

Управление делами Правительства Ленинградской области

ПРИКАЗ

от «02» апреля 2014 года № 4

Об утверждении Правил обеспечения работников органов исполнительной власти Ленинградской области форменной одеждой

В соответствии с пунктом 6 постановления Губернатора Ленинградской области от 16 декабря 2013 года № 119-пг «О форменной одежде работников органов исполнительной власти Ленинградской области, обеспечивающих проведение официальных и торжественных мероприятий с участием Губернатора Ленинградской области» приказываю:

1. Утвердить Правила обеспечения работников органов исполнительной власти Ленинградской области форменной одеждой согласно приложению.
2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Управляющий делами  
Правительства Ленинградской области



*М.А. Ляхова*  
М.А. Ляхова

Утверждены  
приказом управления делами  
Правительства Ленинградской области  
от «02» 04 2014 года № 4

(приложение)

## Правила обеспечения работников органов исполнительной власти Ленинградской области форменной одеждой

### I. Общие положения.

1. Приобретение предметов форменной одежды осуществляется в размере установленной потребности в них путем размещения в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок государственного заказа на изготовление предметов форменной одежды согласно утвержденному постановлением Губернатора Ленинградской области от 16.12.2013 N 119-пг «О форменной одежде работников органов исполнительной власти Ленинградской области, обеспечивающих проведение официальных и торжественных мероприятий с участием Губернатора Ленинградской области» (далее – постановление 119-пг) описанию форменной одежды.

2. Форменная одежда выдается работникам органов исполнительной власти Ленинградской области (далее - работники), которые обязаны носить форменную одежду при исполнении своих должностных обязанностей по обеспечению проведения официальных и торжественных мероприятий с участием Губернатора Ленинградской области при подписании договоров и соглашений от имени Ленинградской области, вручении государственных наград Российской Федерации и наград Ленинградской области.

3. Замена выдачи форменной одежды денежной компенсацией не предусмотрена.

4. Предметы форменной одежды, выдаваемые работникам, должны соответствовать их полу, росту, размерам.

Предметы форменной одежды выдаются работникам при первичной и последующих выдачах новыми.

Первичная выдача предметов форменной одежды работникам производится при назначении на должности государственной гражданской службы Ленинградской области, включенные в утвержденный в соответствии с постановлением 119-пг перечень должностей органа исполнительной власти Ленинградской области, при исполнении должностных обязанностей по которым работники обязаны носить форменную одежду, на основании обращения руководителя соответствующего органа исполнительной власти Ленинградской области, содержащего пофамильный список работников с указанием должности.

5. Повторная выдача предметов форменной одежды работникам производится по истечении срока носки ранее выданных указанных предметов.

6. Форменная одежда выдается работникам во временное пользование на установленный срок носки, но не более срока исполнения должностных обязанностей, при которых ношение форменной одежды обязательно.

Форменная одежда, выданная в эксплуатацию, является собственностью Ленинградской области и учитывается в качестве объекта материальных ценностей.

7. Сотрудники пользуются форменной одеждой в соответствии с ее функциональным предназначением.

8. Срок носки (эксплуатации) выданных предметов исчисляется со дня их фактической выдачи. Время нахождения предметов форменной одежды на складе не включается в срок их носки.

9. Предметы форменной одежды, выданные, но не использовавшиеся работником по назначению на день окончания срока исполнения должностных обязанностей, при которых ношение форменной одежды обязательно, подлежат возврату на склад.

10. Выдача предметов форменной одежды женщинам на период предоставления им отпуска по уходу за ребенком приостанавливается. Время нахождения в указанном отпуске в срок носки ранее выданных им предметов форменной одежды не учитывается.

11. Работники, которым передана во временное пользование форменная одежда, обязаны поддерживать ее в исправном состоянии и принимать меры по предотвращению ее повреждения или утраты.

12. Работникам в случае утраты, повреждения предметов форменной одежды при исполнении служебных обязанностей, при стихийных бедствиях, а также при обнаружении скрытых дефектов выдаются новые одноименные предметы форменной одежды, предусмотренные для них нормами снабжения, на основании акта утраты (повреждения) предметов форменной одежды, составленного в соответствии с приложением 1 к настоящим Правилам, или акта об обнаружении скрытых недостатков товара, составленного в соответствии с приложением 2 к настоящим Правилам.

Под повреждением предмета форменной одежды понимается изменение его качественного состояния, повлекшее невозможность дальнейшего использования по прямому назначению.

13. Работники, сознательно причинившие ущерб (повреждение или утрату) предметам форменной одежды, возмещают причиненный ущерб в соответствии с действующим законодательством.

14. После окончания срока службы предметов форменной одежды, при увольнении работника, его переводе на другую работу (для которой данная форменная одежда не требуется), форменная одежда сдается на склад для уничтожения.

15. Работник имеет право выкупить находившуюся у него в пользовании форменную одежду с не истекшим сроком носки по стоимости,

равной процентному соотношению оставшегося до окончания срока носки количества календарных дней к сроку носки соответствующего предмета форменной одежды (365 – для предметов со сроком носки в соответствии с постановлением 119-пг - один год; 730 – для предметов со сроком носки в соответствии с постановлением 119-пг - два года).

16. Выплата стоимости предметов форменной одежды работниками осуществляется следующим образом:

по предметам форменной одежды, приобретенным и выданным в текущем году - путем внесения денежных средств в кассу Управления делами Правительства Ленинградской области на восстановление кассовых расходов текущего года;

по предметам форменной одежды, приобретенным и выданным в отчетном (предшествующем текущему) году – путем удержания из заработной платы работника по его заявлению или оплатой через кредитную организацию в доход областного бюджета Ленинградской области. Оплата стоимости выкупаемых работниками предметов форменной одежды при этом осуществляется по коду доходов бюджетов «Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов субъектов Российской Федерации». Реквизиты для перечисления денежных средств в областной бюджет Ленинградской области предоставляются финансовым департаментом управления делами Правительства Ленинградской области (далее - финансовый департамент).

## II. Оформление операций по выдаче и списанию форменной одежды.

1. Учет предметов форменной одежды у материально ответственного лица осуществляется в книге учета материальных ценностей (ф. 0504042) или в карточке учета материальных ценностей (ф.0504043).

2. Выдача форменной одежды в эксплуатацию производится на основании Требования-накладной (ф. 0315006).

3. На каждого работника, получающего форменную одежду, материально ответственным лицом управления делами Правительства Ленинградской области (далее - материально ответственное лицо) заполняется карточка учета форменной одежды (приложение 3 к настоящим Правилам). К карточке прилагается собственноручно написанное и подписанное обязательство работника о том, что после окончания срока носки предметов форменной одежды, а также в случае его увольнения, перевода на другую работу (для которой данная форменная одежда не требуется), предметы форменной одежды будут им сданы на склад либо он обязуется выплатить стоимость полученной форменной одежды пропорционально оставшемуся сроку носки (приложение 4 к настоящим Правилам).

4. Списание с учета предметов форменной одежды производится по окончании срока носки предметов форменной одежды, после их сдачи на склад и уничтожения либо после оплаты работником в соответствии с пунктами 15 и 16 раздела I настоящих Правил стоимости полученной

форменной одежды, на основании Акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143). Акт составляется материально ответственным лицом и подписывается членами комиссии, персональный состав которой утверждается распоряжением Управления делами Правительства Ленинградской области. Указанный акт оформляется в двух экземплярах - первый сдается в финансовый департамент, второй остается у материально ответственного лица.

Одновременно соответствующие предметы форменной одежды списываются с карточек учета форменной одежды.

Стоимость предметов форменной одежды списывается по фактической стоимости каждой единицы.

Акт утраты (повреждения)  
предметов форменной одежды №

от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Управление делами Правительства Ленинградской области

Материально  
ответственное  
лицо

Комиссия в составе:

назначенная распоряжением от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

составила настоящий акт о том, что \_\_\_\_\_

при

исполнении служебных обязанностей на территории территории Ленинградской области

произошла утрата (повреждение) следующих предметов форменной одежды:

№ акт	Наименование предмета форменной одежды	Подпись, Имя, Отчество должностного лица, в полномочии которого находится предмет форменной одежды

Председатель  
комиссии

Члены  
комиссии

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

10.1.2011

Утверждаю

Управляющий делами  
Правительства  
Ленинградской области

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Акт утраты (повреждения)  
предметов форменной одежды №  
от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Управление делами Правительства Ленинградской области

Материально  
ответственное  
лицо \_\_\_\_\_

Комиссия в составе \_\_\_\_\_

(должность, фамилия, инициалы)

Дата  
по  
ОКПО

КОДЫ

72447008

назначенная распоряжением от “ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_,  
составила настоящий акт о том, что “ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

при \_\_\_\_\_

(исполнении служебных обязанностей на (наименование мероприятия с участием Губернатора Ленинградской области),  
стихийном бедствии и обстоятельства утраты (повреждения))

произошла утрата (повреждение) следующих предметов форменной одежды:

(нужное подчеркнуть)

№ п/п	Наименование предмета форменной одежды	Фамилия, Имя, Отчество должностного лица, в пользовании которого находится предмет форменной одежды

Председатель  
комиссии \_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Члены  
комиссии: \_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

(должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

(должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Управление делами  
Правительства Ленинградской области

Утверждаю

Управляющий делами  
Правительства  
Ленинградской области

(подпись)

(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ »

20 \_\_\_\_ г.

учета предметов форменной одежды

(должность, фамилия, имя, отчество)

Акт об обнаружении скрытых недостатков товара №

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Дата  
по  
ОКПО

КОДЫ

72447008

Управление делами Правительства Ленинградской области

Материально  
ответственное  
лицо

Комиссия в составе

(должность, фамилия, инициалы)

назначенная распоряжением от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. №

\_\_\_\_\_, составила настоящий акт о том, что в следующих предметах  
форменной одежды, изготовленных \_\_\_\_\_ в соответствии с

(наименование организации изготовителя)

(государственный контракт (договор), реквизиты)

обнаружены скрытые дефекты:

№ п/п	Наименование предмета форменной одежды	Наименование дефекта

Председатель  
комиссии

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены  
комиссии:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Управление делами  
Правительства Ленинградской области

В управлении делами Правительства  
Ленинградской области

КАРТОЧКА

учета предметов форменной одежды, выданных \_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество)

Наименование органа исполнительной власти Ленинградской области \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

N п/п	Наименование предметов форменной одежды	Дата выдачи	Сумма затрат (руб., коп.)	Срок окон- чания носки	Подпись лица, получив шего предмет форменн ой одежды	Дата уволь- нения или прек- ращения исполь- зования	Сумма на списание (руб., коп.)	Сумма, подлежа щая возврату или удержан ию (руб., коп.)

Материально – ответственное лицо

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)



ПРИКАЗ

от « 02 » апреля 20\_\_ г. В управление делами Правительства  
Ленинградской области

Об утверждении Правил обеспечения работников органов исполнительной  
власти Ленинградской области форменной одеждой

Обязательство

Я, \_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (наименование органа исполнительной власти Ленинградской области)

в случае моего увольнения, перевода на другую работу (для которой форменная одежда не требуется), а также после окончания срока носки предметов форменной одежды обязуюсь выплатить стоимость полученных предметов форменной одежды пропорционально оставшемуся сроку носки или сдать их на склад.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

Управляющий делами  
Правительства Ленинградской области



М.А. Лихова

Handwritten signature