



УЖГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

23.08.2023

м. Ужгород

№ 444

Про затвердження положення про формений одяг працівників управління муніципальної варти

Відповідно до ч. 6 ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішення XXXV сесії Ужгородської міської ради VIII скликання 04.05.2023 № 1265 «Про зміни до організаційно-штатної структури апарату ради та її виконавчих органів особливого періоду та затвердження положень», з метою забезпечення форменим одягом посадових осіб управління муніципальної варти, виконком міської ради **ВИРІШИВ:**

1. Затвердити Положення про формений одяг працівників управління муніципальної варти, що додається.

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови В. Борця.

Міський голова

Богдан АНДРІЙ

ПОЛОЖЕННЯ

про формений одяг працівників управління муніципальної варти

I. Загальні положення

1. Це Положення розроблено відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні». підпункту 4.4 розділу 4 «Положення про управління муніципальної варти Ужгородської міської ради», затвердженого рішенням XXXV сесії Ужгородської міської ради VIII скликання міської ради 04.05.2023 № 1265.

2. Це Положення визначає опис та зразки форменого одягу, знаків розрізнення, встановлює норми забезпечення, порядок носіння, обліку, видачі та зберігання форменого одягу працівників управління муніципальної варти.

3. Посадові особи та працівники управління, які виконують функції відповідно до посадових обов'язків, забезпечуються форменим одягом та знаками розрізнення, описаними у розділі II цього Положення.

II. Опис та зразки форменого одягу, знаків розрізнення працівників управління муніципальної варти

1. Шапка зимова (флісова) (мал. 1) з низькопрофільною конструкцією чорного кольору. Шапка флісова має класичний крій "watch cap", призначена для експлуатації в прохолодних чи холодних умовах в якості самостійного головного убору. Шапка виготовлена з флісу, що являє собою двосторонній ворсистий матеріал, має антипілінгові властивості, при слабкому дощі не промокає.

Підходить для теплового верхнього шару одягу.



мал. 1

2. Бейсболка (мал. 2) з однотонної бавовняної тканини чорного кольору.

Козирок формований, обтягнутий тканиною. Ззаду по низу ке́пі наявна застібка на текстильну стрічку «велькро» або пластикова застібка для регулювання щільності облягання.



мал. 2

3. Куртка зимова утеплювальна (мал. 3), тактична, чорного кольору, М-ТАС або аналог (еквівалент), унісекс.



мал. 3

4.Тактичні штани (мал. 4) чорного кольору з легкої, однотонної тканини ріп-стоп, із водо- і брудозахисним просоченням Teflon. Тканина з вмістом поліестеру і бавовни, зразок, аналог. Штани розраховані на носіння з ременем. Попереду на кріпленнях для ременя нашиті пряжки для встановлення карабінів та носіння необхідних речей. Матеріал: бавовна, поліестер, спандекс.



мал. 4

5. Куртка демісезонна, тактична (мал. 5) чорного кольору M-TAC Soft Shell, виготовлена з поміжслайної поліуретанової мембрани, що захищає від негоди. Важливими властивостями виробів з софтшелла є невелика вага. Софтшелл об'єднує зовнішній шар (для захисту від вітру і негоди) та ізолюючий внутрішній шар. Поверхня не тільки захищає від вологи, але й відхиляє бруд. М'який та обтічний матеріал надає більше комфорту при носінні.



мал.5

6. Футболка поло з коротким рукавом (мал. 6 літня білого кольору) та футболка поло з довгим рукавом (мал. 7 демісезонна чорного кольору) М-ТАС поло тактичне 65/35 DARK NAVY BLUE, еквівалент або аналог. Матеріал бавовна, поліестер. Особливості: приліпки-велкро на рукавах і грудях, призначені для кріплення нашивок-патчей.



мал. 6



мал. 7

7. Взуття тактичне (мал. 8 зразок, зимове чорного кольору) та тактичне (мал. 9 зразок, демісезонні чорного кольору).



мал. 8



мал. 9

8. Сумка наплічна (мал.10 чорного кольору)



мал.10

9. Відеореєстратор (відеореєстратор мал.11)



мал.11

10. Нагрудний жетон (жетон, мал. 12)



мал.12

10. Нарукавний знак (шеврон, мал. 13) є декоративно-інформаційним елементом оздоблення форменого одягу. Нарукавний знак виготовляється

методом машинної вишивки або жакардового ткацтва вишивальною ниткою на саржевій тканині чорного кольору відповідно до затвердженого малюнку.

Тильна сторона виробу ущільнюється клейовим дублерином чорного кольору з текстильною стрічкою для кріплення до обмундирування.



мал. 13

III. Порядок видачі форменого одягу та взуття

1. Формений одяг та взуття працівникам управління муніципальної варти видається відповідно до встановлених норм чинного законодавства. Строк носіння форменого одягу обчислюється з дня його фактичної видачі.

2. Облік форменого одягу веде головний спеціаліст відділу бухгалтерського обліку та звітності.

3. На кожну посадову особу або працівника відділу заводиться облікова картка, згідно з якою видається формений одяг (далі – облікова картка), за формою згідно з додатком 1 до цього Положення.

5. Облікова картка має реєстраційний номер, що вноситься до журналу реєстрації облікових карток посадових осіб та працівників відділу, яким видається формений одяг (далі – журнал реєстрації), за формою згідно з додатком 1 до цього Положення.

6. Журнал реєстрації ведеться згідно з додатком 2 до цього Положення.

Облікові картки ведуться до звільнення посадової особи.

Усі записи в обліковій картці, журналі реєстрації здійснюються розбірливо, без виправлень чи підчисток.

7. Формений одяг видається посадовій особі управління після прийняття на роботу та в разі закінчення строків носіння форменого одягу.

8. Формений одяг видає посадова особа відділу, відповідальна за матеріально-технічне забезпечення.

9. Формений одяг видається на підставі відомості про видачу форменого одягу за формою згідно з додатком 3 до цього Положення.

10. Під час одержання форменого одягу посадова особа ставить у відомості особистий підпис.

11. Після закінчення встановлених строків носіння форменого одягу та за відсутності нового допускається подальше його використання.

12. Списання непридатного для подальшого використання форменого одягу здійснюється відповідно до встановлених норм чинного законодавства, на підставі подання (службової записки) посадової особи.

IV. Правила носіння форменого одягу

1. Посадові особи управління під час виконання службових обов'язків мають бути вдягнені у формений одяг.

2. Формений одяг підлягає носінню згідно з цим Положенням та утримуватися в належному стані. Всі елементи одягу мають бути охайні та випрасувані.

3. Забороняється носіння форменого одягу та знаків розрізнення невстановлених зразків, окрім елементів тактичного одягу, що відповідають зовнішньому вигляду форменого одягу управління муніципальної варти (пояс, рукавички, сорочка, светр та ін.).

4. Право носіння форменого одягу втрачається посадовою особою управління муніципальної варти в разі звільнення з посади.

Додаток 1
до Положення про формений одяг
управління муніципальної варти

ОБЛІКОВА КАРТКА
обліку форменого одягу та взуття
посадової особи або працівника відділу муніципальної варти

Прізвище, ім'я, по батькові _____
Розпорядження про призначення на посаду від «__» _____ 20__ р. № _____
Посада _____
Наказ, яким затверджено посадову інструкцію, від «__» _____ 20__ р.
№ _____
Зріст _____ см
Розмір:
коміра _____
форменого одягу _____
головного убору _____
взуття _____

№ з/п	Найменування предметів форменого одягу	Дата видачі	Кількість комплектів	Підпис працівника
1	2	3	4	5

Керівник структурного підрозділу, відповідального за матеріально-технічне забезпечення _____
(підпис) (ініціали, прізвище)

Дата закриття облікової картки «__» _____ 20__ р.

Додаток 2
до Положення про формений одяг
управління муніципальної варти

ЖУРНАЛ
реєстрації облікових карток обліку форменого одягу та взуття
посадових осіб управління муніципальної варти

Розпочато «__» _____ 20 __ р.

Закінчено «__» _____ 20 __ р.

№ облікової картки та дата відкриття	Прізвище, ім'я, по батькові	Дата та номер розпорядження про призначення на посаду	Дата і підстава закриття облікової картки	Примітки
1	2	3	4	5

Додаток 3

до Положення про формений одяг
управління муніципальної варти

ВІДОМІСТЬ
про видачу повернення форменого одягу та взуття посадової особи
управління муніципальної варти

№ з/п	П.І.Б.	Назва посади	Номер облікової картки	Найменування предмета та кількість одиниць виміру згідно з нормами забезпечення форменим одягом посадових осіб та працівників відділу муніципальної варти та строки їх носіння			Підпис працівника
				Н а й м е н у в а н н я	К і л ь к і с т ь	загальна кількість (словами)	
1	2	3	4	5	6	7	8

Керівник структурного підрозділу, відповідального за матеріально-технічне забезпечення _____
(підпис) (ініціали, прізвище)

Дата закриття облікової картки «__» _____ 20__ р.