

Valsts robežsardze

Rīga

16.07.2021

DUV  
FDR  
KD, DVL

### NODROŠINĀT IZPILDI

Nodrošināt  
izpildi mācību  
procesā

Brņņojuma aprītes noteikumi

Iekšējie noteikumi Nr. 5

Valsts robežsardzes ģenerāldirektors  
A. Repušins

Izdoti saskaņā ar  
Valsts pārvaldes iekārtas likuma  
72.pantā pirmās daļas 2.punktu

19.07.2021

#### I. Vispārīgie jautājumi

- Iekšējie noteikumi nosaka nepieciešamā brņņojuma plānošanas, brņņojuma saņemšanas, pārvietošanas, uzskaites, glabāšanas, izniēšanas, pieņemšanas un nododānas, nēksāšanas, eksponēšanas, demonstrēšanas publiskajos pasākumos, remonta, norakstīšanas, uztīzāšanas (turpmāk - aprīte) kārtību, brņņojuma aprītes kārtību komandējumā mēģņa valstī, kā arī brņņojuma aprītes kontroles kārtību Valsts robežsardzē (turpmāk - Robežsardze).
- Brņņojums šo iekšējo noteikumu izpratnē ir:
  - šaujamo ierocius, tā hitiskās sastāvdaļas, piemēram, apšve, kluštināģis, maināms stobrs, zenslota lukturis u.c.;
  - ierocis, kas nav šaujamo ierocis;
  - munīcija;
  - rokas granālas;
  - speciālie līdzekļi;
  - vīsa veida sprāgstvielas, spridzināšanas ierātes un deģus.
- Šie iekšējie noteikumi attiecas uz Valsts robežsardzes kolektīvu tīk tālū, cik noteikts šo iekšējo noteikumu prasībās.
- Par šo iekšējo noteikumu ievērošanu Robežsardzē atbild:
  - Robežsardzes priekšnieka, Robežsardzes priekšnieka vietnieka (dienesta organizācijas Galvenajā pārvaldē (turpmāk kopā - Galvenā pārvalde) - Robežsardzes priekšnieka vietnieks (Galvenās pārvaldes priekšnieks));
  - Robežsardzes teritorijalāgās pārvaldēs (turpmāk - Pārvalde) - Pārvalžu priekšnieki;
  - par brņņojuma aprīti atbildīgo amatpersonu Robežsardzē (turpmāk - atbildīgā amatpersona Robežsardzē);
  - par brņņojuma aprīti atbildīgo amatpersonu Robežsardzes priekšnieka vietnieka (dienesta organizācijas jautājumos) pakļautībā esošajās Robežsardzes strukturāvienībās (turpmāk - strukturāvienības atbildīgā amatpersona), kas vienlaikus ar atsevišķu Robežsardzes priekšnieka pavēli noteikta par materiāli atbildīgo personu;

19.07.2021

Valsts robežsardzes kolektīvas  
ģenerāldirektora vietnieka  
(dienesta organizācijas jautājumos)  
ģenerāldirektora vietnieks  
19.07.2021

Prof. J.K. Āpīns  
Prof. S.K. Āpīns  
Prof. B.D. Āpīns  
Prof. A. Āpīns  
Prof. I. Āpīns

- par brņņojuma aprīti atbildīgo amatpersonu Galvenajā pārvaldē (turpmāk - atbildīgā amatpersona).
  - Pārvaldes priekšnieks ar pavēli nosaka:
    - par brņņojuma aprīti atbildīgo amatpersonu Pārvaldē (turpmāk - atbildīgā amatpersona);
    - par brņņojuma aprīti atbildīgo amatpersonu Pārvaldes strukturāvienībā (turpmāk - strukturāvienības atbildīgā amatpersona), kas vienlaikus ir materiāli atbildīgā persona;
    - atbildīgo amatpersonu par brņņojumu noliktavā (turpmāk - noliktavas pārzinis), kas vienlaikus ir materiāli atbildīgā persona.
- #### II. Nepieciešamā brņņojuma plānošana, brņņojuma saņemšana, pārvietošana, nododāšana un uzskaitē
- Pārvaldes un Valsts robežsardzes kolektīva līdz kārtējā gada 1. februārim iesniedz Robežsardzes priekšnieka vietniekam (Galvenās pārvaldes priekšniekam) priekšlikumus par Pārvaldes un Valsts robežsardzes kolektīvas funkciju izpildes nodrošināšanai nepieciešamo brņņojumu nākamajam gadam atbilstoši Iekšlietu ministrijas 2018. gada 19. jūlija iekšējo noteikumu Nr.1-10/17 "Brņņojuma aprītes kārtība" (turpmāk - noteikumi Nr.17) 1. pielikuma noteikumiem, ievērojot brņņojuma apģēdes normās noteiktā brņņojuma veidus un daudzumu.
  - Informācijas iesniegšanu Nodrošinājuma valsts aģentūrai Brņņojuma kataloga papildināšanai nodrošina atbildīgā amatpersona Robežsardzē.
  - Ievērojot noteikumu Nr.17 20. punktu, pieļauve Brņņojuma katalogam noteikta atbildīgajai amatpersonai Robežsardzē.
  - Noteikumu Nr.17 23.1. apakšpunkta izpildi nodrošina atbildīgā amatpersona Robežsardzē.
  - Brņņojumu Galvenā pārvalde, Pārvalde un Valsts robežsardzes kolektīva saņem un nodod saskaņā ar Robežsardzes pavēli.
  - Saujamierecū un munīcijas pārvietošanu, pamatojoties uz Robežsardzes vai Pārvaldes pavēli, organizē šādi:
    - šaujamo ierocis, munīciju, sprāgstvielas, spridzināšanas ierātes un deģus pārvieto rādzoģģā iepakojumā vai ievietotu futlā, kastē, somā, u.c., ko varētu izmantot šaujamo ierocū pārvadāšanai; izlādētā veidā, nodrošinot tāds pārvadāšanas apstākļus, kas nepieļauj to nejaušū nokļūšanu pie citām personām un tā bojāšanu;
    - parvietojojot šo iekšējo noteikumu 12.1. apakšpunktā minēto brņņojumu, amatpersonai ar speciālo dienesta pakāpi (turpmāk - amatpersona) līdz jābū dienesta apliecībai, Robežsardzes vai Pārvaldes pavēlis kopijai vai pavadzīmei, vai nododānas - pieņemšanas akts.
  - Ja šaujamo ierocū skaits (neskaitot šaujamo ierocū maināmos stobrus) ir lielāks par 10 vai munīcijas kopējais skaits ir lielāks par 100 000 vienībām, Robežsardzes priekšnieks vai Pārvaldes priekšnieks ar pavēli:
    - nosaka personu, kas nogādās šaujamo ierocis un munīciju brņņojuma noliktavā vai ierocū telpā (turpmāk - brņņojuma glabāšanas telpa);
    - nosaka brņņojuma apsardzi un brņņojuma apsardzes veģoku;
    - apstiprina brņņojuma transportēšanas maršrutu, ievērojot valsts noslēpuma objektu aizsardzības nosacījumu.
  - Saņemto brņņojumu nodod glabāšanā brņņojuma glabāšanas telpā un atbildīgā amatpersona tajā pašā dienā registrē Galvenās pārvaldes vai Pārvaldes Brņņojuma uzskaites grāmatā (1. pielikums) un noliktavas pārzinis - Brņņojuma uzskaites grāmatā (2. pielikums).
  - Ja Galvenā pārvalde vai Pārvalde saņem šaujamo ierocis, atbildīgā amatpersona ierocā pasē (3. pielikums) norāda ierocā pamatdatus ierocā pasēs 1.sadaļā ar drukātiem burtiem, skaidri



- un saprotami, aizpildot ar zīlas krāsas lodīšu pildspalvu, kā arī aizpilda ierocu pasēs 2. sadaļu.
16. Bruņojuma sadalī Galvenajā pārvaldē organizē saskaņā ar Galvenās pārvaldes pavēli, bet Pārvaldes struktūrvienībām organizē saskaņā ar Pārvaldes priekšnieka pavēli.
  17. Struktūrvienības atbildīgā amatpersona pamatojoties uz Galvenās pārvaldes vai Pārvaldes pavēli saņemot bruņojumu:
    - 17.1. ievieto to bruņojuma glabāšanas telpā speciāli glabāšanai ierīcīkās konstrukcijas (piemēram, skapji, pīramnādas, plaukti u.c.) (turpmāk – konstrukcija) un aizpilda glabājama bruņojuma sarakstu (4. pielikums);
    - 17.2. nodod to glabāšanā amatpersonai, kura nodrošina bruņojuma glabāšanu un tā pieņemšanu un izsmēģšanu struktūrvienībā (turpmāk – struktūrvienības dežurants);
    - 17.3. tajā pašā dienā reģistrē to Galvenās pārvaldes vai Pārvaldes struktūrvienības Bruņojuma uzskaites grāmatā (2. pielikums).
  18. Struktūrvienības atbildīgā amatpersona nododot bruņojumu struktūrvienības atbildīgās amatpersonas pienākumu izpildītājam vai saņemot atpakaļ, veic bruņojuma skaita salīdzināšanu ar Bruņojuma uzskaites grāmatu un attiecīgi veic ierakstu tajā.
  19. Struktūrvienības dežurants pieņemto bruņojumu ieraksta Bruņojuma izdošanas un pieņemšanas grāmatā (5. pielikums).
  20. Marnoties bruņojuma daudzumam:
    - 20.1. struktūrvienības atbildīgā amatpersona nekarājoties veic izmaiņas konstrukcijā glabājama bruņojuma sarakstā;
    - 20.2. struktūrvienības dežurants nekarājoties veic ierakstu Bruņojuma izdošanas un pieņemšanas grāmatā.

### III. Bruņojuma glabāšana

21. Bruņojuma glabāšanas telpas ierīko atbilstoši noteikumu Nr.17 25., 26., 27., 28., 29. un 30. punktam.
22. Bruņojuma glabāšanas telpā:
  - 22.1. aizliegts atrasties bez struktūrvienības dežuranta vai noliktavas pārziņa uzraudzības;
  - 22.2. atļaus ietiet un atrasties struktūrvienības dežuranta un noliktavas pārziņa tiesajiem priekšniekiem, atbildīgajai amatpersonai, atbildīgajai amatpersonai Robežsardzē, pārbaudes veicējiem (piemēram, plānoto un nepilnoto pārbaudes veicēji, inventarizācijas komisijas dalībnieki) ievērojot 22.1. apakšpunktā noteikto.
23. Robežsardzes struktūrvienībām, kuru bruņojums tiek nodots glabāšanai atbilstoši noteikumu Nr.17 34. punktā noteiktajam, jāievēro attiecīgās iestādes bruņojuma aprīes regulējošos iekšējos normatīvos aktus.
24. Bruņojumu glabāšanas telpā bruņojumu glabā konstrukcijās.
25. Struktūrvienības atbildīgā amatpersonā prec katru piesaisītā šaujamirocā, tā būtiskām sastāvdaļām un munīciju (turpmāk – piesaisītās bruņojums) konstrukcija precīstiprina uzlīni, uz kuras norāda vietas numuru, šaujamirocā modeli, šaujamirocā sēriju un numuru, amatpersonas vārda iniciāli un uzvārdu atbilstoši bruņojuma piesaisītāšanas sarakstam.
26. Šaujamirocus glabā atbilstoši noteikumu Nr.17 32. punktam un katrinosas vietas satoršu bruņojumu, sprāgstvielas glabā atbilstoši noteikumu Nr.17 33. punktam.
27. Šaujamirocī, tā būtiskās sastāvdaļās un munīcijū, kas nav piesaisītās (turpmāk – nepiesaisītās bruņojums) atļaus glabāt nodalīti no piesaisītā bruņojuma atsevišķās konstrukcijās.
28. So iekšējo noteikumu 2.1., 2.2., 2.3., 2.4., 2.6. apakšpunktā minēto bruņojumu un noteikumu Nr.17 2.6., 2.8. un 2.9. apakšpunktā minēto bruņojumu, ja tas noteikts gala patērieta licencē, glabā bruņojuma glabāšanas telpā, pārtējais bruņojums var glabāties dienestā telpās vai var tikt izsmēģts Galvenās pārvaldes vai Pārvaldes amatpersonai pastāvīgā lietošanā.

29. Amatpersonai jānodrošina pastāvīgā lietošanā izsmēģtā speciāli izteklā drošu glabāšanu dienesta telpās, nepieļaujot piekļūšanu tam citām personām. Pārveojamo transportlīdzekļa piespīdēdu apstādīšanās ierīci atļaus glabāt arī dienesta transportlīdzeklī.
30. Sprāgstvielas, sprāgstosho munīciju, sprādzināšanas iekāses un deglus glabā atsevišķi no pārējā bruņojuma, sprādzēvadnrošā konstrukcijā.
31. Pastāvīgai nēsāšanai izsmēģto piesaisīto noteikumu 2.1. un 2.3. apakšpunktā minēto bruņojumu amatpersona ārpus dienesta izpīdēs laika var glabāt savā dzīves vietā vai darba kabinetā, ievērojot bruņojuma aprīes jomu regulējošos normatīvajos aktos noteikto bruņojuma glabāšanas kārtību. Pastāvīgai nēsāšanai piesaisītā bruņojuma glabāšanas adresi nosaka ar pavēli. Cīā vietā, izņemot so iekšējo noteikumu 57. punktā noteiktā vietā, pastāvīgai nēsāšanai piesaisīto bruņojumu glabāt aizliegts.
32. Pārvaldes struktūrvienības rezerves munīcijas krājumu, pamatojoties uz Pārvaldes priekšnieka pavēli, var glabāt cīā Pārvaldes struktūrvienībā.
33. Rezerves munīcijas krājumu glabā nodalīti no pārējā bruņojuma atsevišķā konstrukcijā. Konstruktūciju, kurā glabā rezerves munīcijas krājumu, struktūrvienības atbildīgā amatpersona nodod glabāšanā struktūrvienības dežurantam. Struktūrvienības atbildīgā amatpersona nodrošina apstākļus, kas liedz citas personas piekļūvi rezerves munīcijas krājumiem.
34. Robežsardzes priekšnieks vai Pārvaldes priekšnieks var noteikt gadījumus, kad šaujamirocā munīciju var glabāt pielādētās apverēs, lai ietaupītu ārtās reāģēšanas laiku un samazinātu munīcijas bojāšanas iespējāmību pielādētās apverēs un izlādētās apverēs. Struktūrvienības dežurants ne reikā kā vienu reizi mīnēsī apveres pārlāde un par to veic attiecīgu ierakstu Apveru pārlādēšanas uzskaites žurnālā (6. pielikums), kas glabājās pie struktūrvienības dežuranta.
35. Bruņojuma glabāšanas telpas un konstrukciju:
  - 35.1. asīleģu komplekts glabājās pie konstrukciju:
  - 35.2. pirmans (rezerves) asīleģu komplekts glabājās dežūrtreplē, aizziņmogā penālī vai šīs asīleģas maķā ar numurētu plombu. Struktūrvienības dežurants, saņemot un izsmēģtot šīs asīleģas, izdara ierakstu Glabāšanas apsardez un sefū asīleģu pieņemšanas – nodosanas žurnālā (7. pielikums);
  - 35.3. otrās (rezerves) asīleģu komplekts glabājās pie struktūrvienības atbildīgās amatpersonas vai noliktavas pārziņa.
36. Struktūrvienības dežurants, struktūrvienības atbildīgā amatpersona vai noliktavas pārziņis bruņojuma glabāšanas telpās asīleģu nozaudēšanas, sabojāšanas vai slēdzēnu bojājumu gadījumā organizē slēdzēnu nomaiņu.
37. Struktūrvienības dežurants pirmis dienesta pienākumu izpīdēs laika pārtraukuma sākuma (turpmāk – pārtraukums) asīleģas līdz pārtraukuma beigām nodod glabāšanā struktūrvienības amatpersonai, kas pārtraukuma laikā pīlā struktūrvienības dežuranta pienākumus. Ja struktūrvienības dežurants pārtraukuma laikā atrodas ārpus dienesta vietas, piesaisīto bruņojumu izlādētā (arvieno apverē no ierocā, munīciju atstāj apverēs) veidā nodod glabāšanā struktūrvienības amatpersonai un novieto to bruņojuma glabāšanas telpā.
38. Par penāļa un drošības maķā ar numurētu plombu nodosanu – pieņemšanu izdara ierakstu Bruņojuma glabāšanas telpās un bruņojuma glabāšanas skapju asīleģu nodosanas žurnālā (8. pielikums).
39. Amatpersona, kas pārtraukuma laikā pīlā struktūrvienības dežuranta pienākumus, nodrošina glabāšanā nodoto asīleģu saglabāšanu un pārtraukuma beigās nodod tās struktūrvienības dežurantam, par ko izdara ierakstu Bruņojuma glabāšanas telpās un bruņojuma glabāšanas skapju asīleģu nodosanas žurnālā.
40. Amatpersonai, kas pīlā struktūrvienības dežuranta pienākumus viņa pārtraukuma laikā, atļaus arvērt bruņojuma glabāšanas telpu un izsmēģt vai saņemt bruņojumu, attiecīgi veicot ierakstu Bruņojuma izdošanas un pieņemšanas grāmatā, informējot par to struktūrvienības dežurantu.



41. Strukturviēnības dežurants, atsākot dienesta pienākumu izpildi pēc pārraukuma, pārbauda spiedlīga nospieduma vai numurētu plombas atbilstību uz bruņojuma glabāšanas telpas durvīm.
42. Ja spiedlīgs uz bruņojuma glabāšanas telpas durvīm ir bojāts vai neatbilst noteiktajam paraugam, vai tiek veikta strukturviēnības dežuranta maiņa, strukturviēnības dežurants vai amatpersona, kas nomaina strukturviēnības dežurantu:
- 42.1. par minēto faktu, izņemot strukturviēnības dežuranta maiņu, informē strukturviēnības priekšnieku un strukturviēnības atbildīgo amatpersonu;
- 42.2. veic bruņojuma pārbaudi atbilstoši konstrukcijā ievietotiem glabājamā bruņojuma sarakstiem un Bruņojuma izdošanas un pieņemšanas grāmatā;
- 42.3. par pārbaudes rezultātiem nekavējoties informē strukturviēnības priekšnieku un strukturviēnības atbildīgo amatpersonu.
43. Strukturviēnības dežurants var pieņemt īslaicīgā glabāšanā Galvenās pārvaldes Pārvaldes vai Valsts robežsardzes kolektīvas bruņojumu pamatojoties uz Robežsardzes priekšnieka, Robežsardzes priekšnieka vietnieka (Galvenās pārvaldes pārvaldes priekšnieka), Pārvaldes priekšnieka, vai strukturviēnības priekšnieka rakstisku atļauju.
44. Pieņemot īslaicīgā glabāšanā bruņojumu, strukturviēnības dežurants izdara ierakstu Bruņojuma izdošanas un pieņemšanas grāmatā un nodrošina tā izsniegšanu amatpersonai, kura nodēvusi glabāšanā bruņojumu.
45. Bruņojumu īslaicīgā glabāšanā var pieņemt:
- 45.1. pēc skaita un individuāliem sērijas numuriem, to novietojot konstrukcijā;
- 45.2. konstrukcijā, kas liedz citas personas priekšvīri bruņojumam, pienetam, aizsleģta, apzīmogota konstrukcija.

#### IV. Bruņojuma izsniegšana, pieņemšana, nodošana un nēsāšana

46. Bruņojumu piesaista amatpersonai, kura nokārtojusi pārbaudījumu par ieroču un munīcijas apriti un prasmi rīkoties ar ieroči, kā arī izpildīusi Robežsardzes noteiktos praktiskās šaušanas prasības.
47. Pārbaudījumu kāro amatpersona, kura tiek pieņemta dienestā Robežsardzē, vai ir pārceļa dienestā uz Robežsardzi no citas iekšlietu ministrijas sistēmas iestādes vai ieslodzījuma vietā pārvaldes.
48. Šo iekšējo noteikumu 47. punktā minētās amatpersonas apmācības un pārbaudījumu organizē amatpersona, kurai ir derīgs sertifikāts par šaušanas instruktoru kursa programmas vai šaušanas instruktoru reserfificēšanas kursa programmas apguvi, kā arī apliecība, kas apliecina šaušanas instruktora prasmi apmācīt ar apliecībā norādīto šaujamieroči (turpmāk – šaušanas instruktors).
49. Šaušanas instruktors apmācību pārbaudījuma laikā izmanto nepiesaištinu bruņojumu.
50. Ja amatpersona nokārtojusi pārbaudījumu, šaušanas instruktors pēc pārbaudījuma nokārtošanas sagatavo amatpersonai apliecību par pārbaudījuma nokārtošanu (9. pielikums), ko ievieto amatpersonas lietā.
51. Ja amatpersona nav nokārtojusi pārbaudījumu, tad:
- 51.1. amatpersonai nav tiesības piesaistīt dienesta ieroči un pildīt dienesta pienākumus, kas saistīti ar ieroču pielietošanu. Amatpersonu pārbaudījumu kāro akārtoti;
- 51.2. šaušanas instruktors rakstiski informē attiecīgi Robežsardzes priekšnieka vietnieku (Galvenās pārvaldes priekšnieku) vai Pārvaldes priekšnieku.
52. Amatpersonai bruņojumu piesaista vai atsaista pamatojoties uz Robežsardzes pavēli par amatpersonas iecelšanu amatā, pārceļšanu citā amatā, atvaļināšanu no dienesta vai atsādināšanu no dienesta pienākumu izpildes, amatpersonas atkārtotas ilgstošā prombūtnē (piemēram, bērna kopšanas atvaļinājumu, ārzemju komandējumu), amatpersonas datu maiņu.
53. Par bruņojuma piesaisti amatpersonai strukturviēnības atbildīgā amatpersona:
- 53.1.1. sarakstu ar piesaistīto bruņojumu (10. pielikums);

- 53.1.2. ieroču pasei 3. sadaļū;
- 53.2. sagatavo:
- 53.2.1. sarakstu, kurā norāda amatpersonas vārdu un uzvārdu, kā arī piesaistītā bruņojuma atrašanās vietu bruņojuma glabāšanas telpā, ko novieto bruņojuma saņemšanas vietā (11. pielikums);
- 53.2.2. piesaistītā bruņojuma izsniegšanas sarakstu trauksmes vai ārkārtas gadījumā (12. pielikums), kas glabājas bruņojuma glabāšanas telpā.
54. Strukturviēnības atbildīgā amatpersona informē amatpersonu par bruņojuma piesaisti.
55. Šo iekšējo noteikumu 2.1. un 2.3. apakšpunktā minēto bruņojumu pastāvīgai nēsāšanai piesaista ar Robežsardzes priekšnieka vietnieka (Galvenās pārvaldes priekšnieka) vai Pārvaldes priekšnieka pavēli un šīs pavēles kopiju glabā bruņojuma glabāšanas telpā.
56. Bruņojumu pastāvīgai nēsāšanai piesaista pamatojoties uz attiecīgās strukturviēnības priekšnieka ziņojumu, kurā norādīts pamatojums par bruņojuma pastāvīgai nēsāšanai piesaistes nepieciešamību un bruņojuma glabāšanas vietas adresi.
57. Šo iekšējo noteikumu 2.1. un 2.3. apakšpunktā minēto pastāvīgai nēsāšanai piesaistīto bruņojumu, atkarībā no plānotā uzdevuma un rakstura, atļauts glabāt gan strukturviēnības bruņojuma glabāšanas telpā, gan ar pavēli noteiktajās adresēs.
58. Strukturviēnības dežurants amatpersonai bruņojumu izsniegt pamatojoties uz:
- 58.1. Robežsardzes pavēli;
- 58.2. Robežsardzes priekšnieka vietnieka (Galvenās pārvaldes priekšnieka), Pārvaldes priekšnieka pavēli vai rakstisku atļauju;
- 58.3. Robežsardzes priekšnieka, Robežsardzes priekšnieka vietnieka (Galvenās pārvaldes priekšnieka), Pārvaldes strukturviēnības priekšnieka mutisku rīkojumu ārkārtas gadījumos vai norīkojuma pastiprinājuma gadījumā;
- 58.4. Robežsardzes Krimināluznēkšanas pārvaldes, Pārvaldes priekšnieka, vai Pārvaldes priekšnieka vietnieka (Krimināluznēkšanas dienesta priekšnieka) mutisku rīkojumu – Robežsardzes amatpersonām, kuras veic operatīvo darbību vai speciālas operācijas;
- 58.5. dienesta pienākumu izpildes grafiku;
- 58.6. Robežsardzes dienesta organizācijas jomu regulējošajos normatīvajos aktos noteiktā norīkojuma uzdevumu;
- 58.7. konvoja uzdevumu.
59. Amatpersonu pēc dienesta pienākumu izpildes bruņojumu nodod strukturviēnības dežurantam izlādētā veidā. Bruņojuma izlādēšanu veic atbilstoši šo iekšējo noteikumu 13. pielikumā noteiktajai kārtībai izņemot gadījumus, kas noteikti šo iekšējo noteikumu 34. punktā.
60. Nepiesaištinu bruņojumu, ievērojot šo iekšējo noteikumu IV nodaļas prasības, strukturviēnības dežurants izsniegt:
- 60.1. pārbaudījumam, teorētiskai vai praktiskās šaušanas nodarbībai, šaušanas treniņam, šaušanas saņemšanām – šaušanas instruktoram;
- 60.2. trauksmes vai ārkārtas gadījumā – Robežsardzes priekšnieka, Robežsardzes priekšnieka vietnieka (Galvenās pārvaldes priekšnieka), Pārvaldes priekšnieka noteiktām amatpersonām;
- 60.3. publiskās pasākuma demonstrēšanai paredzēto – Robežsardzes, Galvenās pārvaldes vai Pārvaldes pavēli noteiktai amatpersonai;
- 60.4. amatpersonam, kuras tiek komandētas ārpus Latvijas Republikas.
61. Strukturviēnībās, kurās nav dežuranta, bruņojumu, kas var glabāties ārpus bruņojuma glabāšanas telpas un nav izsniegts pastāvīgā lietošanā, izsniegt strukturviēnības atbildīgā amatpersonai vai tās amatpersonai, kura noteikta kā Robežsardzes dienesta organizācijas jomu regulējošajos normatīvajos aktos noteiktā norīkojuma veida vecākaists, kurš pirms bruņojuma izsniegšanas pārliecinās par to, vai bruņojums atbilst skaitam, tehniskajam stāvoklim un izdara ierakstu Bruņojuma izdošanas un pieņemšanas grāmatā.



62. Robežsardzes priekšnieks vai Pārvaldes priekšnieks ar pavēli nosaka šaujameriņu pielāgšanas – izlādēšanas un tīršanas vietas (turpmāk – pielādēšanas vieta), kas atbilst šo iekšējo noteikumu 13. pielikuma noteiktām prasībām.
63. Amatpersonas pienākums:
- 63.1. pirms bruņojuma saņemšanas uzrahit dienesta apliecinot;
- 63.2. par saņemto bruņojumu parakstīties:
- 63.2.1. Bruņojuma izdošanas un pieņemšanas grāmatā;
- 63.2.2. traukmes vai ārkārtas gadījumā – šo iekšējo noteikumu 53.2.2. apakšpunktā minētajā sarakstā;
- 63.2.3. Municijas izdošanas un norakstīšanas sarakstā (14. pielikums) – ja amatpersonai ar Robežsardzes vai Pārvaldes pavēli uzliks pienākums saņemt praktiskās šaušanas nodarbībai, šaušanas treniņam vai šaušanas sacensībai paredzēto municiju, ko noliktavas pārzinis, strukturīvienības atbildīgā amatpersona vai strukturīvienības dežurants reģistrē Municijas izdošanas un norakstīšanas sarakstu reģistrācijas zurnāā (15. pielikums), ko glabā bruņojuma glabāšanas telpā;
- 63.2.4. Izlietotā bruņojuma sarakstā (16. pielikums) – ja amatpersona piedalās praktiskās šaušanas nodarbībā, šaušanas treniņā vai šaušanas sacensībās;
- 63.3. pielādēt šaujameriņo pielādēšanas vietā vai praktiskās šaušanas nodarbības vietā, šaušanas treniņa vietā vai šaušanas sacensību vietā, ievērojot šo iekšējo noteikumu 13. pielikuma noteikto vai šaušanas instruktora norādījumus;
- 63.4. nodrošināt pastāvīgai neesšanai izsniegtā bruņojuma glabāšanu atbilstoši bruņojuma aprīces jomu regulējošajās normatīvajās aktos noteiktai bruņojuma glabāšanas kārtībai un nekavējoties informēt tēšo priekšnieku par jebkurām izmaiņām bruņojuma glabāšanas nosaujumos;
- 63.5. nodrošināt piesaistītā bruņojuma tīrību un tehnisko kārtību;
- 63.6. bruņojumu nesāt pie civiā ārgērbta slēpni, pie formas tērpa slēpni vai atkāli pie bruņojuma uzkašes (ieroču jostas, uzkašes vestes u.c.);
- 63.7. par bruņojuma nozaudēšanu vai zādzību nekavējoties ziņot savam tiešājam priekšniekam, kurš nekavējoties ziņo tālāk pakārtības kārtībā un organizē bruņojuma meklēšanu.
64. Amatpersonai aizliegts:
- 64.1. nodot piesaistīto bruņojumu citai amatpersonai, izņemot šādus gadījumus:
- 64.1.1. praktiskās šaušanas nodarbības laikā pēc šaušanas instruktora pieprasījuma nodot piesaistīto bruņojumu viņam vai citai amatpersonai;
- 64.1.2. atbildīgai amatpersonai Robežsardzē, atbildīgai amatpersonai, strukturīvienības atbildīgai amatpersonai, Galvenās pārvaldes vai Pārvaldes pilnvarotai amatpersonai vai amatpersonai, kura veic pārbaudi un pieprasījusi uzrahit amatpersonai izsniegto piesaistīto bruņojumu;
- 64.2. bez šaušanas instruktora klātbūtnes veikt pilnu šaujameriņa izjaukšanu;
- 64.3. veikt šaujameriņa pielādēšanu ārpus noteiktās pielādēšanas vietas.
65. Mainīoties strukturīvienības dežurāntam, bruņojumu pieņem un nodod atbilstoši glabājamā bruņojuma sarakstīem, tērakstīem Bruņojuma izdošanas un pieņemšanas grāmatā, par to izdrot tērakstu 58.6. apakšpunktā noteiktajā norkojuma uzdevumā, kā arī papildīna tērakstu par pastāvīgai neesšanai izsniegtā bruņojuma skaitu saskaņā ar šo iekšējo noteikumu 55. punkā minēto pavēli.

#### V. Bruņojuma eksponēšana vai demonstrēšana publiskajos pasākumos

66. Publiskajos pasākumos atļaus demonstrēt šo iekšējo noteikumu 2.1., 2.2. un 2.5. apakšpunktā un noteikumu Nr.17 2.6., 2.7., 2.8. un 2.9. apakšpunktā minēto bruņojumu pa vienam eksampīāram.
67. Šo iekšējo noteikumu 66. punktā minētā bruņojuma demonstrēšanu organizē saskaņā ar Robežsardzes priekšnieka, Robežsardzes priekšnieka vienīteka (Galvenās pārvaldes

- priekšnieka) vai Pārvaldes priekšnieka pavēli, kurā nosaka:
- 67.1. publiskajā pasākumā demonstrējamā bruņojuma veidus, identifikāciot tos;
- 67.2. atbildīgo amatpersonu par šo iekšējo noteikumu 66. punktā minētā bruņojuma demonstrēšanu publiskajā pasākumā;
- 67.3. amatpersonu un tai noteiktu konkrētu bruņojuma veidu, kura nodrošinās šo iekšējo noteikumu 66. punktā minētā bruņojuma demonstrēšanu publiskajā pasākumā;
- 67.4. sakuu līdzekli ar kuru publiskā pasākuma laikā tiek nodrošinātas šo iekšējo noteikumu 67.2. un 67.3. apakšpunktā minētās amatpersonas;
- 67.5. publisko pasākumu, tā notises vietu un laiku.
68. Publiskajā pasākumā, kurā plānots demonstrēt šo iekšējo noteikumu 66. punktā minēto bruņojumu, jāpīdēlās vismaz divām amatpersonām. Ja plānots demonstrēt vairāk par četām bruņojuma vienībām, publiskajā pasākumā jāesastā papildu personāli.
69. Šo iekšējo noteikumu 67.2. apakšpunktā minētā amatpersona:
- 69.1. pirms šaujameriņa vai ierocā, kas nav šaujameriņocis demonstrēšanas publiskajā pasākumā, pārbauda vai tas ir izlādēts;
- 69.2. nodrošina, ka šaujameriņocis vai ierocis, kas nav šaujameriņocis, ir piesīprināts pie konstrukcijas ar metāliisku trosi ne garāku par 1,5 metriem.
70. Bruņojuma eksponēšanu organizē, ievērojot bruņojuma aprīces jomu regulējošajos normatīvajos aktos noteikto bruņojuma eksponēšanas kārtību.

#### VI. Bruņojuma remonts, norakstīšana, utīlīzācija

71. Bruņojumu nodod remonā:
- 71.1. Nacionālo bruņoto spēku Bruņojuma remonta centā saskaņā ar Robežsardzes un Nacionālo bruņoto spēku stīpurotoro vienocšanās noteikto kārtību, kopā ar ierocā pasi;
- 71.2. Nodrošinājuma valsts āģentūrā pīnānoīoties uz noteikumu Nr.17 noteikto kārtību.
72. Šo iekšējo noteikumu 2. punktā, izņemot 2.3. apakšpunktā minēto, un noteikumu Nr.17 2.6., 2.7., 2.8. un 2.9. apakšpunktā minēto izlietoto, bojīto un lietocšanā nedērtīgo bruņojumu (beidzīes lietocšanas garantijas dērtīguma termiņš) norakstīšanu atbilstoši Robežsardzes grāmatīvedības jomu regulējošo normatīvo aktu noteiktajai kārtībai Galvenajā pārvaldē, Pārvaldē veic pastāvīgai darboīošs īlgtermīna īgulādījumu un krājīumu norakstīšanas komisījas (turpmāk – komisīja).
73. Izlietoto vai bojīto municiju noraksta saskaņā ar Galvenās pārvaldes vai Pārvaldes priekšnieka izdotu rīkojuma dokumētī, kurā noteikta pastāvīgai darboīoša municījas norakstīšanas komisīja, ne mazāk kā trīs dalībnieku sastāvā, kas ievēro Robežsardzes grāmatīvedības jomu regulējošo normatīvo aktu noteikto kārtību.
74. Robežsardzes priekšnieka vienīteks (Galvenās pārvaldes priekšnieks) un Pārvaldes priekšnieks atbilstoši noteikumu Nr.17 53. un 62. punktam pēc tā norakstīšanas organizē norakstītā bruņojuma nodosānu iznīcināšanai, vai atbilstoši gala lietotājiu sertīfīkāta vai līguma noteiktajai kārtībai, ja tāda ir.
75. Pēc praktiskās šaušanas nodarbības, šaušanas treniņa vai šaušanas sacensībām šaušanas instraktors:
- 75.1. tajā pašā dienā:
- 75.1.1. salīdzina municījas izlietocījumu ar municījas izdošanas un norakstīšanas sarakstu, izlietotā bruņojuma sarakstu un atīlīkumu;
- 75.1.2. neizlietoto municiju nodod bruņojuma glabāšanas telpā;
- 75.2. nākāmās darbta dienās laikā rakstīski iesniedz strukturīvienības atbildīgai amatpersonai informāciju, kas nepieciešama ierocū pasēs 5. sadaļās āzrīdīšanai;
- 75.3. pīcecu darbta dienā laikā pēc praktiskās šaušanas nodarbības, šaušanas treniņa vai šaušanas sacensībām sagazāvo Municījas norakstīšanas aktu (17. pielīkums) ar pielīkumēn (Municījas izdošanas un norakstīšanas sarakstā un Izlietotā bruņojuma sarakstī) un kopā ar zrņojumu to iesniedz municījas norakstīšanas komisījai;



- 75.4. munitijas norakstīšanas komisija iesniedz Munitijas norakstīšanas dokumentāciju apstiprināšanai attiecīgajam Robežsardzes priekšnieka vietniekam (Galvenās pārvaldes priekšniekam) vai Pārvaldes priekšniekam.
76. Šaušanas nodarbinātām vispārīgām izmaiņām neliecinātiski iesaiņoto, agrāk ražoto un dienesta vajadzībām lietoto (saskārtu, noburātu unmi.) munitiju.
77. Strukturviens abhildīgā amatpersona, pamatojoties uz Robežsardzes priekšnieka vietnieka (Galvenās pārvaldes priekšnieka) vai Pārvaldes priekšnieka apstiprināto munitijas norakstīšanas aktu, izliecoto munitiju noņem no uzskaites.

#### VII. Bruņojuma apriete komandējuma mērķa valstī

78. Bruņojumu var izvest no Latvijas Republikas un ievest Latvijas Republikā pamatojoties uz Robežsardzes pavēli par amatpersonas komandēšanu ārpus Latvijas Republikas (turpmāk – komandēšanas pavēle) vienlaikus uzrādot Šaujanieroču un munitijas pārvaldīšanas atļauju.
79. Šaujanieroču un munitijas pārvaldīšanas atļauju paraksta Robežsardzes priekšnieks vai viņa pilnvarotā persona (turpmāk – atļauja) (18. pielikums).
80. Bruņojumu var uzglabāt komandējuma mērķa valstī arī ārpus komandējuma laika gadījumā, ja tiek plānots pēc noteikta pārtraukuma turpināt komandējumu un par to ir parakstīta vienošanās ar komandējuma mērķa valsts tiesībsargājošo institūciju vai institūciju, kas noteikusi dalību mērķa valstī.
81. Komandējuma mērķa valstī mainoties personālam bruņojumu var nodot citai komandējamajai amatpersonai ar nosacījumu, ka abas amatpersonas ir no vienas Pārvaldes vai Galvenās pārvaldes.
82. Robežsardzes strukturviens, kas organizē komandējumu:
- 82.1. sagatavo komandēšanas pavēli;
- 82.2. saskaņo komandēšanas pavēli ar abhildīgo amatpersonu Robežsardzē;
- 82.3. iesniedz abhildīgajai amatpersonai Robežsardzē informāciju, kas nepieciešama atļaujas sagatavošanai.
83. Komandēšanas pavēle norāda:
- 83.1. no Latvijas Republikas izvedamo vai Latvijas Republikā ievadamo bruņojumu, identifikējot to, kā arī tā piederību noteiktai amatpersonai;
- 83.2. pienākumu Galvenajai pārvaldei vai Pārvaldei organizēt bruņojuma sagatavošanu pārvaldīšanai ārpus Latvijas Republikas;
- 83.3. no iepriekšējā komandējuma abhildīgo personu par bruņojuma nodokšanu un pieņemšanu komandējuma mērķa valstī, gadījumos, kad notiek personāla maiņa.
84. Abhildīgā amatpersona Robežsardzē:
- 84.1. sagatavo atļauju, kura tiek reģistrēta Galvenās pārvaldes Lietvedības un arhīva nodaļā,
- 84.2. atļauju iesniedz komandējamajai amatpersonai vai Galvenās pārvaldes vai Pārvaldes amatpersonai (darbiniekam), kurai ir pienākums nodot atļauju komandējamajai amatpersonai.
85. Komandējamā amatpersona:
- 85.1. šaujanieroču uz komandējuma mērķa valsti un atpakaļ uz Latvijas Republiku pārveido nepieļādīgu, atsevišķi no munitijas speciālā transportēšanas kastē vai saskāņā ar pārvaldītāja (priemēra, aviokompānijas) noteikto kārtību. Savukārt munitiju atsevišķā iepakojumā saskaņā ar pārvaldītāja (priemēra, aviokompānijas) noteikto kārtību;
- 85.2. ievadoties komandējuma mērķa valstī:
- 85.2.1. nodod bruņojumu glabāšanā, šīs valsts tiesībsargājošajai institūcijai vai institūcijai, kuru noteikusi komandējuma mērķa valsts;
- 85.2.2. ievēro komandējuma mērķa valstī noteikto bruņojuma aprietes kārtību.
- 85.3. nodod bruņojumu citai komandējamajai amatpersonai, ja tas netiek vests atpakaļ uz Latvijas Republikā, abhildīši šo noteikumu 81. punktā un 83.3. apakšpunktā minētajam.

86. Ja dalību mērķa valstī turpina vismaz divas Galvenās pārvaldes vai Pārvaldes amatpersonas pēc kārtas, komandējamajai amatpersonai, kuru pirmo nosūta komandējamā uz komandējuma laiku iesniedz bruņojumu, kas nav piesaistīts nevienai citai Galvenās pārvaldes vai Pārvaldes amatpersonai.
87. Ja komandējuma nosūta Robežsardzes strukturviens (kuņģi) ar tai izsniegto bruņojumu un ir plānota šīs strukturviens personālsastāva maiņa:
- 87.1. bruņojumu nepiesaista un neatsaida. Bruņojuma apriete strukturviens nosaka ar atsevišķu Robežsardzes pavēli, kurā norāda:
- 87.1.1. strukturviens esošo bruņojumu, identifikējot to;
- 87.1.2. par bruņojuma apriete strukturviens abhildīgās amatpersonas;
- 87.2. atļauju sagatavo uz visu strukturviens fīčlā esošo bruņojumu šo iekšējo noteikumu 87.1.2. apakšpunktā minētajai amatpersonai.
88. Abhildīgā persona par bruņojuma nodokšanu un pieņemšanu komandējuma mērķa valstī:
- 88.1. sagatavo bruņojuma nodokšanas un izsniegšanas veidlapu (turpmāk – veidlapa) (19. pielikums);
- 88.2. komandējuma mērķa valstī pieņem un iesniedz pret parakstu veidlapā no komandējamās amatpersonas atsastīto vai piesastīto bruņojumu;
- 88.3. iesniedz aizpildītu veidlapu strukturviens dežurāntam, kas abhildīgs par attiecīgā bruņojuma glabāšanu.
89. Ja amatpersonas dalība Starptautiskajā pasākumā tiek izbeigta, amatpersona, kurai uz Starptautiskā pasākuma izbeigšanas brīdi ir piesastīts bruņojums, nodod to strukturviens dežurāntam pret parakstu Bruņojuma izdošanas un pieņemšanas gēramatā, izņemot atsevišķus gadījumus, kad bruņojums, pamatojoties uz iepriekš parakstu vienošanos ar Starptautiskā pasākuma organizētājiem, tiek uzglabāts Starptautiskā pasākuma mērķa valstī.

#### VIII. Bruņojuma aprietes kontrole

90. Šo iekšējo noteikumu 2. punktā un noteikumu Nr.17.2.6., 2.7., 2.8. un 2.9. apakšpunktā minētā bruņojuma glabāšanas nosacījumu, garantijas lietošanas terminus un tehnisko stāvokli kontrolē strukturviens abhildīgā amatpersona.
91. Bruņojuma aprietes kontrole veic:
- 91.1. abhildīgā amatpersona Robežsardzē atļases kārtībā ne retāk kā divas reizes kalendārā gādā;
- 91.2. abhildīgā amatpersona – ne retāk kā vienu reizi pusgadā un pēc nepieciešamības pastāvīgai nesēšanai izsniegto bruņojumu. Vienam bruņojuma aprietes kontroli var apvienot ar kārtējā gada inventarizāciju;
- 91.3. strukturviens abhildīgā amatpersona, ja strukturviens glabājis bruņojuma glabāšanas telpā – ne retāk kā vienu reizi mēnesī.
92. Šo iekšējo noteikumu 91. punktā noteiktās amatpersonas bruņojuma aprietes kontroles laikā pārbauda:
- 92.1. bruņojuma skaita un numerācijas atbilstību uzskaites datiem;
- 92.2. uzskaites veiktāmas un uzskaites dokumentācijas lietvedības kārtības ievērošanu;
- 92.3. bruņojuma glabāšanas kārtības ievērošanu;
- 92.4. bruņojuma izsniegšanas-pieņemšanas kārtības prasību ievērošanu;
- 92.5. munitijas norakstīšanas kārtību;
- 92.6. pastāvīgai nesēšanai izsniegto bruņojuma tehnisko stāvokli un to numerācijas atbilstību uzskaites datiem.
93. Par šo iekšējo noteikumu 90. punktā minēto kontroli un tās rezultātiem 91. punktā noteiktās amatpersonas izdara atzīmi Dienesta organizācijas pārbaudes žurnālā. Strukturviens dežurants ziņo strukturviens priekšniekam.

94. Par konstatētajiem trūkumiem strukturvienības priekšnieks nekavējoties atbilstīgi informē Robežsardzes priekšnieku, Robežsardzes priekšnieka vietnieku (dienesta organizācijās jāatgūst) Robežsardzes priekšnieka vietnieku (Galvenās pārvaldes priekšnieku), Pārvaldes priekšnieku.

95. Nepieciešamības gadījumā, pirms strukturvienības atbildīgās amatpersonas vai noliktavas pārziņa maiņas, ar Robežsardzes vai Pārvaldes pavēli norīko amatpersonu, kura pieņem materiālas vērtības, nosaka bruņojuma un tā uzskaites dokumentācijas pieņemšanas nodrošināšanas komisiiju vismaz trīs cilvēku sastāvā, organizē bruņojuma nodosāmu – pieņemšanu atbilstoši ķermeņisko lietu saņemšanai un uzskaiti Robežsardzē, tai skaitā bez strukturvienības atbildīgās amatpersonas klātbūtnes.

96. Ja strukturvienībā, kurā veikta bruņojuma aprītes kontrole, atklāts bruņojuma izstrūkums, bojāšana vai glabāšana ārpus noteiktās vietas, Robežsardzes priekšnieks, Robežsardzes priekšnieka vietnieks (dienesta organizācijas jāatgūst), Robežsardzes priekšnieka vietnieks (Galvenās pārvaldes priekšnieks) vai Pārvaldes priekšnieks nekavējoties uzdod veikt dienesta pārbaudi.

97. Par dienesta pārbaudes rezultātiem informē Robežsardzes Inspekcijas un slepenības režīma dienestu un atbildīgo amatpersonu Robežsardzē.

98. Atbildīgā amatpersona un Valsts robežsardzes kolektīva iesniedz atbildīgai amatpersonai Robežsardzē:

98.1. līdz katra mēneša 5. datumam sagatavotu pārskatu par izmaiņām bruņojuma uzskaitē un par iznīcināšanai nodoto bruņojumu (20. pielikums);

98.2. līdz katra gada 10. janvārim informāciju par munitijas aprīti pamatojoties uz Ministru kabineta 2020. gada 4. februāra noteikumu Nr.76 „Ieroču reģistra noteikumi” 21. punktu, kā arī informāciju par munitijas glabāšanas adresi;

98.3. 5 darba dienu laikā informāciju par izmaiņām bruņojuma aprīti pamatojoties uz Ministru kabineta 2020. gada 4. februāra noteikumu Nr.76 „Ieroču reģistra noteikumi” 20. punktu.

#### IX. Noslēguma jautājums

99. Atziņ par spēku zaudējumiem:

99.1. Valsts robežsardzes 2010. gada 26. februāra iekšējo noteikumu Nr.5 “Bruņojuma aprītes noteikumi”;

99.2. Valsts robežsardzes 2017. gada 12. oktobra iekšējos noteikumus Nr.27 “Bruņojuma aprīte starptautiskajā pasākumā”.

Saskaņots ar Iekšlietu ministriju 2021. gada 3. jūnijā.

Valsts robežsardzes priekšnieka  
pamācību izpilētājs  
ģenerālis

I. Ruskulis

1. pielikums  
Valsts robežsardzes  
16.07.2021  
iekšējiem noteikumiem Nr. 5

VRS \_\_\_\_\_ pārvaldes

BRUŅOJUMA UZSKAITES GRĀMATA

Reģ. Nr. \_\_\_\_\_

Iesākta 20 \_\_\_\_ gada \_\_\_\_\_.

Pabeigta 20 \_\_\_\_ gada \_\_\_\_\_.

Lapu skaits \_\_\_\_\_

Glabāšanas termiņš \_\_\_\_\_

(Brunojuma nosaukums)

(mērvienība, komplektācijas sastāvdaļas)

Datums	Dokumenta nosaukums un Nr.	Struktūrvienība			Struktūrvienība			Struktūrvienība			Struktūrvienība			Struktūrvienība		
		pieņemts	izdots	atlikums	pieņemts	izdots	atlikums	pieņemts	izdots	atlikums	pieņemts	izdots	atlikums	pieņemts	izdots	atlikums

Struktūrvienība			Struktūrvienība			Struktūrvienība			Struktūrvienība			Struktūrvienība			Struktūrvienība			KOPĀ	Amatpersona, kura veica izmaiņu vai sašūnāšanu vārds, uzvārds paraksts
pieņemts	izdots	atlikums	pieņemts	izdots	atlikums	pieņemts	izdots	atlikums	pieņemts	izdots	atlikums	pieņemts	izdots	atlikums	pieņemts	izdots	atlikums		

Valsts robežsardzes priekšnieka  
 pienākumu izpildītājs  
 ģenerālis



I. Ruskulis

BRUNOJUMA UZSKAITES GRĀMATĀ  
 Reg. Nr. \_\_\_\_\_  
 (pārvaldes, struktūrvienības nosaukums) \_\_\_\_\_

Iesākta 20 \_\_\_\_ gada \_\_\_\_\_  
 Pabeigta 20 \_\_\_\_ gada \_\_\_\_\_  
 Lapu skaits \_\_\_\_\_  
 Glabāšanas termiņš \_\_\_\_\_

2. pielikums  
 Valsts robežsardzes  
 16.01.2021  
 Iekšējiem noteikumiem Nr. 5







1. IEROČĀ PAMATDATT				Ieroča pamatdatus aizpildīja		(datums, paraksts)
(Ieroča modelis)	(Ieroča numurs)	(Ieroča reālvienība)	(Ieroča ieguvotomas gads)	(Vārda iniciais, uzvārds)		

(1 lapa)

2. Kontrolšvienumu veikšanas datums un pamatojums	Informāciju par kontrolšvienumu veikšanu aizpildīja		(datums, paraksts)
		(Vārda iniciais, uzvārds)	Informāciju par kontrolšvienumu veikšanu aizpildīja

(2 -10 lapa)

3. Atzīme par ieroča lietotājiem		Pamatojuma dokuments	
Nr. p. k.	Amats, pakāpe, vārds un uzvārds	(dokumenta veids, gads, datums, numurs)	

(11 - 13 lapa)

4. Atzīme par ieroča remontiem, tehniskajām apskatēm un ieroča piesauði		Nacionālo bruņoto spēku Bruņojuma remonta centra atbildīgās amatpersona	
Nr. p. k.	Datums, mēnesis, gads	Veiktie remontdarbi/pārbaudes, nonainītās pamardalas un mehānismi/ieroča piesaude	(pakāpe, vārda iniciais, uzvārds, paraksts)

(13 -20 lapa)

5. Šāvienu uzskaitē					
Nr. p. k.	Datums un pamatojums	Stobra numurs	Izšautās municijas skaits		Aizpildītais paraksts
			Kaujas municija	Salatmunicija	
					(Vārda iniciais, uzvārds)

Valsts robežsardzes priekšnieka  
pienākumu izpildītājs  
ģenerālis

I.Ruskulis



4. pielikums  
Valsts robežsardzes  
16.01.2021  
Iekšējiem noteikumiem Nr.5

## GLABĀJAMĀ BRUŅOJUMA SARAKSTS

Nr. \_\_\_\_\_  
(konstrukcijas nosaukums)

(pārvaldes, struktūrvienības nosaukums)

Nr. p. k.	Bruņojuma vai materiālas vērtības nosaukums	Daudzums uz _____ (datums)	Izmaiņas sarakstā				
			Uz _____ (datums)	Uz _____ (datums)	Uz _____ (datums)	Uz _____ (datums)	Uz _____ (datums)
	Struktūrvienības atbildīgā amatpersona	(speciāli dienesta pakāpe)	(speciāli dienesta pakāpe)	(speciāli dienesta pakāpe)	(speciāli dienesta pakāpe)	(speciāli dienesta pakāpe)	(speciāli dienesta pakāpe)
		(vārds, uzvārds)	(vārds, uzvārds)	(vārds, uzvārds)	(vārds, uzvārds)	(vārds, uzvārds)	(vārds, uzvārds)
		(paraksts)	(paraksts)	(paraksts)	(paraksts)	(paraksts)	(paraksts)

Valsts robežsardzes priekšnieka  
pienākumu izpildītājs  
ģenerālis

I.Ruskulis



5. pielikums  
Valsts robezsardzes  
16.01.2021  
iekšējiem noteikumiem Nr. 5

## BRUŅOJUMA IZDOŠANAS UN PIENĒMŠANAS

GRAMATA

Reģ. Nr. \_\_\_\_\_

(pārvaldes, struktūrvienības nosaukums) \_\_\_\_\_

Iesākta 20 \_\_\_\_ gada \_\_\_\_\_

Pabeigta 20 \_\_\_\_ gada \_\_\_\_\_

Lapu skaits \_\_\_\_\_

Glabāšanas termiņš \_\_\_\_\_

2

Bruņojuma nosaukums un tā identificējokļa numurs	Izdots				Pieņemts			Struktūrvienības dežuranta paraksts par bruņojuma pieņemšanu
	Amatpersonas, kurai izdots bruņojums vārda iniciālis, uzvārds	Daudzums	Izdošanas datums	Amatpersonas paraksts par bruņojuma saņemšanu	Amatpersonas, kuras nodod bruņojumu, vārda iniciālis, uzvārds	Daudzums	Pieņemšanas datums	

Valsts robezsardzes priekšnieka  
pienākumu izpildītājs  
ģenerālis



I. Ruskulis



6. pielikums  
Valsts robežsardzes  
16.01.2021  
iekšējiem noteikumiem Nr. 5

### APTVĒRU PĀRLĀDĒŠANAS UZSKAITES ŽURNĀLS

Reģ. Nr. \_\_\_\_\_

(pārvaldes, struktūrvienības nosaukums)

Iesākts 20 \_\_\_\_ gada \_\_\_\_

Pabeigts 20 \_\_\_\_ gada \_\_\_\_

Lapu skaits \_\_\_\_\_

Glabāšanas termiņš \_\_\_\_\_

Nr. p.k.	Pārīdēšanas datums	Struktūrvienības dežurants	Paraksts

Valsts robežsardzes priekšnieka  
pienākumu izpildītājs  
generālis



I. Ruskulis

7. pielikums  
Valsts robežsardzes  
16.07.2021  
iekšējiem noteikumiem Nr. 5

## Glabātuves apsardzes un seifu atslēgu pieņemšanas – nodošanas žurnāls

(Valsts robežsardzes struktūrvienība)

Iesākts 20 \_\_\_\_ gada \_\_\_\_

Pabeigts 20 \_\_\_\_ gada \_\_\_\_

Lapu skaits \_\_\_\_ lapas

Glabāšanas termiņš \_\_\_\_ g.

Pilns žurnāla atvērums

Nr.p.k.	Glabātuves Nr.	Datums, laiks	Apsardzes darbinieka vārds, uzvārds un paraksts par seifa atslēgas pieņemšanu	Apsardzes darbinieka vārds, uzvārds un paraksts par glabātuves pieņemšanu apsardzei	Piezīmes
1	2	3	4	5	6

Datums, laiks	Valsts noslēpuma objekta turētāja vārds, uzvārds un paraksts par seifa atslēgas saņemšanu	Atzīme par glabātuves noņemšanu no apsardzes	Piezīmes
7	8	9	10

Valsts robezsardzes priekšnieka  
pienākumu izpildītājs  
ģenerālis



I.Ruskulis

8. pielikums  
Valsts robezsardzes  
16.07.2021  
iekšējiem noteikumiem Nr. 5

## Bruņojuma glabāšanas telpas un bruņojuma glabāšanas skapju atslēgu nodošanas žurnāls

(Valsts robezsardzes struktūrvienība)

Iesākts 20\_\_ gada \_\_. \_\_\_\_\_

Pabeigts 20\_\_ gada \_\_. \_\_\_\_\_

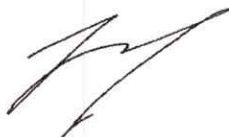
Lapu skaits \_\_ lapas

Glabāšanas termiņš \_\_ g.



Nr. p.k.	Penālis, drošības maks, atslēgas	Nodod		Pieņem				
		Dežuranta speciālā dienesta pakāpe, vārda inicialis, uzvārds	Paraksts	Datums, laiks	Amatpersonas, kas pilda dežuranta pienākumus speciālā dienesta pakāpe, vārda inicialis, uzvārds	Paraksts	Dežuranta paraksts par apzīmogatā penāļa, drošības maka, atslēgas saņemšanu	Datums, laiks

Valsts robezsardzes priekšnieka  
pienākumu izpildītājs  
ģenerālis



I.Ruskulis

9. pielikums  
Valsts robezsardzes  
16.07.2021  
iekšējiem noteikumiem Nr. 5

**APLIECĪBA**

par pārbaudījuma nokārtošanu ar \_\_\_\_\_

(saņūmiera daļa veids)

Apliecinu, ka \_\_\_\_\_

(vārds, uzvārds, personas kods)

Nokārtojais / nokārtojusi ieskaiti par normatīvajos aktos noteikto bruņojuma apriti, pielietošanas nosacījumiem un noteikto atbildību par to pārkaššanu, bruņojuma uzbūvi, to darbības principiem, tīrīšanu, drošības noteikumiem darbības ar bruņojumu un apliecinājusi prasmi rīkoties ar bruņojumu, kā arī izpildījusi Robežsardzes noteiktos praktiskās šaušanas normatīvus.

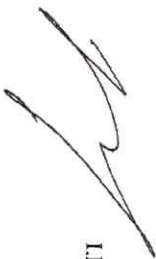
\_\_\_\_\_ (saņemšanas instruktor a iepretimais amats)

\_\_\_\_\_ (paraksts)

/V. Uzvārds/

00.00.2000.

Valsts robezsardzes priekšnieka  
pienākumu izpildītājs  
ģenerālis



I.Ruskulis

10. pielikums  
Valsts robežsardzes  
16.03.2021  
iekšējiem noteikumiem Nr. 5

11. pielikums  
Valsts robežsardzes  
16.03.2021  
iekšējiem noteikumiem Nr. 5

### BRUŅOJUMA PIESAISTĪŠANAS SARAKSTS

Nr. \_\_\_\_\_  
(konstrukcijas nosaukums)

\_\_\_\_\_ (pārvaldes, struktūrvienības nosaukums)

Nr. p.k.	Amatpersonas, speciālā dienesta pakāpe, vārda inicials, uzvārds	Piesaistītais bruņojums			
		bruņojuma nosaukums	bruņojuma nosaukums	bruņojuma nosaukums	bruņojuma nosaukums

Struktūrvienības atbildīgā amatpersona \_\_\_\_\_

(speciālā dienesta pakāpe, vārds, uzvārds)

(paraksts)

Valsts robežsardzes priekšnieka  
pienākumu izpildītājs  
ģenerālis



I. Ruskulis

### PIESAISTĪTĀ BRUŅOJUMA ATRAŠANĀS VIETAS SARAKSTS

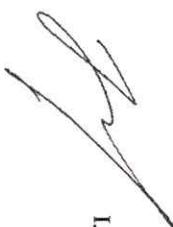
Nr. p.k.	Amatpersonas speciālā dienesta pakāpe, vārds, uzvārds	Piesaistītā bruņojuma atrašanās vieta	
		konstrukcijas numurs	vieta

Struktūrvienības atbildīgā amatpersona \_\_\_\_\_

(speciālā dienesta pakāpe, vārds, uzvārds)

(paraksts)

Valsts robežsardzes priekšnieka  
pienākumu izpildītājs  
ģenerālis



I. Ruskulis



Piesaistītā bruņojuma izsniegšanas saraksts  
trauksmes vai ārkārtas gadījumā

(trauksmes vai ārkārtas gadījuma nosaukums, (datums\*))

Nr. p. k.	Amatpersonas vārds, uzvārds	Bruņojuma nosaukums, numurs un sērija	Municijas daudzums	Aptveru daudzums	Bruņojuma būtiskās sastāvdaļas nosaukums (ja ir numurs un sērija)	Amatpersonas paraksts

\* kad izsniegts bruņojums trauksmes vai ārkārtas gadījumā

(strukturvienības atbildīgās amatpersonas amats, vārds, uzvārds, paraksts)

Valsts robežsardzes priekšnieka  
pienākumu izpildītājs  
ģenerālis

I. Ruskulis

Šaujamo bruņojumu izsniegšana – izlādēšana un tīršana

iekšējiem noteikumiem Nr. 5

13. pielikums  
Valsts robežsardzes  
16.07.2021

- Šaujamo bruņojumu izlādēšanu – izlādēšanu, tīršanu veic ar Valsts robežsardzes priekšnieka vai Valsts robežsardzes teritoriālās pārvaldes priekšnieka pavēli noteiktajās šaujamo bruņojumu izlādēšanas, izlādēšanas un tīršanas vietās.
- Šaujamo bruņojumu izlādēšanu – izlādēšanu un tīršanu vietā ir jābūt aprīkoti ar labu apgaismojumu, ložu uztvērēju un norobežotai no nepiederīgu personu piekļuves.
- Šaujamo bruņojumu izlādēšanu – izlādēšanu amatpersonas veic attiecīgi dežuranta, amatpersona, kura noteikta kā Valsts robežsardzes dienesta organizācijas jomu regulējošajos normatīvajos aktos noteiktā norīkojuma veida vecākā (turpmāk – norīkojuma vecākais), uzraudzībā.
- Ārkārtas gadījumos, lai izlādētu un tīrētu dienesta šaujamo bruņojumu jābūt pieejamam sistēmas testēšanai, dienesta šaujamo bruņojumu izlādēšanu – izlādēšanu veic norīkojuma vecākā uzraudzībā speciāli tam paredzētā vietā.
- Pistoļu izlādē:
  - ielādēt patronas rezerves aptverē, tad otrajā aptverē;
  - ņemot pistoli viena roka, tās stobrs vērstis ložu uztvērējā, izslēgt drošinātāju, ja to paredz ieroča konstrukcija, ar otru roku atvilkt aizslēgu apakšā galējā stāvoklī, pārlecinaites vai patronleņķa nav patronas, tikai tad atlaist aizslēgu un veikt kontroļšāvienu;
  - pistoļu nodrošināt, ja to paredz ieroča konstrukcija.
  - ņemot pistoli vienā rokā, ar otru roku aptverei iebīdīt rāmjā rokturī un ielikt maksī.
- Pistoļu izlādē:
  - ar vienu roku pistoli izņem no maksī;
  - ņemot pistoli vienā rokā ar otru roku no tā atdalīt aptverē;
  - ar vienu roku pistoli ielikt maksī un pēc tam izņemt rezerves aptverē;
  - no abām aptverēm izlādēt patronas un salikt tās atbilstošā paliknī;
  - pārlecinaites par patronu skatu;
  - ar vienu roku pistoli izņem no maksī, tās stobrs vērstis ložu uztvērējā, izslēgt drošinātāju, ja to paredz ieroča konstrukcija, ar otru roku atvilkt aizslēgu apakšā galējā stāvoklī, pārlecinaites vai patronleņķa nav patronas, tikai tad atlaist aizslēgu un veikt kontroļšāvienu;
  - pistoļu nodrošināt, ja to paredz ieroča konstrukcija un nodot glabāšanā.
- Automātiskā šauteniņu ieroča izlādē:
  - ielādēt patronas rezerves aptverē, tad otrajā aptverē;
  - ņemot ieroci no pleca un ieroci turēt ar vienu roku, tās stobrs vērstis ložu uztvērējā, ar otru roku izslēgt drošinātāju, atvilkt aizslēga rāmi ar aizslēgu galējā

stāvokli un pārlicināties vai patrontelpā nav patronas, tikai tad atlaist aizslēga rāmi un veikt kontrolšāvīenu;

8.3. nodrošināt ieroci;

8.4. pievienot apvveri ierocim;

8.5. ieroci ņemt plecā.

9. Automātiskā strēlnieku ieroča izlāde:

9.1. ņemti ieroci no pleca;

9.2. atvienot apvveri, ieroci ņemt plecā;

9.3. atbrīvoj apvveres no patronām, pārlicināties par visu patronu esamību;

9.4. izlādētas apvveres nolikt blakus;

9.5. ņemti ieroci no pleca un ieroci turēt ar vienu roku, tā stobrs vērstis ložu

uztvēcijā, ar labo roku izslēgt drošinātāju, atvilkt aizslēga rāmi ar aizslēgu galējā

stāvokli un pārlicināties vai patrontelpā nav patronas, tikai tad atlaist aizslēga rāmi

un veikt kontrolšāvīenu;

9.6. nodrošināt ieroci;

9.7. ieroci nodot glabāšanā.

Valsts robezsardzes priekšnieka  
pienākumu izpildītājs  
ģenerālis



I. Ruskulis

14. pielikums  
Valsts robezsardzes  
16.07.2021  
iekšējiem noteikumiem Nr. 5

MUNĪCIJAS IZDOŠANAS UN NORAKSTĪŠANAS SARAKSTS  
Nr. \_\_\_\_\_

Praktiskās šaušanas nodarbību, šaušanas treniņa vai šaušanas sacensību laikā \_\_\_\_\_

(pārvaldes, struktūrvienības nosaukums)

(šādam periodam – mēnesis, ceturksnis, izdošanas pamatojums)

Izdošanas datums	Kam izdots	Izdotās municijas nosaukumi	Daudzums	Paraksts par saņemšanu	Faktiski izmantots	Nodots			Paraksts par pieņemšanu
						Neizmantoā municija	Municija ar kļūmi	Kopā	

Valsts robezsardzes priekšnieka  
pienākumu izpildītājs  
ģenerālis



I. Ruskulis

15. pielikums  
Valsts robežsardzes  
iekšējiem noteikumiem Nr. 5  
16.07.2021

## MUNICIJAS IZDOŠANAS UN NORAKSTIŠANAS SARAKSTU REĢISTRĀCIJAS ŽURNĀLS

Reģ. Nr. \_\_\_\_\_

(pārvaldes, struktūrvienības nosaukums)

Iesākta 20 \_\_\_\_ gada \_\_\_\_\_

Pabeigta 20 \_\_\_\_ gada \_\_\_\_\_

Lapu skaits \_\_\_\_\_

Glābšanas termiņš \_\_\_\_\_

Nr. p/k	Ieraksta datums	Saraksta reģistrācijas Nr.	Struktūrvienība	Dienesta pakāpe, vārda iniciālis, uzvārds	Paraksts par saraksta saņemšanu

Valsts robežsardzes priekšnieka  
pienākumu izpildītājs  
ģenerālis

I.Ruskulis

16. pielikums  
Valsts robežsardzes  
iekšējiem noteikumiem Nr. 5  
16.07.2021

## IZLIETOTĀ BRUŅUMA SARAKSTS (municijas izdošanai)

Nr. \_\_\_\_\_

(pārvaldes, struktūrvienības nosaukums)

izpildot \_\_\_\_\_

(vingrinājuma nosaukums, īss apraksts)

Nr.p. k.	Izdošanas datums	Municijas nosaukums	Daudzums	Amatpersonas, kam izdota municija vārda iniciālis un uzvārds	Amatpersonas paraksts par municijas saņemšanu	Amatpersonas paraksts par iepazīšanos ar drošības tehnikas prasībām	Neizlietotās municijas daudzums	Amatpersonas paraksts par neizlietotās municijas nodošanu municijas izsniegšanas punkta priekšniekam	Municijas izsniegšanas punkta priekšnieka paraksts par neizlietotās municijas saņemšanu

Municiju izdeva: \_\_\_\_\_

(speciālā dienesta pakāpe, vārds, uzvārds, paraksts)

Pārbaudīja: praktiskās šaušanas nodarbības, šaušanas treniņa vai šaušanas sacensību vadītājs: \_\_\_\_\_

(speciālā dienesta pakāpe, vārds, uzvārds, paraksts)

Valsts robežsardzes priekšnieka  
pienākumu izpildītājs  
ģenerālis

I.Ruskulis



17. pielikums  
Valsts robežsardzes  
16.03.2021  
iekšējiem noteikumiem Nr. 5  
APSTIPRINĀ

(pārvaldes nosaukums, amats)

Z.V.

(speciālā dienesta pakāpē, vārds, uzvārds)

20. gada

Saskaņā ar \_\_\_\_\_ 20. gada \_\_\_\_\_ pavēli Nr. \_\_\_\_\_  
(pārvaldes nosaukums)

izveidota komisija šādā sastāvā:

komisijas vadītājs:

(amats, speciālā dienesta pakāpē) (vārds, uzvārds)

komisijas dalībnieki: (amats, speciālā dienesta pakāpē) (vārds, uzvārds)

(amats, speciālā dienesta pakāpē) (vārds, uzvārds)

Pamatojoties uz 20. gada \_\_\_\_\_

(dokumenta nosaukums) Nr. \_\_\_\_\_

20. gada \_\_\_\_\_ pārbaudīja izlietotās munīcijas daudzumu atbilstoši sarakstiem.

Komisijas sēdzens:

1. Izlietota šāda munīcija:

(tips) munīcija (kalibrs) (daudzums)

2. Izlietoto munīciju noņemti no Valsts robežsardzes uzskaites.

Komisijas vadītājs

(speciālā dienesta pakāpē) (vārds, uzvārds) (paraksts)

Komisijas dalībnieki:

(speciālā dienesta pakāpē) (vārds, uzvārds) (paraksts)

Materiāli atbildīgais

(amats, speciālā dienesta pakāpē) (vārds, uzvārds) (paraksts)

Šaušanas instruktors

(amats, dienesta pakāpē) (vārds, uzvārds) (paraksts)

Munīcijas norakstīšanas akts sagatavots 20. gada \_\_\_\_\_

Valsts robežsardzes priekšnieka

pienākumu izpildītājs

ģenerālis

LRuskulis

LIMITED



Valsts robežsardze

State Border Guard of the Republic of Latvia

Rīdzulīša ielā 5, Rīga, LV-1012, Latvija; phone 371 67075600, 371 67075637; fax 371 67075600, 371 67075637;  
e-mail: CommandLat@is.gov.lv, www.is.gov.lv

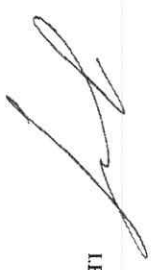
Nr. \_\_\_\_\_

### ŠAUJAMIEROČU UN MUNĪCIJAS PĀRVADĀŠANAS ATĻAUIJA TRANSFER PERMIT OF FIREARMS AND AMMUNITION

1. Pamatojums (Justification)		Pivēdais datums un Nr. (Date and number of an order)	
2. Nosūtītājs (Sender)	Iesūtītāja nosaukums, adrese, eil. Nr., tālrunis	3. Pārvadātājs (Carrier)	Vārds, uzvārds un personas kods
4. Šaujamo ierociņu kategorija, veids, marķis, modelis, kalibrs, munīcijas veids (Category, type, mark, model, caliber of weapon, type of ammunition)		5. Šaujamo ierociņu, munīcijas, šauškrāvu skaits (Quantity of weapons, ammunition)	
1. _____			
2. _____			
6. Atļauja, ar kuru tiek piešķirtas tiesības šajā atļaujā minētos šaujamo ierociņus un munīciju ievest šīs valsts teritorijā (Permission which confers the rights to bring into the territory of this country the weapons/ammunition which are indicated in this permit)			
Valsts (Country)		Dzimušais (Date)	
7. Pārvadāšanas maršruts (Route of transfer):			
8. Šī atļauja piešķir tiesības pārvadāt atļaujā norādītos šaujamo ierociņus un munīciju ārpus Latvijas Republikas (This permit confers the rights to transfer outside the Republic of Latvia the weapons and ammunition which are indicated in this permit)			
Atļauja derīga līdz (Permit is valid until): _____			
Notiecinātājs (Sender): Valsts robežsardzes priekšnieks (vai pilnvarotā persona) (Chief of the State Border Guard):			
Vārds, uzvārds (Name, surname)		Zīmogs (Stamp)	
Paraksts (Signature)		Amats (Position)	
Valsts robežsardzes amatpersona (Official of the State Border Guard)		Vārds, uzvārds (Name, surname)	
LIMITED			

Tālrunis: +371 _____ <i>(Phone No)</i>	E-pasts: _____ <i>(e-mail)</i>
Operācijas organizācija: <i>(Responsible for operation)</i>	
Kontaktpersona, operācijas notises vieta: <i>(Contact person)</i>	
Operācijas notises vieta <i>(Operational area):</i>	
Kontaktpersona Latvijas Republikas Valsts robežsardzē: <i>(Contact person from the State Border Guard of the Republic of Latvia):</i>	

Valsts robežsardzes priekšnieka  
pienākumu izpildītājs  
ģenerālis



I. Ruskulis

19. pielikums  
Valsts robežsardzes  
16.03.2024  
iekšējiem noteikumiem Nr. 5

### Brūņojuma nodošanas un izniegšanas veidlapa

(attiecināms iekšlietu ministrijas sistēmas iestādes vai tās struktūrvienības nosaukums)

1. tabula

Nr. p.k.	Datums	Amatpersonas, kurai piesaistīts brūņojums vārds, uzvārds	Piesaistītais brūņojums		Atbildīgais persons paraksts par brūņojuma pieņemšanu
			Nosaukums	Daudzums	

2. tabula

Nr. p.k.	Datums	Amatpersonas, kurai piesaistīts brūņojums vārds, uzvārds	Piesaistītais brūņojums		Amatpersonas, kurai piesaistīts brūņojums paraksts par brūņojuma saņemšanu no atbildīgās persons
			Nosaukums	Daudzums	

Valsts robežsardzes priekšnieka  
pienākumu izpildītājs  
ģenerālis



I. Ruskulis

