числе командиров подразделений, расквартированных отдельно от части), которым разрешается выдача денежных сумм под отчет на текущие расходы, ежегодно в начале года и в дальнейшем по возникновении надобности объявляется приказом по части с указанием предельных размеров разрешенных к выдаче подотчетных сумм.

Должностным лицам воинской части, не объявленным приказом в списке постоянных авансодержателей, подотчетные суммы выдаются на покрытие расходов при нахождении в служебной командировке или во время сопровождения эшелона (команды) — на основании выписки из приказа об убытии в командировку и командировочного предписания, а при разовых закупках материальных ценностей — с разрешения соответствующего должностного лица, ведающего денежными средствами.

Подотчетные лица обязаны отчитаться в израсходовании полученных средств в следующие сроки:

- командированные — в течение трех дней по возвращении из командировки;
- по средствам на разовые закупки (заготовки) в месте расположения части — в течение трех дней после получения подотчетных сумм, а на закупки вне расположения части — в течение трех дней по возвращении из командировки;
- по средствам на текущие расходы — не позже чем через 15 дней после получения подотчетных сумм;
- командиры подразделений, расквартированных отдельно от части, — в течение месяца со дня получения аванса.

Независимо от срока получения все подотчетные суммы к 28 декабря текущего года должны быть полностью погашены. На 1 января следующего года у подотчетных лиц могут оставаться на руках только суммы, выданные на расходы по неоконченным командировкам.

Подотчетные лица должны строго соблюдать установленные сроки погашения подотчетных сумм, а начальник финансового довольствия обязан требовать своевременного их погашения. В случае задержки в представлении отчета подотчетная сумма по распоряжению командира части удерживается из денежного довольствия подотчетного лица.

Отчетным документом служит авансовый отчет, составленный подотчетным лицом, с приложением оправдательных расходных документов. Авансовые отчеты после проверки их начальником финансового довольствия утверждаются должностными лицами воинской части, которым предоставлено право утверждения денежных документов на соответствующие суммы. Утвержденный авансовый отчет представляется началь-

нику финансового довольствия для проведения по финансовому учету и окончательного расчета с подотчетным лицом.

Погашение подотчетных сумм, полученных на расходы по служебным командировкам, оформляется также авансовым отчетом с приложением командировочного предписания, проездных билетов, счетов гостиниц и других оправдательных документов.

## 6. ВНУТРЕННИЙ ФИНАНСОВЫЙ КОНТРОЛЬ

Во всех воинских частях, имеющих самостоятельное финансовое хозяйство, приказом командира части за месяц до начала следующего года назначается внутренняя проверочная комиссия сроком на один год. В таких частях, как полк или отдельный батальон, комиссия создается в составе трех человек — председателя и двух членов из числа офицеров, знающих финансовое и войсковое хозяйство. Начальник финансового довольствия и все другие должностные лица проверяемой службы финансового довольствия в состав комиссии не включаются.

Внутренняя проверочная комиссия обязана ежеквартально производить документальную проверку финансового хозяйства воинской части. Начало проверки — последний месяц квартала, а окончание — не позднее 3-го числа первого месяца следующего квартала.

Комиссия тщательно проверяет наличие денежных средств, ценностей, бланков строгой отчетности в денежном ящике и соответствие предъявленного наличия денег данным финансовому учету, а также обеспечение сохранности денежных средств и ценных бумаг и соблюдение установленных норм хранения наличных денег в денежном ящике. Она проверяет правильность операций по текущему счету и отражение этих операций по финансовому учету части; правильность получения, своевременность оприходования, законность и целесообразность произведенных расходов денежных средств.

В процессе проверки комиссия устанавливает, соблюдается ли штатная дисциплина в воинской части, правильно ли выдаются подотчетные суммы и авансы и своевременно ли они погашаются.

Проверяется состояние учета и отчетности по денежным средствам, ценным бумагам и бланкам строгой отчетности; правильность оформления и наличие всех подлинных оправдательных приходных и расходных денежных документов; своевременность и правильность разрешения жалоб и заявлений по финансовым вопросам; выполнение предложений по актам предыдущих ревизий и проверок.

Комиссия обязана произвести проверку правильности и полноты оприходования по книгам материального учета закупленного имущества. Ей предоставляется право определять законность и целесообразность расходования денежных средств в каждом отдельном случае. Законными признаются финансово-хозяйственные операции, которые основаны на действующих законах, приказах, положениях, инструкциях и распоряжениях, произведены в пределах сумм, утвержденных по смете части на данную цель, и оправданы подлинными, правильно составленными и утвержденными документами.

Внутренняя проверочная комиссия пользуется правом проверки наличия денежных средств, ценных бумаг и материальных ценностей воинской части, у кого бы они ни находились. За сокрытие от внутренней проверочной комиссии фактов незаконного использования денежных средств и ценностей должностные лица воинской части несут ответственность.

При обнаружении злоупотреблений и существенных нарушений (недостаток, незаконного использования денежных средств) председатель комиссии немедленно, до составления акта, докладывает об этом командиру части, который назначает административное расследование и о результатах доносит своему непосредственному начальнику и начальнику соответствующего финансового органа.

Кроме ежеквартальных документальных проверок финансового хозяйства, внутренняя проверочная комиссия имеет право с разрешения командира части производить внезапные проверки наличия денежных сумм, ценных бумаг и других ценностей, хранящихся в денежном ящике части.

Председатель и члены комиссии за заведомо неправильное освещение фактов, связанных со злоупотреблением, и за поверхностное проведение проверки несут ответственность.

В целях изучения основных руководящих документов по финансовым вопросам и методики проведения проверок финансового хозяйства старший начальник финансовой службы в гарнизоне должен проводить специальные занятия с председателем и членами внутренних проверочных комиссий.





## Глава двенадцатая

# СНАБЖЕНИЕ ТЕХНИЧЕСКИМИ СРЕДСТВАМИ ПРОПАГАНДЫ И ПОЛИТИКО-ПРОСВЕТИТЕЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Для проведения политико-воспитательной и культурно-массовой работы среди личного состава воинские части располагают разнообразными техническими средствами пропаганды и политико-просветительным имуществом. В войсках имеются стационарные и передвижные киноустановки, радиоприемники, телевизоры, фотоаппараты, кинозвучные аппараты, полиграфическое оборудование, музыкальные инструменты, настольные игры и т. п. Наличие этих средств создает благоприятные возможности для обучения и воспитания воинов, организации их досуга.

Вопросами обеспечения техническими средствами пропаганды и политико-просветительным имуществом в воинской части ведает заместитель командира части по политчасти, а в соединении — начальник политотдела соединения.

Под руководством заместителя командира части по политчасти разрабатываются мероприятия по обеспечению части политико-просветительным имуществом, организуется своевременное истребование и получение имущества от соответствующего политоргана, приобретение нетабельного политико-просветительного имущества, литературы, портретов, плакатов и расходных материалов, необходимых для оформления наглядной агитации. Он рассматривает и утверждает разрядки на выдачу политико-просветительного имущества клубу и подразделениям части, разрешает в пределах утвержденных назначений выдачу подотчетных сумм на политпросветрасходы и утверждает авансовый отчет; рассматривает и утверждает перечень выписываемых газет и журналов для клуба и Ленинских комнат; организует контроль за использованием и бере-

жением имущества, находящегося в эксплуатации в подразделениях и хранящегося на складе части.

Начальник клуба воинской части разрабатывает предложения по обеспечению подразделений и клуба политико-просветительным имуществом, обеспечивает технически правильную эксплуатацию киноустановок, радиоаппаратуры и других технических средств пропаганды, а также организует своевременный ремонт политико-просветительного имущества, находящегося в клубе и подразделениях части.

Начальник вещевого снабжения воинской части (соединения) организует получение, хранение и выдачу политико-просветительного имущества (кроме литературы) подразделениям по разрядкам заместителя командира части по политчасти (начальника политотдела соединения), а также учет его и отчетность.

### 2. ОРГАНИЗАЦИЯ СНАБЖЕНИЯ ИМУЩЕСТВОМ

Технические средства пропаганды и политико-просветительное имущество воинским частям отпускаются по нормам, установленным приказами Министра обороны СССР и Начальника Главного политического управления Советской Армии и Военно-Морского Флота, через довольствующие органы политических управлений (отделов) военных округов, групп войск, флотов, округов ПВО и флотилий.

Воинские части и учреждения (за исключением военно-строительных отрядов) в пределах установленных норм и таблиц обеспечиваются табельными техническими средствами пропаганды и имуществом для политико-воспитательной работы бесплатно.

К табельным техническим средствам пропаганды относятся: автоклубные машины и автокинопередвижки, стационарная и передвижная киноаппаратура, радиоприемники, радиотрансляционные узлы, радиолы, телевизоры, магнитофоны, кинозвучная аппаратура, фотоаппараты, эпидиаскопы, клавишные музыкальные инструменты, баяны, аккордеоны, клубные бильярды, а также все виды полиграфического оборудования.

К нетабельному политико-просветительному имуществу относятся: гармонии меховые, струнные музыкальные инструменты, фильмоскопы, диафильмы, шахматы, шашки, домино, настольные бильярды, грампластинки, литература, портреты, плакаты, географические карты, а также расходные материалы (фотопленка, фотобумага, фотохимикаты, клей, писчая бумага, картон, текстиль и т. д.). Это имущество воинские части, корабли и учреждения приобретают самостоятельно установ-

ленным порядком в необходимых количествах за счет средств, выделяемых на политико-просветительные расходы.

Обеспечение частей красным материалом для оформления средств наглядной агитации производится довольствующим политорганом за счет средств, выделяемых по § 16, ст. 43 сметы МО СССР. Другими текстильными материалами, в том числе декоративными тканями, ковровыми дорожками, бумагой и картоном, воинские части обеспечиваются за плату службой вещевого снабжения военного округа (группы войск, округа ПВО), а на флоте — шкиперской службой флота.

Политико-просветительное имущество и материалы воинскими частями и соединениями, которые снабжаются непосредственно довольствующим политорганом, истребуются по ведомости наличия и потребности политико-просветительного имущества и материалов. Эта ведомость представляется в довольствующий политорган один раз в год вместе с материалами инвентаризации в сроки, установленные табелем срочных донесений Главного политического управления.

Получение, хранение и выдачу имущества в подразделения производит служба вещевого снабжения по разнарядкам, утверждаемым заместителем командира части по политчасти.

### 3. УЧЕТ ИМУЩЕСТВА И ОТЧЕТНОСТЬ

Все технические средства пропаганды и политико-просветительное имущество, а также расходные материалы (кроме литературы), поступающие в части (соединения), в том числе и приобретаемые на средства части, учитываются по книгам учета материальных средств службой вещевого снабжения в порядке, установленном Наставлением по учету материальных средств в воинских частях, на кораблях и в соединениях СА и ВМФ.

Литература передается непосредственно в библиотеку, где учитывается по приходо-расходным и инвентарным книгам основного и брошюрного фондов.

Табельные технические средства пропаганды и имущество, имеющие фабричные марки, типы или размеры (кино-, радио- и фотоаппаратура, пианино, рояли, баяны, аккордеоны, полиграфические машины и т. п.), записываются в книгах и карточках учета с указанием марок (типов), фабричных номеров и категорий. К учетным данным на имущество, которое учитывается комплектами, прикладывается опись с указанием элементов, входящих в состав комплекта.

Табельное имущество и расходные материалы (кино-, радиолампы, киноугли, краски, кисти, бумага, картон, тетра-

ди, фотоматериалы, провода, линейные материалы и т. п.), поступающие в клуб со склада вещевого снабжения, учитываются в книге учета материальных средств клуба. Выдача расходных материалов из клуба на радиоузел в киноаппаратную, фотолабораторию и т. д. оформляется раздаточной (сдаточной) ведомостью, на основании которой производятся соответствующие записи в книге учета.

Табельное политико-просветительное имущество, выдаваемое на радиоузел, в киноаппаратную, библиотеку, фотолабораторию или отдельным лицам, участвующим в художественной самодеятельности, учитывается в клубе по книге учета материальных средств, выделяемых во временное пользование.

В подразделениях политико-просветительное имущество учитывается наравне с другим имуществом в порядке, установленном Наставлением по учету материальных средств.

Политико-просветительное имущество из одной воинской части в другую (в пределах соединения) передается по распоряжению начальника политотдела соединения. Передача имущества в войсковую часть, не входящую в состав данного соединения, а также сдача его на окружной склад или в окружную ремонтную мастерскую производятся по распоряжению отдела (отделения) технических средств пропаганды и снабжения довольствующего политоргана. При расформировании воинской части все числящееся за ней политико-просветительное имущество, полиграфическое оборудование и библиотечный книжный фонд по указанию довольствующего политоргана сдаются на окружной (флотский) склад политико-просветительного имущества или передаются другой воинской части.

### 4. РЕМОНТ ИМУЩЕСТВА

Для сбережения и поддержания политико-просветительного имущества в постоянной готовности к использованию в воинской части организуется своевременный его ремонт. Вопросами ремонта имущества, находящегося в части (в подразделениях, клубе и на складе), ведают начальник клуба.

По техническому и качественному состоянию политико-просветительное имущество и технические средства пропаганды делятся на 5 категорий:

1-я категория — новое имущество, не бывшее в употреблении;

2-я категория — имущество, находящееся или бывшее в эксплуатации, годное к использованию по прямому назначению (в том числе и требующее мелкого ремонта);

3-я категория — имущество и оборудование, требующие среднего ремонта;

4-я категория — имущество и оборудование, требующие капитального ремонта;

5-я категория — имущество и оборудование, негодные к дальнейшей эксплуатации и не подлежащие ремонту и восстановлению.

Имущество и оборудование из одной категории в другую переводится: из 1-й во 2-ю — после фактической выдачи имущества и оборудования в эксплуатацию; из 2-й в 3-ю и 4-ю — на основании акта комиссии, утвержденного командиром воинской части, с изложением причин перевода; в 5-ю — совершенно негодное политико-просветительное имущество и оборудование после выслуги установленных сроков эксплуатации, а также имущество и литература бессрочного пользования, пришедшие в негодность в результате нормальной эксплуатации.

Ремонт имущества и полиграфического оборудования осуществляют ремонтные мастерские окружных (флотских) складов политико-просветительного имущества по нарядам довольствующего политорганана. Ремонт имущества воинских частей, финансируемых по § 16, ст. 43 сметы МО СССР, эти мастерские производят бесплатно.

Если окружные ремонтные мастерские не в состоянии обеспечить ремонт отдельных видов политико-просветительного имущества или если транспортировать имущество на большие расстояния нецелесообразно, средний и капитальный ремонт этого имущества разрешается производить в ближайших государственных и кооперативных ремонтных предприятиях. В этом случае стоимость ремонтных работ оплачивается за счет средств, выделенных воинской части на политико-просветительные расходы по § 16, ст. 43 сметы МО СССР.

Текущий ремонт политико-просветительного имущества, а также ремонт библиотечного книжного фонда осуществляются силами и средствами войсковой части.

## 5. ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ И СПИСАНИЕ ИМУЩЕСТВА

В сроки, установленные довольствующим политорганом, в части проводится инвентаризация всего политико-просветительного имущества. Для проведения инвентаризации приказом командира части создается инвентаризационная комиссия, в состав которой включаются компетентные лица, знающие технические средства пропаганды, а также представители службы вещевого снабжения.

Во время инвентаризации, помимо выявления фактического наличия имущества, особое внимание должно быть обращено на техническое состояние и комплектность всего имущества, особенно технических средств пропаганды, предназначенных для работы в полевых условиях (автоклубные машины, кинопередвижки, радиопередвижки, электростанции и т. п.), а также на состояние учета имущества в службе вещевого снабжения части, подразделениях и клубе.

По материалам инвентаризации необходимо:

— проинформировать сверку учетных данных с фактическим наличием имущества;

— оформить акты на списание с учета имущества, выслужившего установленные сроки эксплуатации и непригодного к дальнейшему использованию;

— в случае надобности перераспределить политико-просветительное имущество между подразделениями;

— выявить ненужное для части имущество и предложения о его реализации представить в довольствующий политорган;

— принять меры для восстановления имущества, требующего ремонта, с тем чтобы оно в кратчайшие сроки было отремонтировано и приведено в полный порядок.

Политико-просветительное имущество, выслужившее установленные сроки, списывается по актам технического состояния, утверждаемым установленным порядком. Для осмотра имущества приказом командира воинской части создается комиссия, которая устанавливает техническое состояние и пригодность имущества к эксплуатации и делает заключение о возможности его дальнейшего использования или списания по срокам службы. Необходимо иметь в виду, что истечение установленных сроков службы имущества не может служить основанием для его списания, если оно по своему техническому состоянию или после ремонта пригодно для дальнейшего использования по прямому назначению.

Командирам частей предоставлено право утверждать акты на списание литературы, географических карт, фильмоскопов, гитар, мандолин, балалаек, бильярдных настольных, предметов фотооборудования, осветительной аппаратуры, киноэкранов, шахмат, шашек, домино, грампластинок, изделий из текстильных материалов и картона, портретов, бюстов и другого имущества стоимостью до 50 руб. за единицу, за исключением имущества, право на списание которого предоставлено вышестоящим начальникам.

Командирам соединений и начальникам политотделов предоставлено право утверждать акты на списание гармоний меховых, патефонов, микрофонов, комнатных и уличных динамиков, эпидиаскопов, фотоувеличителей, шрифта, типограф-

ских принадлежностей и другого имущества стоимостью до 100 руб. за единицу, за исключением имущества, право на списание которого предоставлено вышестоящим начальникам.

Акты на списание непоименованного политико-просветительного имущества и технических средств пропаганды в зависимости от их значения и стоимости утверждаются соответствующими полторганами или Главным политическим управлением Советской Армии и Военно-Морского Флота.

В случае преждевременного выхода из строя технических средств пропаганды и политико-просветительного имущества они списываются установленным порядком по инспекторским свидетельствам.

## 6. ОРГАНИЗАЦИЯ КИНООБСЛУЖИВАНИЯ

Одним из действенных средств идеологической работы с личным составом Вооруженных Сил является кино. Умелый подбор и четкая организация показа кинофильмов в воинских частях и подразделениях дает возможность солдатам, матросам, сержантам и старшинам глубже усваивать изучаемый в системе политзанятий материал, значительно расширить политические знания и культурный кругозор.

Для организации кинообслуживания личного состава воинские части в соответствии с табелями обеспечиваются стационарными и передвижными киноустановками. На кораблях Военно-Морского Флота для демонстрации узкоплёночных фильмов на негорючей плёнке используются кинопередвижки узкой плёнки.

Снабжение частей и кораблей кинофильмами осуществляется кинопрокатными базами военных округов и флотов. В крупных гарнизонах (исходя из условий дислокации войск) распоряжением начальника политуправления округа (флота) могут организовываться постоянные или временные кинопрокатные пункты, к которым для снабжения фильмами прикрепляются киноустановки воинских частей, дислоцированных вблизи кинопункта.

Кинообслуживание солдат, матросов, сержантов и старшин срочной службы Советской Армии и Военно-Морского Флота, в том числе и курсантов военно-учебных заведений, осуществляется бесплатно. Генералы, адмиралы, офицеры, сержанты и старшины сверхсрочной службы, члены их семей, рабочие и служащие Советской Армии и Военно-Морского Флота показом кинофильмов обслуживаются за плату, за исключением кинофильмов, бесплатный показ которых разрешен.

Воинские части на снабжение кинофильмами прикрепляются к кинобазе или кинопрокатному пункту распоряжением политического управления округа (флота). Если в подразделениях части имеются самостоятельные киноустановки, снабжение их кинофильмами осуществляется кинобазой только через клуб воинской части. В этом случае все киноустановки части регистрируются на кинобазе общим количеством без указания места дислокации подразделений.

Для получения кинофильмов воинская часть представляет кинобазе (кинопрокатному пункту) распоряжение полторгана о принятии ее на снабжение кинофильмами и выписку из приказа по части о зачислении киномеханика на должность. Кроме того, предъявляется квалификационное удостоверение киномеханика и технический паспорт на киноустановку, в котором должны быть отметки пожарного надзора по гарнизону и технического инспектора кинобазы о пригодности киноустановки к эксплуатации.

Обеспечение воинских частей кинофильмами кинопрокатные базы осуществляют в соответствии с месячными кинорепертуарными планами. За 20 дней до начала месяца, на который составляется репертуарный план, воинские части представляют на кинобазу (кинопрокатный пункт) заявки на кинофильмы. При составлении заявок учитываются важнейшие события в жизни страны, общественно-политические мероприятия и юбилейные даты, задачи боевой и политической подготовки, а также мероприятия культурно-массовой работы среди личного состава, которые планируются к проведению в этом месяце. Наряду с художественными кинофильмами в заявку обязательно включаются научно-популярные и хроникально-документальные фильмы.

Воинским частям, не представившим заявки в установленные сроки, кинофильмы планируются по усмотрению начальника кинобазы (кинопрокатного пункта) из числа свободного фильмофонда.

Для каждой воинской части планируется 8—10 названий художественных полнометражных кинофильмов, из них не менее 3—4 из числа вновь поступивших. При проведении кинофестивалей, кино вечеров и занятий университетов культуры количество выдаваемых художественных кинофильмов при необходимости может быть увеличено. Количество выдаваемых в месяц научно-популярных и хроникально-документальных фильмов не ограничивается.

Военно-учебными кинофильмами воинские части обеспечиваются по планам управлений боевой подготовки военных округов (флотов). Порядок получения этих фильмов и их

демонстрация осуществляются в соответствии с действующими приказами Министра обороны СССР.

Для проведения военно-технической пропаганды клубы воинских частей и Дома офицеров могут получать несекретные военно-учебные фильмы непосредственно с кинобаз и кинопрокатных пунктов по ежемесячным заявкам на общих основаниях.

Кинофильмы для воинских частей, дислоцированных в одном гарнизоне с кинобазой (кинопрокатным пунктом), выдаются с кинобазы (кинопрокатного пункта) киномеханику по доверенности и предъявлению технического паспорта на киноустановку.

В случае удаления воинской части от кинобазы свыше 50 км кинофильмы отправляются почтовыми посылками или багажом большой скорости.

Перевозить кинофильмы в трамвае, автобусе, троллейбусе, метро или другими видами общественного транспорта категорически запрещается. Не допускается также транспортировка кинофильмов вместе с аккумуляторами, легковоспламеняющимися веществами, кислотами и другими продуктами, способными воспламенить или испортить кинофильм.

Воинская часть, пользующаяся фильмофондом военных кинобаз, несет полную ответственность за сохранность полученных кинофильмов. Лица, виновные в сверхнормальном износе фильмокопии, повлекшем за собой преждевременный перевод частей фильма в более низкую категорию технического состояния, а также в утрате частей фильмокопии и фильмотары или в задержке фильмокопий сверх установленного срока проката, привлекаются к ответственности: военнослужащие — в соответствии с Положением о материальной ответственности военнослужащих за ущерб, причиненный государству, а рабочие и служащие — в соответствии с законодательством о труде.

Демонстрация кинокартин с помощью неисправной киноаппаратуры категорически запрещается. Контроль за техническим состоянием киноустановки осуществляют инспектора кинобазы. Если при осмотре аппаратуры киноустановки обнаружены дефекты, которые наносят повреждения кинофильмам, и эти дефекты не могут быть устранены на месте в момент проверки, представитель кинобазы составляет акт, который направляется в политуправление округа (флота) и на кинобазу (кинопрокатный пункт). До устранения в аппаратуре дефектов выдача кинофильмов временно прекращается. Кинобаза может также прекратить выдачу кинокартин воинской части при невыполнении правил пожарной безопасности

на киноустановке и несоблюдении техники безопасности при работе на киноаппаратуре.

Для обеспечения высокого качества показа кинофильмов киномеханик части обязан тщательно готовить аппаратуру к каждому сеансу, систематически следить за ее техническим состоянием и строго выполнять правила эксплуатации киноустановки и ухода за ее оборудованием.

Для работы на двухпостной стационарной киноустановке при непрерывной проекции кинофильмов, кроме ответственного киномеханика, приказом командира воинской части назначается помощник киномеханика, имеющий квалификационное удостоверение установленного образца. Демонстрация кинофильмов на двухпостной установке одним киномехаником не допускается.

Военнослужащим срочной службы, выполняющим обязанности киномехаников, независимо от наименования их штатных должностей в воинской части (в том числе на кораблях и в отдельных подразделениях), а также внештатным киномеханикам для подготовки к киносеансу и ухода за аппаратурой выделяется специальное время.

В день демонстрации кинофильма киномеханики в наряд не назначаются. Киномеханикам, занятым демонстрацией кинофильмов в праздничные и выходные дни, предоставляется отдых в другие дни недели.

## 7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГАЗЕТАМИ, ЖУРНАЛАМИ И ЛИТЕРАТУРОЙ

Библиотеки воинских частей, а также Ленинские комнаты (каюты) газетами и журналами обеспечиваются по нормам, установленным Главным политическим управлением Советской Армии и Военно-Морского Флота. Исходя из этих норм, с учетом дислокации воинской части и характера выполняемых задач заместитель командира части по политической части устанавливает перечень выписываемых газет и журналов для Ленинских комнат и клуба воинской части.

Подписка на периодическую печать оформляется в соответствии с Инструкцией Главного политического управления Советской Армии и Военно-Морского Флота о распространении и экспедировании газет и журналов. Порядок доставки газет и журналов в подразделения устанавливается командиром части. Контроль за своевременной их доставкой и правильным распределением по подразделениям обеспечивает заместитель командира части по политической части.

Стоимость газет и журналов, выписанных для библиотек и Ленинских комнат (кают), воинской частью оплачивается

за счет средств, выделяемых на политико-просветительные расходы, исходя из норм годовой подписки, приведенных в табл. 27.

Таблица 27

## Нормы годовой подписки на газеты и журналы

Наименование библиотек (подразделений)	Норма годовой подписки, руб.
Библиотеки воинских частей, кораблей, береговых баз . . . . .	350
Библиотеки клубов отдельных батальонов, дивизионов, военно-строительных отрядов и им соответствующих . . . . .	200
Ленинские комнаты (каюты) в подразделениях и на кораблях . . . . .	100
Отдельные подразделения, корабли с численностью личного состава до 50 человек . . . . .	33

Примерный перечень газет и журналов, рекомендованных по нормам годовой подписки дан в указаниях Начальника Главного политического управления Советской Армии и Военно-Морского Флота.

Библиотеки воинских частей (кораблей), где нет штатных клубов, выписывают газеты и журналы в пределах норм, установленных для библиотек отдельных батальонов (дивизионов).

Личный состав воинских частей, находящихся в пути следования, обеспечивается газетами и журналами из розничной продажи. В этом случае необходимое количество газет и журналов приобретается в киосках «Союзпечать», а их стоимость оплачивается за счет средств, выделяемых воинской части на политико-просветительные расходы по § 16, ст. 43 сметы МО СССР.

На приобретение газет и журналов в пути следования выделяются денежные средства из расчета: при нахождении эшелона в пути до 5 суток — 1 коп. на человека на весь путь следования, до 10 суток — 2 коп. и сверх 10 суток — 3 коп.

Книжные фонды библиотек комплектуются в соответствии с задачами обучения и воспитания личного состава путем приобретения литературы в библиотечных коллекторах, магазинах «Военная книга» и других книготорговых организациях.

Для приобретения литературы воинским частям выделяются следующие средства: для библиотек соединений, полков и им равных — 600 руб. в год; для библиотек батальонов, дивизионов и им равных — 200 руб. в год.

Вся литература, поступающая в библиотеку, вне зависимости от источников ее получения учитывается в приходо-расходной и инвентарной книгах. Инвентарные книги являются важнейшим учетным документом библиотеки и хранятся наравне с денежными документами. Переписка инвентарных книг и переинвентаризация книжного фонда, как правило, выполняются. В исключительных случаях они могут быть пропущены: для библиотек воинских частей — с разрешения политотдела соединения; для библиотек соединений, военных училищ и Домов офицеров — с разрешения политуправления округа (флота).

☆



## Глава тринадцатая НАДЗОР ЗА ИЗМЕРИТЕЛЬНЫМИ ПРИБОРАМИ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**В** войсках применяется большое количество измерительных приборов, различных по назначению, точности и пределам измерений. Они являются важным средством для поддержания военной техники в постоянной боевой готовности. Для того чтобы приборы были точными, исправными, они должны постоянно находиться под надзором; их показания необходимо периодически (в установленные сроки) проверять в специальных поверочных органах — лабораториях и базах измерительной техники.

Контроль за единством и точностью измерений, за правильным содержанием и применением приборов в Вооруженных Силах возложен на органы надзора за измерительными приборами Министерства обороны СССР. Порядок проведения контроля за деятельностью этих органов со стороны Комитета стандартов, мер и измерительных приборов при Совете Министров СССР определен особой инструкцией.

Надзор за измерительными приборами осуществляют:

- Инспекция измерительных приборов Министерства обороны СССР;
- инспекции (старшие инспектора) измерительных приборов видов Вооруженных Сил;
- старшие инспектора (инспекции) измерительных приборов главных и центральных управлений Министерства обороны СССР, военных округов (флотов) и округов ПВО;
- офицеры (из числа инженеров или техников), назначаемые приказом командира воинской части (соединения).

### 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОРГАНОВ НАДЗОРА

На органы надзора за измерительными приборами возлагаются:

- контроль за соблюдением в Вооруженных Силах по-

становлений Правительства СССР, приказов Министра обороны СССР, директив, правил, руководств и инструкций по вопросам надзора за измерительными приборами;

- контроль за техническим состоянием приборов в войсках, за проведением и качеством их поверки, а также за состоянием ремонта приборов;

- разработка мероприятий по обеспечению в Вооруженных Силах единообразия и правильного применения измерительных приборов, их исправности и верности показаний, а также контроль за выполнением этих мероприятий;

- разработка и издание положений, методических указаний и инструкций по вопросам надзора за измерительными приборами;

- техническое руководство подчиненными органами надзора.

Начальник Инспекции измерительных приборов Министерства обороны СССР, начальники инспекций (старшие инспектора) измерительных приборов видов Вооруженных Сил, главных и центральных управлений Министерства обороны СССР, военных округов (флотов) и округов ПВО имеют право:

- проверять воинские части по вопросам состояния, содержания, хранения, применения, поверки и проведения ремонта измерительных приборов;

- давать должностным лицам, отвечающим за состояние измерительных приборов и надзора за ними, предложения по устранению недостатков в содержании и применении измерительных приборов, а также в организации надзора за ними;

- ставить вопрос о привлечении к ответственности должностных лиц, нарушающих установленный порядок надзора за измерительными приборами в Министерстве обороны СССР.

На инспекции (старших инспекторов) измерительных приборов военных округов (флотов) и округов ПВО возлагаются:

- контроль за выполнением воинскими частями приказов, правил и других директивных указаний по вопросам надзора за измерительными приборами;

- контроль за техническим состоянием, поверкой и проведением ремонта измерительных приборов, применяемых в воинских частях;

- оказание помощи войскам в правильном содержании, применении и эксплуатации измерительных приборов, а также в освоении новых средств измерений;

- регистрация подчиненных поверочных органов, выдача им разрешений на право проведения обязательной поверки измерительных приборов и руководство работой поверочных органов;

— проверка работы лиц, осуществляющих надзор за измерительными приборами в воинских частях, проведение инструктивных сборов этих лиц, организация подготовки и повышение квалификации личного состава поверочных органов и лиц, осуществляющих надзор за измерительными приборами в воинских частях.

Начальники инспекций (старшие инспектора) измерительных приборов военных округов (флотов) и округов ПВО имеют право:

— проверять правильность применения, содержания, хранения, поверки и состояние ремонта измерительных приборов в воинских частях; изымать из применения неисправные, неверные и непереносимые измерительные приборы;

— давать должностным лицам воинских частей предложения по устранению недостатков в содержании и применении измерительных приборов, а также в надзоре за ними;

— контролировать деятельность органов надзора за измерительными приборами и давать им указания по специальным техническим вопросам;

— аннулировать при необходимости выданные поверочным органам разрешения на право проведения ими обязательной поверки измерительных приборов;

— в установленном порядке ставить вопрос о привлечении к ответственности лиц, пользующихся неисправными и непереносимыми измерительными приборами.

На офицеров, осуществляющих надзор за измерительными приборами части, возлагаются:

— учет всех измерительных приборов, применяемых в воинской части;

— контроль за поддержанием в исправном состоянии измерительных приборов и за верностью их показаний, а также за правильным применением и своевременным представлением приборов на обязательную поверку в поверочные органы Министерства обороны СССР или в органы Комитета стандартов, мер и измерительных приборов;

— контроль за своевременной проверкой работоспособности измерительных приборов подразделениями своей части, на которые командиром возложена эта проверка;

— контроль за своевременным ремонтом измерительных приборов в своей части или за отправкой их для ремонта в другие органы;

— осуществление связи с органами надзора за измерительными приборами;

— подготовка для инспекторских органов сведений о состоянии измерительных приборов в воинской части (соединении) по табелю сročных донесений.

Для надзора за измерительными приборами в воинских частях приказами их командиров назначаются офицеры из числа инженеров (техников), хорошо подготовленных в области измерений. По вопросам надзора за измерительными приборами эти офицеры подчиняются непосредственно командирам воинских частей.

Офицеры, осуществляющие надзор за измерительными приборами воинской части, имеют право:

— давать командирам подразделений и начальникам служб воинской части предложения по устранению недостатков в содержании измерительных приборов;

— изымать из применения неисправные, непереносимые и используемые не по назначению измерительные приборы;

— докладывать непосредственно командиру воинской части о состоянии измерительных приборов в подразделениях и службах и ставить перед ним вопрос о привлечении к ответственности лиц, нарушающих правила эксплуатации измерительных приборов и надзора за ними.

В своей работе офицеры по надзору за измерительными приборами руководствуются приказом Министра обороны СССР 1959 г. № 277, распоряжениями и указаниями командира воинской части, а также указаниями соответствующего начальника инспекции (старшего инспектора) измерительных приборов.

### 3. ОБЯЗАННОСТИ КОМАНДИРОВ И НАЧАЛЬНИКОВ СЛУЖБ

В целях обеспечения правильного содержания и применения измерительных приборов командиры воинских частей (соединений) и начальники служб обязаны:

— обеспечивать надлежащие условия эксплуатации и хранения измерительных приборов, не допускать применения неисправных, с неверными показаниями и непереносимых измерительных приборов;

— обеспечивать представление измерительных приборов на поверку в установленные сроки;

— принимать меры для своевременного ремонта неисправных измерительных приборов;

— назначать офицеров для надзора за измерительными приборами воинской части (соединения); определять им задачи по надзору в соответствии с условиями применения приборов и проверять выполнение возложенных на них обязанностей;

— определять порядок проведения контроля технического состояния измерительных приборов должностными лицами;

— определять содержание, исполнителей (подчиненные

поверочные органы, технические подразделения) и сроки проведения проверки работоспособности измерительных приборов;

— обеспечивать офицерам и служащим выездных групп поверочных органов необходимые условия для проведения обязательной поверки измерительных приборов в воинской части.

Командиры подразделений и начальники служб воинской части, в ведении которых находятся измерительные приборы, обязаны:

— контролировать техническое состояние применяемых измерительных приборов и обеспечивать поддержание их в исправности;

— принимать меры по обеспечению своевременной обязательной поверки измерительных приборов, замены негодных и ремонта неисправных приборов.

Другие должностные лица (начальники агрегатов, станций, инженеры, техники, механики), пользующиеся измерительными приборами, обязаны повседневно следить за их исправностью и своевременно поверки на точность показаний в процессе эксплуатации.

#### 4. ПОЛОЖЕНИЯ О НАДЗОРЕ ЗА ИЗМЕРИТЕЛЬНЫМИ ПРИБОРАМИ

Все воинские части, корабли, предприятия, склады, базы, заведения и учреждения Министерства обороны СССР (называемые в дальнейшем воинскими частями) должны представлять измерительные приборы на обязательную поверку в следующих случаях:

— по истечении установленного срока обязательной поверки (в соответствии с графиком представления измерительных приборов на обязательную поверку, утверждаемым командующим войсками военного округа (флота), округа ПВО и др.);

— после ремонта независимо от времени проведения последней обязательной поверки;

— когда по каким-либо причинам было нарушено имеющееся поверительное клеймо или утеряны документы, подтверждающие проведение обязательной поверки;

— во всех случаях, вызывающих сомнение в правильности показаний прибора.

Измерительные приборы, находящиеся на хранении на складах и базах и предназначенные к выдаче воинским частям в текущем году, подлежат обязательной поверке с той же периодичностью, что и приборы, находящиеся в эксплуатации. Измерительные приборы, находящиеся на длительном хранении, подлежат обязательной поверке в следующие сроки:

— приборы радио- и электроизмерений — не реже одного раза в три года;

— дозиметрические приборы — два раза в год;

— приборы всех остальных видов измерений — не реже одного раза в пять лет.

В указанные же сроки поверяются приборы, встроенные в различную военную технику, которая находится на длительном хранении.

Воинские части (в том числе научно-исследовательские учреждения и учебные заведения) должны иметь учет измерительных приборов, подлежащих обязательной поверке.

Измерительные приборы принимаются на поверку только в исправном состоянии, очищенные от грязи и ржавчины, укомплектованные, с паспортами и формулярами (для тех приборов, которым положен формуляр или паспорт). При утере паспорта или формуляра воинская часть (владелец прибора) обязана представить дубликат этого документа. Приборы, требующие доводки и регулировки, могут приниматься на поверку с разрешения начальника лаборатории только в том случае, если лаборатория имеет возможность выполнить эти работы.

Доставка измерительных приборов на поверку в лабораторию и получение поверенных приборов производятся силами и средствами воинских частей (владельцев приборов).

Для поверки измерительных приборов непосредственно в воинских частях поверочные органы в соответствии с графиком, объявленным приказом войскам, направляются в эти гарнизоны выездные группы или отдельных поверителей.

Начальники гарнизонов, командиры соединений и частей обеспечивают выездные группы необходимым помещением, оборудованием, личным составом для подсобных работ и чистки приборов, а также принимают меры к своевременному и полному представлению воинскими частями измерительных приборов на поверку.

Если по условиям работы агрегатов (станций) установленные на них измерительные приборы не могут быть поверены непосредственно на агрегатах (станциях), а отправка их на поверку в поверочные органы связана с прекращением работы агрегата (станций) на длительное время, командиры частей, в ведении которых находятся эти агрегаты (станции), обязаны принять меры для замены таких приборов поверенными.

При выпуске из ремонта агрегатов, установок, станций, специальных машин и других объектов вооружения установленные на них измерительные приборы (подлежащие поверке) должны быть подвергнуты обязательной поверке незави-

симо от их состояния и времени проведения последней обязательной поверки.

При инспектировании войск по вопросам состояния измерительных приборов проверяются:

— организация надзора за измерительными приборами и работа органов надзора;

— соблюдение постановлений Правительства СССР, приказов Министра обороны, директив, правил, руководств, инструкций, действующих в Министерстве обороны СССР, по вопросам содержания и применения измерительных приборов и выполнение предложений инспекторских органов по предыдущим проверкам;

— содержание, исправность, правильность применения и своевременность поверки находящихся в эксплуатации измерительных приборов путем внешнего осмотра, опробования на работоспособность и при необходимости путем поверки на точность их показаний;

— наличие в поверочных органах условий для качественного осуществления поверки измерительных приборов (наличие и подготовленность кадров, соответствие помещений установленным требованиям, техническое состояние и правильность применения образцовых приборов, правильность монтажа поверочного оборудования, степень обеспеченности технической документацией);

— качество поверки измерительных приборов поверочными органами (соответствие объема и порядка поверки приборов методам, установленным инструкциями, ГОСТ и методическими указаниями);

— состояние учета измерительных приборов;

— состояние ремонта измерительных приборов в воинской части для обеспечения своевременной замены неисправных приборов и приборов с неверными показаниями, а также для поддержания измерительной техники в исправном состоянии;

— правильность расчетов базами измерительной техники и поверочными лабораториями военных округов (флотов) и округов ПВО за поверочные работы, выполненные для хозяйственных предприятий (организаций).

Обнаруженные при инспектировании измерительные приборы: неисправные, неверные по показаниям (имеющие погрешность измерений более допустимой), не поверенные на точность показаний или с истекшим сроком поверки (не имеющие установленных клейм или имеющие просроченные клейма, свидетельства, аттестаты, отметки в формулярах), а также вызывающие сомнение в правильности показаний (независимо от срока действия клейма, свидетельства, аттестата или отметки в формуляре) — подлежат изъятию.

## 5. ПОРЯДОК ПРОВЕРКИ СОСТОЯНИЯ ИЗМЕРИТЕЛЬНЫХ ПРИБОРОВ В ВОИНСКИХ ЧАСТЯХ

Офицеры, проверяющие техническое состояние и содержание вооружения и боевой техники, должны знать руководящие документы по надзору за измерительными приборами, проверять выполнение требований этих документов и принимать меры по устранению недостатков в состоянии контрольно-измерительных средств.

При проверке состояния измерительных приборов инспектирующие офицеры должны:

— проверить, назначен ли приказом командира части офицер для надзора за измерительными приборами воинской части и как он выполняет возложенные на него обязанности. Если такого приказа по части не было, потребовать немедленного назначения офицера с объявлением в приказе его функциональных обязанностей;

— проверить ведение учета измерительных приборов; при отсутствии учета потребовать завести его по форме, указанной в Правилах надзора за измерительными приборами в Вооруженных Силах;

— осмотреть (полностью или выборочным порядком) в частях и подразделениях измерительные приборы, обеспечивающие контроль режимов работы и параметров боевой техники, а в службах тыла — приборы, контролирующие расходование и отпуск материальных средств, и приборы, применяемые военно-медицинской и химической службами; одновременно проверить знание и соблюдение личным составом основных положений по надзору за измерительными приборами и умение пользоваться ими и измерять параметры, предусмотренные руководствами по эксплуатации техники, имеющей данные приборы;

— при осмотре и проверке состояния измерительных приборов основное внимание обращать на исправность и правильность применения приборов; на уход за приборами, правильность содержания, хранения приборов и технической документации к ним; на соблюдение установленных сроков обязательной поверки приборов; на укомплектованность подразделений и боевой техники положенными приборами; исправность измерительных приборов проверяется опробованием прибора на работоспособность или сравнением его показаний с показаниями однотипных заведомо исправных приборов; правильность применения приборов определяется проверкой знаний и практических навыков личного состава в использовании приборов, соблюдении требований метрологии (соответствие применяемых приборов по точности, пределам измерений и т. п. задан-

ным допускам и погрешностям при измерении параметров и величин); своевременность поверки приборов на точность показаний устанавливаются по наличию на приборе непросроченных клейм или отметок в формуляре (паспорте) прибора, агрегата, машины, руководствуясь действующими приказами, указаниями о сроках поверки и порядке оформления ее результатов;

— проверить состояние войскового ремонта измерительных приборов в мастерской части (соединения), наличие подменного фонда и своевременность замены неисправных приборов годными;

— при проведении проверки состояние измерительных приборов увязывается с боеготовностью техники, режимы работы и параметры которой контролируются этими приборами.

Если в ходе проверки обнаружатся неисправные и неверные по своим показаниям приборы, то вместе с инженерно-техническим персоналом воинской части надо выяснить, как отразилось это на боеготовности подразделений, к каким последствиям привело или могло привести применение таких приборов для обслуживания боевой техники или выдачи материальных средств. В этом случае необходимо на месте или через вышестоящих командиров (начальников) принять меры по устранению обнаруженных недостатков и их последствий: потребовать от командира части и начальников служб немедленно изъять из применения неисправные, с неверными показаниями и не прошедшие своевременно обязательную поверку приборы, заменить их исправными и поверенными, а также привести в порядок боевую технику — проверить с помощью заведомо точных приборов режимы работы, параметры и технические характеристики с целью доведения их до установленных норм.



## Глава четырнадцатая КОНТРОЛЬ И ПРОВЕРКИ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**П**равильно организованный, своевременный и эффективный контроль является важнейшей составной частью руководства командиров и начальников войсковым хозяйством воинских частей.

Все командиры и начальники — от командира отделения до командира части и выше — в соответствии с занимаемой должностью осуществляют постоянный и всесторонний контроль и периодически проверки состояния войскового хозяйства в целом и по отдельным вопросам материального, технического, медицинского, ветеринарного, казарменно-жилищного обеспечения, торгово-бытового обслуживания и по другим вопросам хозяйственной и финансовой деятельности воинских частей и подразделений.

Контроль и проверки войскового хозяйства проводятся командиром воинской части (лично, через лиц, уполномоченных им, и через внутренние проверочные комиссии), заместителями командира части, начальниками служб, командирами подразделений и другими должностными лицами, а также комитетами и группами народного контроля. В проверке работы предприятий военной торговли, кроме того, участвуют общественные контролеры и комиссии общественного контроля.

### 2. ЗАДАЧИ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

Основными задачами контроля войскового хозяйства воинской части являются:

— проверка выполнения требований законов, постановлений, приказов, директив, уставов, наставлений, руководств, положений и инструкций по войсковому хозяйству воинской части;

— проверка наличия и состояния материальных средств и обеспеченности ими воинской части;

— проверка правильности и законности расходования материальных и денежных средств, а также правильности ведения учета и представления отчетности;

— предупреждение и выявление случаев недостач и незаконного расходования материальных и денежных средств;

— проверка выполнения командирами, начальниками и другими должностными лицами своих обязанностей по организации и ведению войскового хозяйства.

Формы контроля определяются задачами, стоящими перед проверяющим. Контроль может быть предварительный и последующий.

Предварительный контроль осуществляется до проведения хозяйственной или финансовой операции с целью предупредить незаконное или нецелесообразное расходование материальных и денежных средств. Этот контроль проводит каждый командир (начальник), проверяя законность и целесообразность хозяйственной или финансовой операции при утверждении различных планов и подписании первичных документов.

Последующий контроль осуществляется в целях документальной проверки законности и целесообразности уже проведенной хозяйственной или финансовой операции.

### 3. ПЕРИОДИЧНОСТЬ И СОДЕРЖАНИЕ КОНТРОЛЯ

Порядок осуществления контроля и проверок определен Уставом внутренней службы Вооруженных Сил Союза ССР, Положением о войсковом хозяйстве и положениями о службах снабжения. Содержание и сроки проверок, проводимых командирами и начальниками, приведены в табл. 28.

Таблица 28

Содержание и сроки проверок, проводимых командирами (начальниками)

Кто проверяет	Где проверяет	Когда проверяет	Что проверяет
Командир части	В части	По плану проверок и вне плана (внезапно)	Проверяет лично через уполномоченных лиц и через внутренние проверочные комиссии состояние и боевую готовность вооружения, боевой техники, боеприпасов, снаряжения и транспорта

Продолжение

Кто проверяет	Где проверяет	Когда проверяет	Что проверяет
Внутренняя проверочная комиссия	На складах части	Один раз в квартал на 1-е число первого месяца каждого квартала	Производит проверку фактического наличия продовольствия и топлива, замер остатков горючего на складе части и в баках машин (в цистернах), а также сличает данные учета с фактическим наличием
Внутренняя проверочная комиссия	В подразделениях и на складах части	Один раз в год	Проводит полную проверку деятельности всех довольствующих служб части
Заместитель командира части по политчасти	В подразделениях и на складах части	Не реже одного раза в три месяца	Проверяет наличие, состояние и комплектность средств пропаганды и политико-просветительного имущества и правильность их учета
Заместитель командира части по технической части (начальник технической службы части)	В части	Не реже одного раза в месяц	Проводит осмотры бронетанковой и автотракторной техники
Заместитель командира части по инженерной (инженерно-авиационной службе)	В подразделениях и на складах части	Не реже одного раза в три месяца	Проверяет состояние вооружения, техники и приборов, правильность их хранения, сбережения и учета

## Продолжение

Кто проверяет	Где проверяет	Когда проверяет	Что проверяет
Заместитель командира части по тылу	В подразделениях и на складах части	Не реже одного раза в три месяца	Проверяет наличие, состояние и комплектность имущества, а также ведение учета материальных средств по подчиненным службам
Заместитель командира части по инженерно-ракетной службе	В подразделениях части	Не реже одного раза в три месяца	Проверяет состояние вооружения, техники, боеприпасов, приборов и имущества, а также правильность их хранения, сбережения и учета
Начальник артиллерии части	В подразделениях и на артиллерийских складах части	Не реже одного раза в три месяца	Проверяет состояние, комплектность и учет всего вооружения, боеприпасов и порядок их хранения
Инженер части	В подразделениях и на складе части	Не реже одного раза в три месяца	Лично проводит осмотр и проверку наличия и состояния инженерного имущества
Начальник связи части	В подразделениях и на складе части	Не реже одного раза в три месяца	Лично проводит осмотр и проверку наличия и состояния имущества связи

## Продолжение

Кто проверяет	Где проверяет	Когда проверяет	Что проверяет
Начальник химической службы части	В подразделениях и на складе части	Не реже одного раза в три месяца	Лично проводит осмотр и проверку средств защиты и специального имущества
Старший врач части	В подразделениях и аптеке части	Не реже одного раза в квартал	Проверяет наличие, правильность хранения, расходования (отпуска) и учета медицинского имущества
Старший ветеринарный врач (ветеринарный фельдшер) части	В подразделениях и в подсобных предприятиях части На убойном пункте и складах части	Не реже одного раза в месяц  По мере поступления убойного скота и продуктов	Проводит поголовные осмотры животных части  Осуществляет ветеринарный надзор за убоем продовольственного скота и ветеринарный контроль за продуктами животного происхождения
Начальник лазарета, отделения (кабинета)	В отделениях (кабинетах) и в аптеке	Не реже одного раза в месяц	Лично проверяет правильность хранения и учета лекарств и срок их годности, а также законность и целесообразность расходования медицинского имущества
Начальник службы артиллерийского вооружения части	В подразделениях и на складах части	Не реже одного раза в три месяца	Лично проводит технический осмотр артиллерийского вооружения, боеприпасов и имущества

Продолжение

Кто проверяет	Где проверяет	Когда проверяет	Что проверяет
Начальник снабжения горючим части	На складах части, в баках машин (цистернах)	Не реже одного раза в месяц	Проверяет фактическое наличие горючего, смазочных материалов и технического имущества службы Контролирует расход горючего и смазочных материалов
Начальник продовольственного снабжения части	В подразделениях части	Не реже одного раза в неделю	Проверяет фактическое наличие и качество продовольствия, а также лично производит с поварами контрольно-показательную варку пищи
Начальник вещевого снабжения части	На складах части и на кухнях	Не реже одного раза в месяц	Лично проверяет наличие вещевого и хозяйственного имущества, его категорию и комплектность, а также условия хранения и сбережения
Начальник квартирно-эксплуатационной службы части	В подразделениях и на складе части	Не реже одного раза в два месяца	Проверяет наличие и состояние квартирного имущества
Начальник финансового довольствия части	В подразделениях и на складе части	Один раз в квартал	Проводит документальную ревизию финансово-хозяйственной деятельности
	В денежном ящике части	Не реже одного раза в год	Сверяет наличие денежных сумм, ценностей и ценных бумаг
		Ежедневно	

Продолжение

Кто проверяет	Где проверяет	Когда проверяет	Что проверяет
Начальник клуба части	В подразделениях и клубе части	Не реже одного раза в квартал	Проверяет состояние и использование технических средств пропаганды и политико-просветительного имущества, а также правильность расходования эксплуатационных материалов
Командир батальона	В батальоне	Лично проверяет состояние и учет вооружения, боеприпасов, техники и имущества	Лично проверяет состояние и учет вооружения, боеприпасов, техники и имущества
Заместитель командира батальона	В подразделениях батальона	Не реже одного раза в два месяца	Лично проверяет содержание и сбережение вооружения, боеприпасов, сваряжения, техники и имущества
Заместитель командира батальона по технической части (начальник автотракторной службы, автомобильный техник батальона)	В подразделениях батальона	По плану командира батальона	Проводит осмотр бронетанковой и автотракторной техники
Химический инструктор-дозиметрист батальона	В подразделениях батальона	Не реже одного раза в месяц	Проверяет состояние средств защиты
Командир роты (батареи)	В роте (батарее)	Не реже одного раза в неделю	Сличает данные ротного учета личного состава, а также материальных средств с учетными данными части
		Один раз в месяц	



Продолжение

Кто проверяет	Где проверяет	Когда проверяет	Что проверяет
Заместитель командира роты по технической части	В роте	Не реже одного раза в месяц	Детально проверяет техническое состояние машин роты
Командир взвода	Во взводе	Не реже одного раза в две недели	Лично проводит осмотр и проверку наличия вооружения, боевой техники, транспорта, снаряжения и имущества

**Примечание.** Внеплановые (внезапные) проверки командир части проводит в случае поступления сигнала о злоупотреблении или недочетах в работе довольствующей службы, а также при смене начальников служб и материально ответственных лиц и в других необходимых случаях.

#### 4. ОСНОВНЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОВЕРКИ ПО СЛУЖБАМ ТЫЛА

При проверке служб тыла командиры (начальники) должны обращать внимание на следующие основные вопросы хозяйственной и финансовой деятельности.

##### Квартирно-эксплуатационная служба

По квартирно-эксплуатационной службе проверяются:

— использование помещений подразделениями части по прямому назначению; не допускаются самовольные перепланировки, переделки, пристройки и т. п.;

— обеспечение полной сохранности временно пустующих зданий, военных городков, охраны их и соблюдения правил консервации фонда;

— размещение и обеспечение жилой площадью военнослужащих, рабочих и служащих воинской части и улучшение их жилищно-бытовых условий;

— составление совместно с военлесхозом (военлесничеством) плана тушения лесных пожаров и обеспечение его выполнения;

— выполнение требований Устава внутренней службы Вооруженных Сил Союза ССР по содержанию, отоплению, вентиляции и освещению помещений;

— санитарное состояние помещений и территорий, своевременная очистка их от мусора и нечистот, надлежащее содержание водоохраных зон; не допускается спуск неочищенных сточных вод в водоемы, овраги;

— своевременное и качественное выполнение плана текущего ремонта зданий, сооружений и коммунального оборудования военных городков;

— своевременная и качественная подготовка к зиме казарменно-жилищного фонда, коммунальных сооружений, оборудования и территорий военных городков в соответствии с Руководством по подготовке к зиме казарменно-жилищного фонда и коммунальных сооружений Министерства обороны СССР;

— поддержание в должном техническом состоянии и правильная эксплуатация жилых домов, общежитий и гостиниц, находящихся в ведении воинской части;

— укомплектованность воинской части штатным эксплуатационным персоналом квартирно-эксплуатационной службы, его обучение и повышение квалификации;

— участие воинской части в гарнизонных и окружных смотрах на лучший военный городок, казарму, столовую, жилой дом;

— работа начальника квартирно-эксплуатационной службы воинской части и оказание ему необходимой помощи;

— укомплектованность воинской части казарменной и штабной мебелью;

— надлежащий учет, хранение и использование по назначению казарменной и штабной мебели, а также своевременный и качественный ее ремонт;

— укомплектованность по нормам пожарным оборудованием и инвентарем, состояние его и обеспечение возможности использования по назначению в любое время;

— законность списания казарменной и штабной мебели, инвентаря и пожарного имущества;

— обеспеченность воинской части топливом и соответствие расчетов потребности в нем;

— учет и хранение топлива на складе воинской части и создание необходимых переходящих запасов;

— приемка топлива от поставщиков и транспортных организаций, своевременность разгрузки и перевозки его на гарнизонные топливные склады и топливный склад воинской части;

— расходование топлива и мероприятия по его экономии соответственно установленным нормам и среднесуточной температуре наружного воздуха.

### Служба продовольственного снабжения

По службе продовольственного снабжения проверяются:

- обеспеченность части продовольствием и имуществом службы продовольственного снабжения;
- законность проведения прихода-расходных операций, соблюдение хозяйственно-финансовой дисциплины и режима экономии в расходовании материальных и денежных средств;
- правильность ведения учета и своевременность представления отчетности;
- выявление фактов утрат материальных и денежных средств, устранение причин, способствующих возникновению недостач, утрат и незаконного расходования их;
- доведение до воинов положенного пайка и качество приготовляемой пищи;
- фактическое наличие и качественное состояние продовольствия, в том числе картофеля и овощей, посуды и имущества продовольственной службы и выполнение должностными лицами своих прямых обязанностей по службе.

### Служба вещевого снабжения

По службе вещевого снабжения проверяются:

- обеспеченность части (подразделения) всеми видами вещевого имущества;
- правильность учета и расходования имущества;
- эксплуатация имущества в подразделениях, а также хранение его в ротных кладовых и на складах части;
- своевременность ремонта вещевого имущества, в том числе обуви;
- законность расходования средств, отпускаемых на содержание вещевого имущества.

### Торгово-бытовое обслуживание

По торгово-бытовому обслуживанию проверяются:

- обеспеченность и состояние помещений столовых, буфетов, магазинов;
- наличие положенного ассортимента продовольствия и промышленных товаров, особенно солдатского ассортимента;
- качество приготовляемой в столовой военторга пищи и культура обслуживания, а также работа офицерских кафе и солдатских чайных;
- соблюдение правил советской торговли;
- состояние охраны и сохранность материальных ценностей в предприятиях военторга;

- проведение ревизий и проверок представителями комитетов и групп содействия народного контроля, а также с участием общественных контролеров и комиссий общественного контроля;
- организация политико-воспитательной работы среди работников военной торговли и социалистического соревнования.

### Служба снабжения горючим

По службе снабжения горючим проверяются:

- обеспеченность части горючим, смазочными материалами, специальными жидкостями и техническими средствами;
- правильность определения потребности в горючем;
- реализация фондов, выделяемых на горючее;
- соблюдение лимитной дисциплины;
- правильность и законность расходования горючего;
- наличие горючего и технических средств и соответствие их учетным данным;
- проведение мероприятий по экономии горючего и их эффективность;
- состояние хранения и эксплуатация технических средств;
- состояние хранения горючего на складе;
- состояние оборудования склада;
- хранение и выдача ядовитых специальных жидкостей;
- организация контроля качества горючего;
- организация заправки машин горючим;
- сбор и сдача отработанных масел и специальных жидкостей;
- состояние учета и отчетности по горючему и техническим средствам;
- организация и проведение специальной подготовки личного состава службы снабжения горючим;
- законность расходования денежных средств по ст. 114 сметы МО СССР.

### Служба военных сообщений

По службе военных сообщений проверяются:

- своевременность и правильность составления заявок на перевозки воинских частей (подразделений) и материально-технических средств; не допускаются дальнотрассовые, встречные, поворотные и другие нерациональные перевозки, а также применение штрафных санкций со стороны органов транспорта за невыполнение установленных месячным планом перевозок норм погрузки, за простой вагонов под погрузкой и выгрузкой, за недогруз вагонов и другие нарушения;

— поддержание постоянной готовности воинской части и ее подразделений к перевозкам различными видами транспорта (в первую очередь железнодорожным) и к передвижению комбинированным способом;

— регулярность (ежегодно) проведения учебных занятий в воинской части и ее подразделениях по перевозкам железнодорожным, водным и воздушным транспортом;

— правильность учета, хранения и использования воинских перевозочных документов и денежных средств, отпущенных по смете МО СССР, внутренними проверочными комиссиями в соответствии с Положением о финансовом хозяйстве в воинской части Советской Армии.

#### Санитарно-гигиеническое обеспечение

По санитарно-гигиеническому обеспечению проверяются:

- соблюдение правил личной гигиены, организации закаливания организма;
- соблюдение норм размещения, обеспеченность казарменной мебелью и постельными принадлежностями;
- поддержание в помещениях положенной температуры;
- качество водоснабжения и состояние канализации;
- санитарное состояние столовых и складов;
- режим и качество питания личного состава;
- обеспечение техники безопасности в мастерских при работе в условиях ионизирующей радиации и электромагнитных волн.

#### Ветеринарное обеспечение

По ветеринарному обеспечению войск проверяются:

- организация и проведение профилактических и противозооотических мероприятий;
- наличие заболеваемости и убыли животных и причины их возникновения, а также мероприятия, проводимые по снижению заболеваемости и убыли животных;
- организация ветеринарно-санитарного надзора за дольствием личного состава мясом и мясными продуктами;
- обеспеченность воинской части ветеринарным имуществом и медикаментами, порядок их хранения и расходования.

#### Финансовое хозяйство воинской части

Проверки по финансовому хозяйству воинской части осуществляются командиром части через внутренние проверочные комиссии в порядке, изложенном в гл. «Финансовое хо-

зяйство воинской части», п. 6, а также лично путем внезапных проверок (проводимых не реже одного раза в месяц) наличия денежных сумм, ценных бумаг и ценностей в денежном ящике воинской части. При проверке кассы командир части, кроме того, проверяет соблюдение установленного порядка сдачи денежного ящика под охрану караула и допуска казначея (кассира) для вскрытия денежного ящика.

#### Снабжение техническими средствами пропаганды и политико-просветительным имуществом

По снабжению техническими средствами пропаганды и политико-просветительным имуществом проверяются:

- наличие и качественное состояние технических средств пропаганды и политико-просветительного имущества в клубе и подразделениях;
- готовность технических средств пропаганды к использованию в полевых условиях;
- обеспеченность клуба и Ленинских компат (кают) музыкальными инструментами, настольными играми, фильмоскопами, географическими картами, а библиотеки части — политической, военно-учебной и художественной литературой;
- обеспеченность газетами и журналами согласно нормам, установленным Главным политическим управлением Советской Армии и Военно-Морского Флота;
- правильность эксплуатации (использования) технических средств пропаганды и политико-просветительного имущества в клубе части и подразделениях.

#### Надзор за измерительными приборами

Контроль за правильностью и своевременностью надзора за измерительными приборами осуществляется органами надзора Комитета стандартов, мер и измерительных приборов при Совете Министров СССР.

#### 5. ПРОВЕРКИ ПРИ СДАЧЕ И ПРИЕМЕ ДЕЛ И ДОЛЖНОСТИ

Одной из действенных форм контроля являются проверки состояния хозяйства при сдаче и приеме дел и должности.

Все должностные лица при назначениях и переводах обязаны сдавать и принимать дела, материальные и денежные средства в установленном порядке.

Сдача и прием дел и должности в хозяйственном отношении состоят:

- в изучении принимающим состояния войскового хозяйства (службы);
- в ознакомлении принимающего с должностными лицами;
- в сдаче сдающим, проверке и приеме принимающим материальных и денежных средств и документов;
- в принятии мер по улучшению ведения хозяйства;
- в документальном оформлении сдачи и приема дел и должности.

Сроки сдачи и приема дел:

- командиром подразделения (старшиной), заведующим мастерской, заведующим делопроизводством — 5 дней;
- начальником клуба воинской части (соединения) — не более 5 дней;
- заведующим складом, хлебопекарней, столовой — не более 10 дней;
- заведующим библиотекой (библиотекарем) — не более 15 дней;
- начальником службы воинской части — не более 15 дней;
- заместителем командира воинской части (соединения) по тылу и ему соответствующими должностными лицами — не более 20 дней.

Сроки сдачи и приема дел и должности исчисляются с момента прибытия в воинскую часть (соединение) командира (начальника), вновь назначенного для приема дел и должности.

Сдача и прием дел и должности должны осуществляться без нарушения нормальной работы службы.

## 6. КОМИТЕТЫ И ГРУППЫ СОДЕЙСТВИЯ НАРОДНОГО КОНТРОЛЯ

Комитеты и группы содействия народного контроля призваны оказывать активную помощь командирам (начальникам), политорганам, партийным организациям и органам народного контроля по следующим вопросам:

- выявление и предотвращение недостатков в учете, хранении и сбережении вооружения, военно-технического имущества, в расходовании денежных средств, продовольствия, горючего, смазочных и строительных материалов и других ценностей;

- улучшение организации материального, технического, медицинского, ветеринарного обеспечения и торгово-бытового обслуживания личного состава; доведение до него положен-

ного довольствия; изыскание дополнительных ресурсов для улучшения быта военнослужащих, рабочих и служащих;

- соблюдение режима экономии и выявление неиспользованных возможностей для увеличения выпуска продукции, улучшения ее качества, снижения себестоимости, повышения производительности труда на производственных предприятиях и в строительстве;

- выявление и устранение недостатков в содержании и эксплуатации казарм, жилищного фонда, служебных и иных помещений;

- обнаружение и искоренение фактов хищений и утрат, бесхозяйственности, расточительства, бюрократизма, взяточничества, злоупотреблений служебным положением и других незаконных и преступных действий.

Комитеты и группы содействия народного контроля работают на общественных началах. Результаты проверок, выводы и предложения они докладывают соответствующим командам (начальникам), политорганам и партийным организациям. Им предоставляется широкая возможность постановки вопросов перед командирами (начальниками), политорганами, партийными, комсомольскими и профсоюзными организациями об устранении вскрытых недостатков и привлечении виновных к ответственности.

В случае если меры по устранению выявленных недостатков на месте не будут приняты, комитеты и группы содействия народного контроля информируют об этом вышестоящее командование и политорганы, а при необходимости Министра обороны СССР, Главное политическое управление Советской Армии и Военно-Морского флота и Комитет народного контроля СССР.

О проведенной работе комитеты и группы содействия народного контроля периодически делают сообщения на партийных, комсомольских и профсоюзных собраниях и общих собраниях военнослужащих, рабочих и служащих.





## ОГЛАВЛЕНИЕ

	Стр.
Предисловие . . . . .	3
Глава первая. Из истории войскового хозяйства . . . . .	6
Глава вторая. Планирование по войсковому хозяйству . . . . .	13
1. Общие положения . . . . .	—
2. Планирование общих хозяйственных мероприятий . . . . .	14
3. Планирование по службам тыла . . . . .	22
Квартирно-эксплуатационная служба . . . . .	—
Служба продовольственного снабжения . . . . .	24
Служба вещевого снабжения . . . . .	25
Торгово-бытовое обслуживание . . . . .	27
Служба снабжения горючим . . . . .	28
Служба военных сообщений . . . . .	—
Медицинская служба . . . . .	30
Военно-ветеринарная служба . . . . .	31
Финансовое хозяйство воинской части . . . . .	—
Снабжение техническими средствами пропаганды и политико-просветительным имуществом . . . . .	34
Надзор за измерительными приборами . . . . .	35
Контроль и проверки . . . . .	—
Глава третья. Квартирно-эксплуатационная служба . . . . .	37
1. Общие положения . . . . .	—
2. Расквартирование войск . . . . .	41
3. Эксплуатация и содержание казарменно-жилищного фонда и коммунальных сооружений . . . . .	42
4. Коммунальные услуги . . . . .	48
5. Казарменный инвентарь, войсковая мебель и пожарное имущество . . . . .	49
6. Капитальное строительство и капитальный ремонт хозяйственным способом . . . . .	52
7. Снабжение топливом . . . . .	53
8. Снабжение материалами и оборудованием . . . . .	58
9. Финансирование расходов квартирно-эксплуатационной службы . . . . .	59
Глава четвертая. Служба продовольственного снабжения . . . . .	61
1. Общие положения . . . . .	—
2. Нормирование продовольствия и контингенты, обеспечиваемые им . . . . .	62
3. Планирование снабжения продовольствием . . . . .	67

	Стр.
4. Получение и расходование продовольствия и имущества службы продовольственного снабжения . . . . .	68
5. Хранение продовольствия и имущества службы продовольственного снабжения . . . . .	72
6. Снабжение войск хлебом . . . . .	87
7. Снабжение столовой и кухонной (камбузной) посудой, инвентарем и оборудованием . . . . .	88
8. Организация питания . . . . .	90
9. Особенности организации питания в полевых условиях . . . . .	95
10. Учет и отчетность по службе продовольственного снабжения . . . . .	—
Глава пятая. Служба вещевого снабжения . . . . .	98
1. Общие положения . . . . .	—
2. Порядок снабжения вещевым имуществом . . . . .	—
3. Категорирование вещевого имущества . . . . .	99
4. Обеспечение вещевым имуществом генералов, адмиралов, офицеров и военнослужащих сверхсрочной службы . . . . .	100
5. Обеспечение вещевым имуществом военнослужащих срочной службы . . . . .	102
6. Обеспечение вещевым имуществом курсантов и слушателей военно-учебных заведений . . . . .	103
7. Обеспечение вещевым имуществом военнообязанных, привлекаемых на учебные сборы . . . . .	104
8. Обеспечение вещевым имуществом личного состава военно-строительных отрядов . . . . .	—
9. Обеспечение инвентарными вещами . . . . .	105
10. Снабжение обозным имуществом . . . . .	106
11. Снабжение оборудованием, инструментом и ремонтными материалами . . . . .	107
12. Хранение и сбережение вещевого имущества в подразделении . . . . .	—
13. Организация ремонта и химической чистки вещевого имущества . . . . .	116
14. Хранение вещевого имущества на складе воинской части . . . . .	118
Общие указания . . . . .	—
Основные правила хранения имущества . . . . .	119
Порядок приема и выдачи имущества . . . . .	120
Мероприятия, обеспечивающие пожарную безопасность на складе . . . . .	—
15. Банно-прачечное обслуживание . . . . .	—
16. Подгонка обмундирования и обуви . . . . .	123
Глава шестая. Торгово-бытовое обслуживание . . . . .	126
1. Общие положения . . . . .	—
2. Организация торгово-бытового обслуживания . . . . .	—
3. Торговые предприятия . . . . .	128
4. Общественное питание . . . . .	130
5. Производственно-бытовое обслуживание . . . . .	133
6. Размещение и обслуживание предприятий военторга . . . . .	134
7. Сохранность товарно-материальных ценностей и организация контроля . . . . .	135
Глава седьмая. Служба снабжения горючим . . . . .	137
1. Общие положения . . . . .	—
2. Обеспечение горючим . . . . .	—

	Стр.
3. Применение горючего, смазочных материалов и специальных жидкостей . . . . .	138
4. Учет горючего . . . . .	144
5. Экономия горючего и масел . . . . .	—
6. Обеспечение техническими средствами . . . . .	145
7. Краткие сведения о технических средствах . . . . .	146
8. Эксплуатация технических средств, их ремонт и консервация . . . . .	150
9. Хранение горючего и технических средств . . . . .	152
Размещение и устройство склада горючего и заправочного пункта воинской части . . . . .	—
Прием и отпуск горючего и технических средств . . . . .	155
Правила перевозки горючего . . . . .	156
Меры предосторожности при обращении с горючим . . . . .	157
Порядок хранения горючего и технических средств . . . . .	161
Меры предупреждения потерь горючего . . . . .	163
Средства тушения пожаров нефтепродуктов . . . . .	—
<b>Глава восьмая. Служба военных сообщений</b> . . . . .	165
1. Общие положения . . . . .	—
2. Перевозки железнодорожным транспортом . . . . .	166
3. Перевозки водным транспортом . . . . .	177
4. Перевозки воздушным транспортом . . . . .	180
5. Перевозки автомобильным транспортом . . . . .	188
6. Оплата военных перевозок . . . . .	192
<b>Глава девятая. Санитарно-гигиеническое обеспечение</b> . . . . .	194
1. Общие положения . . . . .	—
2. Личная гигиена и закаливание организма . . . . .	—
3. Размещение войск . . . . .	197
4. Водоснабжение войск . . . . .	199
5. Питание войск . . . . .	201
6. Гигиена военного труда . . . . .	203
7. Гигиена передвижения войск . . . . .	205
<b>Глава десятая. Ветеринарное обеспечение</b> . . . . .	207
1. Общие положения . . . . .	—
2. Ветеринарно-профилактические и противозооотические мероприятия в войсках . . . . .	209
3. Мероприятия по охране личного состава войск . . . . .	211
<b>Глава одиннадцатая. Финансовое хозяйство воинской части</b> . . . . .	216
1. Общие положения . . . . .	—
2. Обязанности и права должностных лиц воинской части по финансовому хозяйству . . . . .	—
3. Порядок получения и хранения денежных средств . . . . .	224
4. Приобретение товарно-материальных ценностей в торговой сети . . . . .	226
5. Выдача и погашение подотчетных сумм . . . . .	227
6. Внутренний финансовый контроль . . . . .	230
<b>Глава двенадцатая. Снабжение техническими средствами пропаганды и политико-просветительным имуществом</b> . . . . .	232
1. Общие положения . . . . .	—
2. Организация снабжения имуществом . . . . .	233

	Стр.
3. Учет имущества и отчетность . . . . .	234
4. Ремонт имущества . . . . .	235
5. Инвентаризация и списание имущества . . . . .	236
6. Организация кинообслуживания . . . . .	238
7. Обеспечение газетами, журналами и литературой . . . . .	241
<b>Глава тринадцатая. Надзор за измерительными приборами</b> . . . . .	244
1. Общие положения . . . . .	—
2. Права и обязанности органов надзора . . . . .	—
3. Обязанности командиров и начальников служб . . . . .	247
4. Положения о надзоре за измерительными приборами . . . . .	248
5. Порядок проверки состояния измерительных приборов и воинских частей . . . . .	251
<b>Глава четырнадцатая. Контроль и проверки</b> . . . . .	253
1. Общие положения . . . . .	—
2. Задачи и формы контроля . . . . .	—
3. Перподичность и содержание контроля . . . . .	254
4. Основные вопросы для проверки по службам тыла . . . . .	260
Квартирно-эксплуатационная служба . . . . .	—
Служба продовольственного снабжения . . . . .	262
Служба вещевого снабжения . . . . .	—
Торгово-бытовое обслуживание . . . . .	—
Служба снабжения горючим . . . . .	263
Служба военных сообщений . . . . .	—
Санитарно-гигиеническое обеспечение . . . . .	264
Ветеринарное обеспечение . . . . .	—
Финансовое хозяйство воинской части . . . . .	—
Снабжение техническими средствами пропаганды и политико-просветительным имуществом . . . . .	265
Надзор за измерительными приборами . . . . .	—
5. Проверки при сдаче и приеме дел и должности . . . . .	—
6. Комитеты и группы содействия народного контроля . . . . .	266

