УТВЕРЖДЕНО

постановлением главы

Сергиево-Посадского городского округа

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о вещевом обеспечении работников**

**Муниципального казенного учреждения
«Единая дежурно-диспетчерская служба – 112**

**Сергиево-Посадского городского округа»**

1. **Общие положения**
2. Настоящее Положение о вещевом обеспечении работников Муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба-112 Сергиево-Посадского городского округа» (далее – Положение) разработано в целях обеспечения работников Муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба-112 Сергиево-Посадского городского округа» (далее – Учреждение) форменной одеждой, соответствующей единым стандартам, предъявляемым к форменной одежде работников Системы-112 Московской области в Приложении 13 Порядка работы системы-112 на территории Московской области, утвержденного Заместителем Председателя правительства Московской области Д.В. Пестовым 24 ноября 2017 года, и определяет порядок обеспечения работников Учреждения форменной одеждой, знаками принадлежности к Учреждению и знаками различия по должностям.
3. Вещевое обеспечение работников Учреждения включает в себя комплекс мероприятий по определению потребности в обеспечении форменной одеждой, а также по снабжению им, использованию (носке (эксплуатации), расходу (нормам).
4. Форменная одежда является унифицированной по существенным внешним признакам, комплектам предметов одежды и предназначена для ношения работниками Учреждения в период выполнения ими должностных обязанностей.
5. Настоящее Положение содержит:

- нормы обеспечения форменной одеждой работников Учреждения №№ 1-3, принятые отдельно для директора, заместителя директора, коменданта, дежурных оперативных, операторов Учреждения;

- описание знака принадлежности работников к Учреждению и знаков различия по должностям, порядок их ношения;

- порядок обеспечения форменной одеждой и знаками принадлежности и различия по должностям работников Учреждения;

- перечень должностей работников Учреждения, имеющих право на ношение форменной одежды и знаков принадлежности и различия по должностям.

1.5. Нормы обеспечения форменной одеждой определяют наименования и количество предметов форменной одежды в расчете на одного работника Учреждения, имеющего право на ношение форменной одежды, а также сроки их носки в целях организации своевременного и бесперебойного вещевого обеспечения.

1.6. Функции снабжения форменной одеждой, знаками принадлежности и знаками различия по должностям работников Учреждения осуществляются комендантом Учреждения в соответствии с настоящим Положением.

1.7. Расходы, связанные с реализацией настоящего Положения, осуществляются в пределах средств, предусмотренных учредителем (администрацией Сергиево-Посадского городского округа) на финансовое обеспечение деятельности Учреждения.

1. **Нормы обеспечения форменной одеждой работников Учреждения**
	1. Норма № 1 «Форменная одежда дежурных оперативных»:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование предметов | Количество предметов на одного человека | Сроки носки |
| Рубашка из ткани серо-голубого цвета с длинным рукавом | 1 шт. | 3 года |
| Рубашка из ткани серо-голубого цвета с коротким рукавом | 1 шт. | 3 года |
| Галстук из ткани оранжевого цвета | 1 шт. | 5 лет |
| Джемпер шерстяной темно-синего цвета | 1 шт. | 5 лет |
| Поло с длинным рукавом синего цвета | 1 шт. | 1 год |
| Поло с коротким рукавом синего цвета | 1 шт. | 1 год. |
| Погоны на рубашку кремового цвета | 1 пара | 3 года |
| Брюки из полушерстяной ткани темно-синего цвета | 1 шт. | 1 год |

* 1. Норма № 2 «Форменная одежда операторов»:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование предметов | Количество предметов на одного человека | Сроки носки |
| Блузка из ткани серо-голубого цвета с длиннымрукавом | 1 шт. | 3 года |
| Блузка из ткани серо-голубого цвета с коротким рукавом | 1 шт. | 3 года |
| Косынка из ткани оранжевого цвета | 1 шт. | 5 лет |
| Джемпер шерстяной темно-синего цвета | 1 шт. | 5 лет |
| Поло с длинным рукавом синего цвета | 1 шт. | 1 год |
| Поло с коротким рукавом синего цвета | 1 шт. | 1 год |
| Погоны на рубашку кремового цвета | 1 пара | 3 года |
| Юбка из полушерстяной ткани темно-синего цвета | 1 шт. | 3 года |
| Брюки из полушерстяной ткани темно-синего цвета | 1 шт. | 1 год |

* 1. Норма № 3 «Форменная одежда директора, заместителя директора, коменданта»:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование предметов | Количество предметов на одного человека | Сроки носки |
| Костюм (жакет и брюки) темно-синего цвета, для женщин | 1 к-т | 2 года |
| Костюм (пиджак и брюки) темно-синего цвета, для мужчин | 1 к-т | 2 года |
| Куртка «Аляска», зимняя, удлиненная, темно-синего цвета, с отстегивающейся опушкой из натурального меха на капюшоне | 1 шт. | 3 года |
| Джемпер шерстяной темно-синего цвета | 1 шт. | 3 года |
| Жилет шерстяной темно-синего цвета | 1 шт. | 3 года |
| Галстук темно-синего цвета, для мужчин | 1 шт. | 2 года |
| Косынка темно-синего цвета, для женщин | 1 шт. | 2 года |
| Рубашка (блузка для женщин) из ткани серо-голубого цвета с длинным рукавом | 1 шт. | 1 год |
| Рубашка (блузка для женщин) из ткани серо-голубого цвета с коротким рукавом | 1 шт. | 1 год |
| Поло с длинным рукавом синего цвета | 1 шт. | 2 год |
| Поло с коротким рукавом синего цвета | 1 шт. | 2 год |

1. **Знаки принадлежности к Учреждению и различия по должностям работников Учреждения**
	1. Знак принадлежности к Учреждению.
		1. Описание знака принадлежности к Учреждению:

Знак принадлежности к учреждению представляет собой круг синего цвета, по внешнему контуру которого слева направо размещено наименование муниципального образования: СЕРГИЕВО-ПОСАДСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ (в верхней части контура) и буквы ЕДДС (в нижней части контура) – обрамленное двумя полосами (сверху и снизу) золотисто-желтого цвета. Цвет букв наименования учреждения совпадает с цветом полос. В центре знака принадлежности, на фоне триколора, который занимает всё внутреннее пространство круга, изображение герба муниципального образования «Сергиево-Посадский городской округ Московской области». Под ним, на красном поле триколора, цифры золотисто-желтого цвета: 112.

* + 1. Образец знака принадлежности к Учреждению:



* + 1. Порядок ношения знака принадлежности к Учреждению:

Для работников Муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба-112 Сергиево-Посадского городского округа» (далее - МКУ «ЕДДС-112») ношение на форменной одежде знака принадлежности является обязательным.

Знак принадлежности к МКУ «ЕДДС-112» располагается на форменной одежде следующим образом:

* + 1. на рубашке из ткани серо-голубого цвета с длинным (коротким) рукавом - на внешней стороне правого рукава рубашки на расстоянии 80 мм от верхней точки рукава до верхней точки знака;
		2. на поло с длинным (коротким) рукавом синего цвета – в верхней трети левой полочки симметрично планке и пройме рукава;
		3. на джемпере и жилете шерстяных темно-синего цвета – по центру нагрудного кармана с клапаном из плащевой ткани;
		4. на костюме руководителя (пиджак (жакет) и брюки) темно-синего цвета - по центру нагрудного кармана пиджака (жакета).
	1. Знаки различия по должностям работников Учреждения
		1. Описание знаков различия:

Знаками различия по должностям работников МКУ «ЕДДС-112» являются прямоугольные погоны с трапециевидным верхним краем, со звездами золотистого цвета, размещенными вдоль погон по центру.

Цвет погон кремовый без канта и просветов. В верхней части погон размещена пуговица золотистого цвета.

* + 1. Количество и размещение звезд на погонах:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Должность | Количество звезд золотистого цвета на погоне | Диаметр звезд,мм | Расстояние от нижнего края погона до центра первой звезды,мм | Расстояние между центрами звезд вдоль погона,мм |
| Оператор | 1 | 20 | 30 | - |
| Дежурный оперативный | 3 | 20 | 25 | 25 |

1. **Порядок обеспечения форменной одеждой и знаками принадлежности и различия по должностям работников Учреждения**
2. Предметы форменной одежды, в соответствии с нормами, предусмотренными разделом 2 настоящего Положения, выдаются работникам Учреждения, должности которых входят в Перечень должностей работников Учреждения, имеющих право на ношение форменной одежды и знаков принадлежности и различия по должностям (раздел 5 настоящего Положения).
3. Форменная одежда выдается в течение всего года работникам Учреждения, имеющим на это право, на основании норм выдачи и с учетом сроков носки.
4. Знаки принадлежности и различия выдаются одновременно с предметами форменной одежды, на которых предусмотрено ношение этих знаков и на срок носки предметов форменной одежды.
5. Форменная одежда личного пользования, выдаваемая работникам Учреждения, является их собственностью. Срок носки форменной одежды исчисляется со дня приема работника на работу (по окончании установленного испытательного срока), а в дальнейшем - со дня окончания срока носки ранее выданных предметов форменной одежды.
6. Срок носки форменной одежды – это наименьший период времени, в течение которого предмет должен находиться в пользовании по прямому назначению. Время хранения предметов форменной одежды на складах в срок их носки (использования) не включается.
7. Выдача предметов форменной одежды работникам, вновь принятым на работу в Учреждение, производится по окончании установленного испытательного срока с даты назначения на должность приказом директора Учреждения.
8. Предметы форменной одежды утвержденных образцов выдаются в готовом (пошитом) виде в соответствии с размером и ростом каждого работника Учреждения, имеющего право на ношение форменной одежды.
9. В случае утраты или порчи предметов форменной одежды по вине работника Учреждения новая форменная одежда не выдается, а работник, причинивший по своей вине повреждение форменной одежде, привлекается к материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Под повреждением форменной одежды понимается изменение её качественного состояния, повлекшее невозможность дальнейшего использования по прямому назначению.
10. Выдача предметов форменной одежды женщинам-операторам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком, приостанавливается. Время нахождения в указанном отпуске в сроки носки ранее выданных им предметов форменной одежды не включается.
11. За полученные до дня увольнения (расторжения трудового договора) предметы форменной одежды личного пользования с неистекшими сроками носки с работников взыскивается их стоимость (пропорционально времени – с месяца увольнения по месяц окончания сроков носки предметов).
12. Выдача форменной одежды работникам Учреждения производится на основании первичных учетных документов.
13. **Перечень должностей работников Учреждения, имеющих право на ношение форменной одежды и знаков принадлежности и различия по должностям**

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Наименование должности |
| 1 | Директор |
| 2 | Заместитель директора |
| 3 | Комендант |
| 4 | Дежурный оперативный |
| 5 | Оператор |