



АДМИНИСТРАЦИЯ КИРЖАЧСКОГО РАЙОНА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

29.09.2017

№ 1511

Об утверждении Положения о порядке выдачи, учета, обеспечения сохранности и уничтожения удостоверений народных дружинников

Во исполнение закона Владимирской области от 08.05.2015 №53 «О регулировании отдельных вопросов участия граждан в охране общественного порядка на территории Владимирской области», в целях повышения эффективности взаимодействия и координации деятельности народных дружин

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Утвердить Положение о порядке выдачи, учета, обеспечения сохранности и уничтожения удостоверений народных дружинников согласно приложению (далее-Положение).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по социальным вопросам.
3. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации.

Глава администрации

М.В. Горин

Положение о порядке выдачи, учета, обеспечения сохранности и уничтожения удостоверений народных дружинников

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок выдачи, учета, обеспечения сохранности и уничтожения удостоверений народных дружинников в Киржачском районе Владимирской области (далее – удостоверения).

1.2. Бланки удостоверений являются документами строгой отчетности.

1.3. Использование удостоверений осуществляется в строгом соответствии со статьёй 16, а также пунктом 7 части 1 статьи 18 Федерального закона от 2 апреля 2014 года № 44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка» (далее – Федеральный закон).

1.4. Описание и образец удостоверения, порядок его изготовления и выдачи устанавливается законом Владимирской области от 08.05.2015 №53 «О регулировании отдельных вопросов участия граждан в охране общественного порядка на территории Владимирской области» (далее – Областной закон).

1.5. Учет и сохранность удостоверений (за исключением выданных), а также их уничтожение обеспечиваются Штабом по координации деятельности народных дружин Киржачского района (далее – Штаб).

При наличии в муниципальных образованиях Киржачского района двух и более народных дружин и создании в данном муниципальном образовании штаба по координации деятельности народных дружин выдача, учет, сохранность и уничтожение удостоверений может осуществляться Штабом вышеуказанного муниципального образования.

1.6. Правами хранения удостоверений обладают:

- народные дружинники, прошедшие в установленном порядке аттестацию и официально получившими удостоверение под роспись в журналах учета и выдачи удостоверений;
- командиры народных дружин и иные уполномоченные представители народных дружин, осуществляющие получение в Штабе, перевозку и временное хранение удостоверений (по доверенности);
- начальник, его заместитель и секретарь Штаба;

2. Оформление, учет и выдача удостоверений

2.1. Удостоверения заполняются и подписываются начальником Штаба.

2.2. Оформление удостоверений (регистрацию, хранение, выдачу, учёт, уничтожение) осуществляет секретарь Штаба.

2.3. Удостоверение оформляется при условии положительной аттестации народного дружинника по заявке командира народной дружины.

2.4. В удостоверении в обязательном порядке должны быть указаны сведения:

- о наименовании народной дружины, которую представляет народный дружинник;
- населённый пункт, в границах которого народный дружинник имеет право участвовать в охране общественного порядка;
- фамилия, имя отчество и цветная фотография (размером 3x4) народного дружинника;
- сведения о дате выдачи и сроке действия (продления) удостоверения;
- подпись начальника Штаба, выдавшего удостоверение;
- оттиски печати администрации Киржачского района, скрепляющие дату действия удостоверения и угол наклеенной фотографии, а также подпись начальника Штаба и дату выдачи удостоверения.

2.5. После заполнения и подписания удостоверения секретарь Штаба заполняет карточку учета выдачи удостоверения и передаёт удостоверение командиру народной дружины под роспись в книге учета удостоверений (согласно приложениям 1 и 2 к настоящему Положению).

2.6. Непосредственная выдача удостоверения народному дружиннику производится командиром народной дружины на общем собрании народных дружинников под роспись в журнале учета и выдачи удостоверений народных дружинников.

2.7. Форма заполнения журнала учёта и выдачи удостоверений народным дружинникам определяется народными дружинами

2.8. Удостоверение вступает в силу с момента его получения и подписания народным дружинником.

2.9. Сверка учета действующих и выбывших народных дружинников, книг и журналов выдачи удостоверений, а также наличия чистых и использованных бланков удостоверений осуществляется Штабом не реже одного раза в квартал, о чем делается соответствующая запись в книге и журнале учета удостоверений.

3. Обеспечение сохранности удостоверений

3.1. Бланки удостоверений, а также заполненные и готовые к выдаче удостоверения (в том числе вновь оформленные и продлённые) должны храниться в сейфе.

3.2. Оформленное и готовое к выдаче удостоверение может храниться в Штабе не более 30 календарных дней с момента аттестования народного дружинника.

3.3. Сохранность удостоверений, подлежащих продлению или признанию недействительными, до составления Штабом соответствующего акта обеспечивается командиром народной дружины.

3.4. Удостоверения признанные недействительными, с момента подписания акта об их недействительности, и до их фактического уничтожения – подписания акта об уничтожении, хранятся у уполномоченного представителя Штаба, отвечающего за уничтожение непригодных удостоверений.

3.5. Ответственность за сохранность бланков удостоверений, оформленных, выданных и непригодных удостоверений, несут лица, установленные пунктом 1.6. настоящего Положения.

4. Замена удостоверений

4.1. Удостоверение народному дружиннику выдается на текущий календарный год, по истечении которого производится продление срока действия удостоверения либо его замена.

4.2. Замена удостоверения производится в случаях:

- изменения фамилии, имени или отчества владельца;
- установления неточностей или ошибочности произведенных в удостоверении записей;
- непригодности для пользования (порчи);
- утери.

4.3. Замена удостоверения осуществляется на основании заявления народного дружинника о выдаче нового удостоверения. Заявление подается на имя командира народной дружины. В заявлении указываются причины замены удостоверения.

4.4. Командир народной дружины в десятидневный срок со дня поступления заявления народного дружинника о замене удостоверения подает заявку в Штаб об оформлении нового удостоверения с приложением акта (согласно приложению 3 к настоящему Положению)

4.5. В случае изменения народным дружинником фамилии, имени или отчества к заявлению прилагаются заверенные копии документов, подтверждающих факт изменения фамилии, имени или отчества.

4.6. В случае порчи удостоверения оно заменяется на новое при условии возврата старого.

4.7. В случае утери удостоверения командиром народной дружины проводится расследование причин и обстоятельств его утраты, материалы которого передаются в Штаб. При этом к комиссионному акту приобщается заключение результатов расследования причин и обстоятельств утраты удостоверения народного дружинника.

5. Признание удостоверения недействительным

Удостоверение признается недействительным по следующим основаниям:

5.1. Из-за его несоответствия описанию и образцу, установленным Областным законом.

5.2. При наличии следов подделки и искажения изложенных в нём сведений.

5.3. Вследствие неточностей или ошибочности произведенных в нём записей, внесения в нём исправлений, отсутствия или замены в нём фотографии.

5.4. Окончания срока действия (продления).

5.5. непригодности его дальнейшего использования– порчи, изношенности, невозможности прочтения.

5.6. При выходе народного дружинника из народной дружины по собственному желанию или его исключении из народной дружины по основаниям, предусмотренным частью 3 статьи 14 Федерального закона.

5.7. В случае его утраты, а также установлении фактов его хищения либо (и) неправомерной передачи его лицам, не обладающим правами хранения и использования удостоверения.

6. Уничтожение удостоверений

6.1. Уничтожение удостоверений производится в случае признания удостоверения недействительным по основаниям, предусмотренным пунктами 5.1-5.4 настоящего Положения.

6.2. При уничтожении недействительного удостоверения секретарем Штаба с участием командиров народных дружин, составляется соответствующий комиссионный акт (согласно приложению 4 к настоящему Положению)

КАРТОЧКА
учета выдачи удостоверения

Общественная организация _____

(полное наименование)

Территория функционирования _____

(установленные границы муниципального образования или населённого пункта)

Контактные данные _____

(адрес, командир, телефон, сайт, e-mail)

ЛИЧНОЕ ДЕЛО № _____

1.	Фамилия	
2.	Имя	
3.	Отчество	
2.	Дата и место рождения	
3.	Место жительства	
4.	Телефон	
5.	Место работы (учебы)	
6.	Должность	
7.	Отметка об аттестации	Протокол № ____ от « ____ » _____ 20__ года
8.	Выдано удостоверение	Серия _____ № ____ от « ____ » _____ 20__ года
9.	Срок действия удостоверения	Действительно: до « ____ » _____ 20__ года Продлено: до « ____ » _____ 20__ года
10.	Отметка о замене удостоверения	Комиссионный акт № ____ от « ____ » _____ 20__ года Причина замены: _____
11.	Отметка об изъятии удостоверения	Дата изъятия: « ____ » _____ 20__ года Причина изъятия _____
12.	Отметка о признании удостоверения недействительным	Комиссионный акт № ____ от « ____ » _____ 20__ года Причина признания недействительным: _____
13.	Отметка об утрате (хищении) удостоверения	Заключение проверки от « ____ » _____ 20__ года Краткие выводы из заключения _____ _____
		Комиссионный акт № ____ от « ____ » _____ 20__ года
14.	Отметка об уничтожении удостоверения	Комиссионный акт № ____ от « ____ » _____ 20__ года
15.	Сведения о подготовке народного дружинника: - по правовым знаниям: - по применению физической силы: - по оказанию первой помощи гражданам:	Документы, подтверждающие прохождении подготовки (или наличия профессиональных знаний): _____ _____ _____

15.	Сведения о поощрениях народного дружинника	
16.	Сведения о взысканиях народного дружинника	
17.	Сведения о выявленных основаниях, препятствующих членству в народных дружинах (статья 14 Федерального закона от 02.04.2014 № 44-ФЗ)	
18.	Отметки секретаря о внесённых изменениях в карточку	Вид изменения _____ Дата: « ____ » _____ 20__ года, подпись: _____ Вид изменения _____ Дата: « ____ » _____ 20__ года, подпись: _____ Вид изменения _____ Дата: « ____ » _____ 20__ года, подпись: _____ Вид изменения _____ Дата: « ____ » _____ 20__ года, подпись: _____ Вид изменения _____ Дата: « ____ » _____ 20__ года, подпись: _____ Вид изменения _____ Дата: « ____ » _____ 20__ года, подпись: _____ Вид изменения _____ Дата: « ____ » _____ 20__ года, подпись: _____ Вид изменения _____ Дата: « ____ » _____ 20__ года, подпись: _____ Вид изменения _____ Дата: « ____ » _____ 20__ года, подпись: _____ Вид изменения _____ Дата: « ____ » _____ 20__ года, подпись: _____ Вид изменения _____ Дата: « ____ » _____ 20__ года, подпись: _____
Согласовано: Начальник Штаба народных дружин _____ муниципального района (городского округа) _____/_____/_____		Согласовано: Командир народной дружины _____ муниципального района (городского округа) _____/_____/_____

Приложение 2
к Положению о порядке выдачи, учета, обеспечения
сохранности и уничтожения удостоверений народного
дружинника

КНИГА № _____
учета удостоверений народного дружинника

_____ год

Начата «___» _____ 20__ года
Окончена «___» _____ 20__ года
Количество листов _____
Срок хранения: постоянно
Ответственный за ведение: _____

Внутреннее содержание:

№ п/п	Ф.И.О. получателя удостоверения	Наименование и адрес народной дружины	Серия и номер удостоверения	Дата выдачи	Ф.И.О., выдавшего удостоверение	Личная подпись лица, выдавшего удостоверение	Личная подпись лица, принявшего удостоверение	Особые отметки
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
...								

Последний лист:

Отметка о проведенной сверке выданных удостоверений с журналом учёта и выдачи удостоверений народной дружины:

«___» _____ 20__ года,
Подпись: секретарь штаба народных дружин _____ / _____ /

«___» _____ 20__ года
Подпись: секретарь штаба народных дружин _____ / _____ /

«___» _____ 20__ года
Подпись: секретарь штаба народных дружин _____ / _____ /

«___» _____ 20__ года
Подпись: секретарь штаба народных дружин _____ / _____ /

АКТ
о признании недействительным удостоверения
народного дружинника

"__" _____ 20__ г. _____
Комиссия в составе:

_____ (должность, фамилия и инициалы)

_____ (должность, фамилия и инициалы)

_____ (должность, фамилия и инициалы)

В соответствии с п.5 Положения о порядке учета, обеспечения сохранности и уничтожения удостоверений народного дружинника признала удостоверение (бланк) народного дружинника серии _____ № _____, выданное (оформленное) «__» _____ 20__ г., **непригодным** по причине _____

_____ (основание)

и подлежащем _____
(продлению, уничтожению с заменой, уничтожению без замены)

_____ (при наличии соответствующего договора)

Особые отметки:

_____ (ссылка на правоустанавливающий документ, заключение результатов расследования, др.)

Личное дело народного дружинника № _____
(куда будет приобщена копия акта, при его наличии)

Председатель Штаба _____ (_____) (подпись) (фамилия и инициалы)

Члены Штаба _____ (_____) (подпись) (фамилия и инициалы)

_____ (_____) (подпись) (фамилия и инициалы)

Командир народной дружины _____ (_____) (наименование) (подпись) (фамилия и инициалы)

Акт составил _____ (_____) (подпись) (фамилия и инициалы)

АКТ
об уничтожении недействительных удостоверений
народного дружинника

"__" "__" 20__ г. _____
____ час. ____ мин.

Комиссия _____ В
составе: _____

(должность, фамилия и инициалы)

(должность, фамилия и инициалы)

(должность, фамилия и инициалы)

произвела вывоз в _____
(объект, адрес)

и уничтожение методом _____
недействительных удостоверений (бланков) народного дружинника общим количеством _____
штук.

Серия и № удостоверений (бланков) по порядку:

Особые отметки:

Председатель Штаба _____ (_____
(подпись) (фамилия и инициалы)

Члены Штаба _____ (_____
(подпись) (фамилия и инициалы)

_____ (_____
(подпись) (фамилия и инициалы)

Представитель подрядной организации
при наличии _____ (_____
(подпись) (фамилия и инициалы)

Акт составил _____ (_____
(подпись) (фамилия и инициалы)