



ПРИКАЗ

г. Казань

БОЕРЫК
22.11.2018
1249-п

О форменной одежде сотрудников
Министерства экологии и природных
ресурсов Республики Татарстан

В соответствии с приказом Госкомэкологии Российской Федерации от 11.07.1997 № 319 «О форменной одежде, знаках различия и нормах снабжения вещевым имуществом работников органов системы Госкомэкологии России, осуществляющих государственный экологический контроль», абзацем 9 пункта 3.3.13 Положения о Министерстве экологии и природных ресурсов Республики Татарстан, утвержденного постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 06.07.2005 № 325 «Вопросы Министерства экологии и природных ресурсов Республики Татарстан», постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 21.09.2011 №784 «Об утверждении перечней должностных лиц Министерства экологии и природных ресурсов Республики Татарстан и Министерства лесного хозяйства Республики Татарстан, осуществляющих региональный государственный экологический надзор» и в целях повышения статуса, дисциплины и ответственности сотрудников Министерства экологии и природных ресурсов Республики Татарстан, осуществляющих государственный экологический надзор в Республике Татарстан **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить:

перечень должностей Министерства экологии и природных ресурсов Республики Татарстан (далее – Министерство), осуществляющих государственный экологический надзор, которым разрешено ношение форменной одежды и знаков различия (приложение №1);

нормы выдачи и сроки ношения форменной одежды для высшего состава Министерства (приложение № 2);

нормы выдачи и сроки ношения форменной одежды для мужчин Министерства (приложение № 3);

нормы выдачи и сроки ношения форменной одежды для женщин Министерства (приложение № 4);

перечень знаков различий для должностных лиц, которым разрешено ношение форменной одежды в Министерстве (приложение № 5);

инструкцию о порядке выдачи, учета и списания форменной одежды в Министерстве (приложение № 6).

2. Контроль за обеспечением, соблюдением порядка ношения, хранением, выдачей и учетом форменной одежды возложить на начальника управления государственной инспекции экологического надзора и начальников территориальных управлений Министерства.

3. Приказ от 21.12.2015 № 1081-п «О форменной одежде работников Министерства экологии и природных ресурсов Республики Татарстан» признать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра - Главного государственного инспектора Республики Татарстан в области охраны окружающей среды Ф.Ф. Шакирова.

Министр



А.В. Шадриков

Приложение № 1
к приказу Министерства экологии
и природных ресурсов
Республики Татарстан
от _____ 2018 г. № _____

Перечень
должностных лиц Министерства экологии и природных ресурсов Республики
Татарстан, которым разрешено ношение форменной одежды и
знаков различия

№	Должностные лица Министерства экологии и природных ресурсов Республики Татарстан
1	Министр экологии и природных ресурсов Республики Татарстан
2	Заместитель министра – Главный государственный инспектор Республики Татарстан в области охраны окружающей среды
3	Начальник Управления государственной инспекции экологического надзора – заместитель Главного государственного инспектора Республики Татарстан в области охраны окружающей среды
4	Начальники отделов Управления государственной инспекции экологического надзора
5	Ведущие консультанты, старшие специалисты 1 разряда Управления государственной инспекции экологического надзора
6	Начальники территориальных управлений - заместители Главного государственного инспектора Республики Татарстан в области охраны окружающей среды
7	Заместители начальников территориальных управлений
8	Начальник специнспекции и заместитель начальника специнспекции, консультанты, старшие специалисты 2 разряда, главные специалисты, ведущие специалисты, специалисты 1 категории территориальных управлений, главные специалисты специнспекции, ведущие специалисты специнспекции - государственные инспектора территориальных управлений в области охраны окружающей среды
9	Юрисконсульты территориальных управлений

Приложение №2
к приказу Министерства экологии
и природных ресурсов
Республики Татарстан
от _____ 2018 г. № _____

Нормы
выдачи и сроки ношения форменной одежды для высшего состава
Министерства экологии и природных ресурсов Республики Татарстан

№	Наименование предметов форменной одежды	Количество предметов в комплекте на 1 человека	Сроки ношения
1	Шапка - финка из меха каракуля	1	4 года
2	Шарф полушерстяной	1	4 года
3	Перчатки кожаные	1	3 года
4	Полевой зимний костюм (куртка+комбинезон)	1	4 года
5	Фуражка высшего состава парадно- выходная	1	3 года
6	Плащ форменный	1	3 года
7	Рубашка с длинным рукавом (серая+белая)	2	1 год
8	Рубашка с коротким рукавом(серая+белая)	2	1 год
9	Костюм (куртка+брюки)	1	2 года
10	Куртка демисезонная	1	3 года
11	Кепи	1	3 года
12	Полевой костюм летний	1	3 года
13	Футболка (из х/б ткани)	2	1 год
14	Галстук+зажим	1	3 года
15	Ремень	1	5 лет

Приложение № 3
к приказу Министерства экологии
и природных ресурсов
Республики Татарстан
от _____ 2018 г. № _____

Нормы
выдачи и сроки ношения форменной одежды для мужчин
Министерства экологии и природных ресурсов Республики Татарстан

№	Наименование предметов форменной одежды для мужчин – государственных инспекторов в области охраны окружающей среды	Количество предметов в комплекте на 1 человека	Сроки ношения
1	Шапка – ушанка из натурального меха	1	4 года
2	Шарф полушерстяной	1	4 года
3	Перчатки кожаные	1	3 года
4	Полевой зимний костюм (куртка+комбинезон)	1	4 года
5	Фуражка	1	3 года
6	Плащ форменный	1	3 года
7	Рубашка с длинным рукавом (серая+белая)	2	1 год
8	Рубашка с коротким рукавом(серая+белая)	2	1 год
9	Костюм (куртка+брюки)	1	2 года
10	Куртка демисезонная	1	3 года
11	Полевой летний костюм	1	3 года
12	Галстук	1	3 года
13	Кепи	1	3 года
14	Ремень	1	5 лет
15	Футболка	2	1 год

Приложение № 4
к приказу Министерства экологии
и природных ресурсов
Республики Татарстан
от _____ 2018 г. № _____

Нормы
выдачи и сроки ношения форменной одежды для женщин
Министерства экологии и природных ресурсов Республики Татарстан

№	Наименование предметов форменной одежды для женщин государственных инспекторов в области охраны окружающей среды	Количество предметов в комплекте на 1 человека	Сроки ношения
1	Шапка – ушанка из натурального меха	1	4 года
2	Шарф полушерстяной	1	4 года
3	Перчатки кожаные	1	3 года
4	Пальто зимнее женское	1	4 года
5	Куртка демисезонная	1	3 года
6	Костюм (куртка+ юбка+брюки)	1	2 года
7	Блузка с длинным рукавом (серая+белая)	2	1 год
8	Блузка с коротким рукавом (серая+белая)	1	1 год
9	Полевой летний костюм	1	3 года
10	Галстук	1	3 года
11	Пилотка	1	3 года
12	Футболка х/б	2	1 год

Приложение № 5
к приказу Министерства экологии
и природных ресурсов
Республики Татарстан
от _____ 2018 г. № _____

Перечень знаков различий для должностных лиц, которым разрешено ношение
форменной одежды в Министерстве

№ п/п	Наименование должности	Знаки различия
1.	Министр экологии и природных ресурсов Республики Татарстан	две шитые звезды
2.	Заместитель министра	одна шитая звезда
3.	Начальник Управления государственной инспекции экологического надзора (далее – УГИЭН), начальники территориальных управлений	два продольных просвета и три звезды размером 20 мм, расположенных в виде треугольника на первой трети от нижнего края
4.	Начальники отделов УГИЭН, заместители начальников территориальных управлений	два продольных просвета и две звезды размером 20 мм, расположенных параллельно друг другу на просветах на первой трети от нижнего края
5.	Ведущие консультанты УГИЭН, старшие специалисты 1 разряда УГИЭН, начальник специнспекции и заместитель начальника специнспекции	два продольных просвета и одна звезда размером 20 мм, расположенных параллельно друг другу на просветах на первой трети от нижнего края
6.	Консультанты, старшие специалисты 2 разряда, юрисконсульты территориальных управлений	Один просвет и четыре звезды размером 13 мм, расположенных параллельно друг другу на просветах на первой трети от нижнего края
7.	Старшие специалисты 3 разряда, специалисты 1 разряда территориальных управлений	Один просвет и три звезды размером 13 мм, две нижние звезды расположены с двух сторон посередине между продольной осевой линией и краем погона, третья звезда - выше первых двух на продольной осевой линии погона.

8.	Главные специалисты, ведущие специалисты, специалисты 1 категории территориальных управлений, главные специалисты специнспекции, ведущие специалисты специнспекции	Один просвет и две звезды размером 13 мм, расположенные с двух сторон посередине между продольной осевой линией и краем погона.
----	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Инструкция

о порядке выдачи, учета и списания форменной одежды

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция устанавливает порядок изготовления (приобретения), выдачи, учета и списания форменной одежды, выдаваемой в соответствии с Положением о Министерстве экологии и природных ресурсов Республики Татарстан.

1.2. Форменная одежда (предметы) приобретается за счет средств, выделяемых на эти цели бюджетных ассигнований по соответствующему коду бюджетной классификации расходов.

1.3. Пошив форменной одежды осуществляется исполнителем государственного контракта, заключенного по итогам проведения конкурсных торгов или по договору, в соответствии с техническим заданием в специализированных пошивочных мастерских (ателье) индивидуально для каждого должностного лица.

2. Изготовление (приобретение), выдача и списание форменной одежды

2.1. Форменная одежда (предметы) изготавливается (приобретаются) на конкурсной основе, по нормам, установленным приложениями к настоящему приказу министра и в соответствии с техническим заданием к государственному контракту (договору).

2.2. На основании государственного контракта (договора), структурное подразделение Министерства, ответственное за закупку форменной одежды, направляет заказ на пошив указанных в техническом задании предметов форменной одежды.

2.3. Выдача форменной одежды производится с учетом установленных настоящим приказом (приложение №№ 2,3,4 к приказу) сроков ношения отдельно по каждому предмету.

2.4. Сроки ношения исчисляются со дня фактической выдачи в эксплуатацию. Время хранения на складе в срок эксплуатации не засчитывается.

2.5. По истечении срока ношения, в случае полной изношенности и непригодности к дальнейшей эксплуатации, сотрудник получает право на получение новой форменной одежды. Выбраковка форменной одежды производится постоянно действующей комиссией (далее – Комиссия), назначаемой приказом министра.

2.6. Сотрудникам, принятым временно на государственную гражданскую службу или работу, форменная одежда выдается.

2.7. Выдача форменной одежды (в полном комплекте или отдельных предметов) до истечения срока ношения допускается в следующих случаях:

при утрате или порче форменной одежды вследствие стихийного бедствия (наводнение, пожар и др.) или в процессе пресечения нарушений установленных норм и правил;

при уничтожении форменной одежды по требованию органов санитарно-эпидемиологического надзора;

при хищении форменной одежды, документально подтвержденное соответствующими органами.

Основанием к выдаче форменной одежды (отдельных предметов), взамен утраченной, служит акт Комиссии, утвержденный ее председателем.

Оформленный акт с приложением соответствующих документов или материалов расследования, подтверждающих утрату, порчу или хищение

предметов форменной одежды, сдается в отдел финансового контроля, учета и отчетности Министерства для списания стоимости этих предметов с баланса.

2.8. В случаях, когда сотрудник, получивший форменную одежду увольняется по собственному желанию или в связи с невозможностью использования форменной одежды в системе Министерства, а также перевода на другую должность, не дающую права на ношение и получение бесплатно форменной одежды, обязан сдать ее в полном комплекте и надлежащем состоянии на основании подписанного им обязательства, в соответствии с приложением № 1 к настоящей Инструкции.

3. Бухгалтерский учет форменной одежды

3.1. Учет предметов форменной одежды осуществляется на соответствующих счетах бюджетного учета в момент их приобретения на основании первичных документов. В момент выдачи форменной одежды на основании накладной в обязательном порядке оформляется лицевая карточка. Учет по лицевым карточкам ведут назначенные в управлении государственной инспекции экологического надзора, в территориальных управлениях и в административно-хозяйственном отделе ответственные лица.

3.2. Списание форменной одежды производится на основании акта о списании мягкого инвентаря при полной изношенности или при обстоятельствах, оговоренных в пункте 2.8. настоящей Инструкции.

3.3. Комиссия после пересчета предметов форменной одежды проводит проверку их качественного состояния и определения пригодности к дальнейшему использованию. Далее Комиссия составляет акт изменения качественного состояния форменной одежды, который подписывается членами Комиссии и утверждается ее председателем. Проверка количества, качественного состояния и списание предметов форменной одежды осуществляются Комиссией в присутствии ответственного лица структурного подразделения, при этом Комиссией

составляется акт изменения качественного состояния, который подписывается, в том числе ответственным лицом структурного подразделения.

3.5. Предметы форменной одежды, отобранные для списания, подлежат распорке (разборке) в присутствии Комиссии. Распорка (разборка) оформляется актом о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143), в котором делается ссылка на акт изменения качественного состояния вещевого имущества.

Начальник отдела финансового
контроля, учета и отчетности

Н.Н. Залалов

Управляющий делами

Р.И. Хусаинов

Приложение №1
к Инструкции о порядке выдачи,
учета и списания форменной одежды

Обязательство

Я, нижеподписавшийся, _____
(должность, структурное подразделение)

(фамилия, имя, отчество)

получая бесплатно форменную одежду, заявляю, что в случае моего увольнения или перевода на другую должность, не дающую права ношения и получения форменной одежды, обязуюсь сдать ее в полном комплекте и надлежащем состоянии руководителю структурного подразделения.

Подпись

(инициалы, фамилия)

«___» _____ 201__ г.

Приложение №2
к Инструкции о порядке
выдачи, учета и списания
форменной одежды

Лицевая карточка

(фамилия, имя, отчество, занимаемая должность)

№ п/п	Наименование выданных предметов форменной одежды	Дата выдачи (год, число, месяц)	Стоимость предмета форменной одежды, рублей.	Установленные сроки ношения форменной одежды	Дата истечения срока ношения	Бухгалтерские записи списания предметов форменной одежды (дата, кол-во, сумма)	Остаточная стоимость предмета форменной одежды
1	2	3	4	5	6	7	8

Примечание: в графе 4 указывается стоимость предметов одежды, фактически выплаченная по счетам, чекам и квитанциям.



Лист согласования к документу № 1249-п от 22.11.2018

Инициатор согласования: Бурханов Л.З. Начальник отдела геологического надзора

Согласование инициировано: 21.11.2018 14:15

Лист согласования

Тип согласования: **смешанное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
Тип согласования: параллельное				
1	Полюшков А.С.		 Согласовано 22.11.2018 - 14:38	-
2	Галиева З.Д.		Согласовано 22.11.2018 - 11:36	-
3	Залалов Н.Н.		Согласовано 22.11.2018 - 09:59	-
4	Никулин А.Е.		Согласовано 21.11.2018 - 14:49	-
5	Садиков И.Р.		Согласовано 21.11.2018 - 17:36	-
Тип согласования: последовательное				
6	Шакиров Ф.Ф.		 Согласовано 22.11.2018 - 15:16	-
Тип согласования: последовательное				
7	Шадриков А.В.		 Подписано 22.11.2018 - 21:47	-