



**Администрация
муниципального округа город Шахунья
Нижегородской области**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от _____

№ _____

**О штате народных дружин муниципального округа город Шахунья
Нижегородской области**

В целях реализации Федерального закона от 02 апреля 2014 г. № 44-ФЗ «Об участии граждан в обеспечении общественного порядка», Закона Нижегородской области от 03 октября 2014 г. № 139-З «Об участии граждан в охране общественного порядка на территории Нижегородской области», постановления Правительства Нижегородской области от Постановление Правительства Нижегородской области от 22.09.2015 № 600 «О реализации Закона Нижегородской области от 3 октября 2014 года № 139-З «Об участии граждан в охране общественного порядка на территории Нижегородской области» взаимодействия и координации деятельности народных дружин, активизации работы по охране общественного порядка на территории муниципального округа город Шахунья Нижегородской области, администрация муниципального округа город Шахунья **п о с т а н о в л я е т**:

1. Создать штаб народных дружин муниципального округа город Шахунья Нижегородской области.
2. Утвердить прилагаемый состав штаба народных дружин муниципального округа город Шахунья Нижегородской области.
3. Утвердить прилагаемое Положение о штате народных дружин муниципального округа город Шахунья Нижегородской области.
4. Утвердить прилагаемый Порядок оформления, учета, выдачи, хранения, сдачи и уничтожения удостоверений и отличительной символики народного дружинника.

5. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования посредством размещения настоящего постановления в газете «Знамя труда» и в сетевом издании газеты «Знамя труда».

6. Управлению организационной работы департамента экономического развития администрации муниципального округа город Шахунья Нижегородской области обеспечить размещение настоящего постановления в газете «Знамя труда», в сетевом издании газеты «Знамя труда» и на официальном сайте администрации муниципального округа город Шахунья Нижегородской области.

7. Со дня вступления в силу настоящего постановления признать утратившими силу:

- постановление администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области от 23 ноября 2015 года № 1363 «О штате народных дружин городского округа город Шахунья Нижегородской области»;

- постановление администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области от 31 января 2019 года № 102 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области от 23 ноября 2015 года № 1363 «О штате народных дружин городского округа город Шахунья Нижегородской области»;

- постановление администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области от 17 июня 2022 года № 631 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области от 23 ноября 2015 года № 1363 «О штате народных дружин городского округа город Шахунья Нижегородской области».

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы, начальника управления по работе с территориями администрации муниципального округа город Шахунья Нижегородской области Ю.А. Софронова.

Глава местного самоуправления
муниципального округа город Шахунья

А.И. Пугачёв

Утвержден
постановлением администрации
муниципального округа город Шахунья
Нижегородской области
от _____ № _____

Состав

штаба народных дружин муниципального округа город Шахунья Нижегородской области

- Софронов
Юрий Алексеевич – заместитель главы, начальник Управления по работе с территориями администрации муниципального округа город Шахунья Нижегородской области, начальник штаба;
- Соловьев
Николай Витальевич – заместитель начальника полиции по охране общественного порядка Отдела МВД России по г.Шахунья, подполковник полиции, заместитель начальника штаба (по согласованию);
- Червоткин
Сергей Валентинович – специалист по работе с территориями Управления по работе с территориями администрации муниципального округа город Шахунья Нижегородской области, заместитель начальника штаба;
- Золотов
Сергей Николаевич – и.о. директора ГБУЗ НО «Покровский ММЦ» (по согласованию);
- Кондрашова
Галина Викторовна – первый заместитель председателя Совета Депутатов муниципального округа город Шахунья Нижегородской области (по согласованию);
- Журавлев
Александр Юрьевич – начальник Вахтанского территориального отдела администрации муниципального округа город Шахунья Нижегородской области;
- Дронов
Михаил Леонидович – начальник Сявского территориального отдела администрации муниципального округа город Шахунья Нижегородской области;
- Смирнова
Екатерина Сергеевна – инспектор отдела участковых уполномоченных полиции и по делам несовершеннолетних Отдела МВД России по г. Шахунья, ответственный секретарь штаба (по согласованию).
- Командиры народных дружин (по согласованию).

Утверждено
постановлением администрации
муниципального округа город Шахунья
Нижегородской области
от _____ № _____

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ШТАБЕ НАРОДНЫХ ДРУЖИН
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ГОРОД ШАХУНЬЯ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

(далее - Положение)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Координирующим органом деятельности народных дружин муниципального округа город Шахунья Нижегородской области является штаб народных дружин (далее - Штаб), который создается в целях взаимодействия и координации деятельности народных дружин с органами государственной власти Нижегородской области, органами местного самоуправления муниципального округа город Шахунья Нижегородской области, Отделом МВД России по городу Шахунья и иными правоохранительными органами в области изучения оперативной обстановки, оценки эффективности деятельности и повседневного организационного обеспечения деятельности народных дружин в сфере охраны общественного порядка на территории муниципального округа город Шахунья Нижегородской области (далее – муниципальный округ).

1.2. Состав Штаба формируется из представителей органов местного самоуправления, органов внутренних дел и иных правоохранительных органов, командиров народных дружин и иных заинтересованных лиц.

1.3. Штаб в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 2 апреля 2014 года № 44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка», другими федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Нижегородской области, Законом Нижегородской области от 3 октября 2014 года № 139-З «Об участии граждан в охране общественного порядка на территории Нижегородской области», другими законами Нижегородской области и иными нормативными правовыми актами Нижегородской области, нормативными правовыми актами муниципального округа город Шахунья Нижегородской области, а также настоящим Положением, уставами народных дружин.

2. ЗАДАЧИ ШТАБА

Основными задачами Штаба являются:

2.1. Обобщение и анализ информации о деятельности народных дружин по вопросам, связанным с участием в охране общественного порядка, предупреждения и пресечения правонарушений на территории муниципального округа.

2.2. Оказание организационно-методической помощи народным дружинам, действующим на территории муниципального округа, в организации деятельности по участию в охране общественного порядка, предупреждению и пресечению правонарушений.

2.3. Разработка предложений по оказанию поддержки народным дружинам муниципального округа, участвующим в охране общественного порядка, предупреждении и пресечении правонарушений.

2.4. Участие в подготовке предложений по совершенствованию законодательных и иных нормативных актов в целях повышения эффективности деятельности народных дружин по участию в охране общественного порядка, предупреждения и пресечения правонарушений на территории муниципального округа.

3. ФУНКЦИИ ШТАБА

Штаб осуществляет следующие основные функции:

3.1. Изучает состояние общественного порядка на территории муниципального округа, разрабатывает и вносит в органы государственной власти, органы местного самоуправления, общественные объединения предложения по вопросам охраны общественного порядка и профилактики правонарушений на данной территории.

3.2. Проводит организационную работу по созданию народных дружин и совершенствованию их деятельности.

3.3. Организует и обеспечивает повседневную деятельность народных дружин.

3.4. Координирует деятельность народных дружин с органами местного самоуправления, органами внутренних дел (полицией) и иными правоохранительными органами по вопросам оказания содействия в охране общественного порядка.

3.5. Готовит и вносит предложения в органы местного самоуправления по вопросам:

- об установлении границ территорий, на которых могут быть созданы народные дружины;
- о согласовании кандидатур командиров народных дружин, избранных на общих собраниях народных дружин;

- о согласовании планов работы народных дружин, мест и времени проведения мероприятий по охране общественного порядка, количеству привлекаемых к участию в охране общественного порядка народных дружинников.

3.6. Участвует в подготовке совместных решений и соглашений о порядке взаимодействия народных дружин с органами местного самоуправления, органами внутренних дел (полиции) и иными правоохранительными органами по охране общественного порядка;

3.7. Обеспечивает изготовление, оформление, выдачу и замену удостоверений народного дружинника.

3.8. Запрашивает в установленном порядке от органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов Нижегородской области, правоохранительных органов, общественных организаций и должностных лиц необходимые для его деятельности документы, материалы и информацию.

3.9. Обобщает и распространяет положительный опыт работы народных дружин.

3.10. Обеспечивает ежеквартальное представление в областной штаб по координации деятельности народных дружин в Нижегородской области информации о количестве и численности народных дружин, участвующих в охране общественного порядка в муниципальном округе, о результатах их деятельности, положительном опыте создания, организации и стимулирования работы народных дружин, об освещении положительного опыта деятельности народных дружин и штабов народных дружин в средствах массовой информации.

3.11. Осуществляет другие функции, вытекающие из задач Штаба.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ШТАБА

4.1. Штаб осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, принимаемым на заседании и утверждаемым его начальником.

4.2. Заседания Штаба проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Повестку дня заседаний и порядок их проведения определяет начальник Штаба. Заседания Штаба возглавляет начальник, а в его отсутствие уполномоченное им лицо.

4.3. Члены Штаба обладают равными правами при обсуждении вопросов, рассматриваемых на его заседаниях, а также имеют право выступать с докладами и содокладами, вносить поправки и предложения в план работы Штаба.

4.4. Присутствие на заседании Штаба его членов обязательно. В случае отсутствия члена Штаба на заседании он вправе представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШТАБА

5.1. Материально-техническое обеспечение деятельности Штаба осуществляется за счет средств добровольных пожертвований, а также иных средств, если это не противоречит законодательству Российской Федерации.

5.2. Финансирование Штаба, а также содержание и техническое обслуживание помещений может осуществляться органами местного самоуправления муниципального округа Нижегородской области.

Утвержден
постановлением администрации
муниципального округа город Шахунья
Нижегородской области
от _____ № _____

ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ, УЧЕТА, ВЫДАЧИ, ХРАНЕНИЯ, СДАЧИ И УНИЧТОЖЕНИЯ УДОСТОВЕРЕНИЙ И ОТЛИЧИТЕЛЬНОЙ СИМВОЛИКИ НАРОДНОГО ДРУЖИННИКА

1. Удостоверение и отличительная символика народного дружинника

1.1. Удостоверение народного дружинника (далее - удостоверение) является документом, подтверждающим членство гражданина в народной дружине.

1.2. Народные дружинники при участии в охране общественного порядка должны иметь при себе удостоверение народного дружинника и использовать отличительную символику народного дружинника в виде нарукавной повязки, которая носится на предплечье левой руки.

1.3. Удостоверение и нарукавная повязка на всей территории Нижегородской области изготавливаются по единому образцу согласно приложениям 1 - 4 к Закону Нижегородской области от 3 октября 2014 года № 139-З «Об участии граждан в охране общественного порядка на территории Нижегородской области».

1.4. Потребность изготовления и создания необходимого резерва бланков удостоверений и отличительной символики народных дружинников определяет начальник штаба народной дружины.

1.5. Изготовление бланков удостоверений и отличительной символики народных дружинников осуществляется за счет:

- 1) собственных средств народной дружины;
- 2) добровольных пожертвований;
- 3) за счет других источников, не запрещенных действующим законодательством.

1.6. Удостоверение выдается в штабе народной дружины.

1.7. При прекращении членства в народной дружине или по истечении срока действия удостоверение подлежит сдаче.

1.8. Запрещается использование удостоверения народного дружинника, отличительной символики народного дружинника во время, не связанное с участием в охране общественного порядка.

2. Оформление, учет, выдача удостоверения

2.1. За хранение, учет и прохождение бланка удостоверения полную ответственность несет начальник штаба народной дружины.

2.2. Учетом чистых бланков, хранением и выдачей удостоверений занимается ответственный сотрудник штаба народной дружины.

2.3. Удостоверения оформляются на основании записей, имеющихся в личном деле народного дружинника.

В личное дело входят:

- личное заявление;
- личная учетная карточка;
- фотография размером 4х5 см (цветная);
- автобиография;

характеристика с последнего места работы или учебы;
справка о прохождении медицинской комиссии;
заключение органов внутренних дел по проверке сведений личного дела;
алфавитная карточка выдачи удостоверения.

2.4. После оформления личное дело народного дружинника в течение 10 дней передается в соответствующие органы внутренних дел для дополнительной проверки на достоверность представленных сведений.

2.5. После возвращения личного дела с положительным заключением органов внутренних дел ответственный сотрудник штаба народной дружины (лицо, его заменяющее) в течение 3 дней производит оформление и выдачу удостоверения.

2.6. В бланк удостоверения вклеивается фотография народного дружинника, графы заполняются в полном соответствии с данными личного дела. Исправления и подчистки на бланках удостоверения не допускаются.

Удостоверение выдается на срок 1 год, по истечении данного срока производится его продление или замена.

2.7. После оформления удостоверения ответственный сотрудник штаба народной дружины (лицо, его заменяющее) производит регистрацию удостоверения в журнале учета выдачи удостоверений народного дружинника и выдает его народному дружиннику под роспись. Одновременно заполняется карточка учета выдачи удостоверений народного дружинника (приложение 1).

3. Правила хранения, сдачи и уничтожения удостоверений

3.1. Бланки удостоверений, готовые и использованные удостоверения должны храниться в сейфе начальника штаба народной дружины либо ответственного сотрудника штаба народной дружины. В случае отсутствия соответствующих условий хранения бланки удостоверений могут храниться у сотрудника внутренних дел, курирующего данное формирование.

3.2. При выдаче удостоверения начальник штаба народной дружины либо ответственный сотрудник штаба народной дружины обязан провести разъяснительную работу с народным дружинником о ценности удостоверения и последствиях его утери.

3.3. В случае утери удостоверения проводится расследование. Для проведения расследования создается комиссия. Состав комиссии определяется приказом начальника штаба народной дружины. За утерю удостоверения народный дружинник может быть исключен из народной дружины.

Материалы о расследовании по каждому случаю утери удостоверения представляются в орган внутренних дел, курирующий данное формирование.

3.4. В случае прекращения деятельности в народной дружине, смене места жительства народный дружинник обязан сдать удостоверение начальнику штаба народной дружины либо ответственному сотруднику штаба народной дружины.

3.5. Сверка учетов действующих и выбывших народных дружинников, а также наличия чистых и использованных бланков удостоверений осуществляется начальником штаба народной дружины (лицом, его замещающим) не реже одного раза в полгода.

3.6. За месяц до истечения срока действия удостоверения начальник штаба народной дружины либо ответственный сотрудник штаба народной дружины решает вопрос о продлении срока действия удостоверения либо о его изъятии.

3.7. По истечении срока действия удостоверения народный дружинник обязан сдать удостоверение либо продлить срок его действия.

3.8. При сдаче удостоверения, продлении срока его действия либо выдаче нового удостоверения соответствующая запись вносится в журнал учета выдачи удостоверений народного дружинника или в журнал учета сдачи и продления удостоверений народного дружинника (приложения 1 - 2) и в учетной карточке выдачи удостоверения.

3.9. И использованные удостоверения подлежат сдаче в штаб народной дружины для уничтожения. Передача удостоверений, подлежащих уничтожению, производится по двустороннему акту, который подписывается начальником штаба народной дружины и курирующим данное формирование сотрудником отдела внутренних дел.

3.10. Об уничтожении удостоверений составляется акт, содержащий полные сведения об уничтожаемых удостоверениях, который подписывается начальником штаба народной дружины.

Приложение 1
к Порядку оформления,
учета, выдачи, хранения,
сдачи и уничтожения
удостоверений
и отличительной символики
народного дружинника

КАРТОЧКА
учета выдачи удостоверений народного дружинника

Место для фото	<p>Народная дружина</p> <hr/> <p>АЛФАВИТНАЯ КАРТОЧКА (УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА УДОСТОВЕРЕНИЯ) личное дело N _____</p>
	<p>1. Фамилия _____</p> <p>2. Имя _____ Отчество _____</p> <p>3. Дата и место рождения _____</p> <p>4. Место жительства _____</p> <p>5. Место работы (учебы) _____</p> <p>6. Телефон _____</p> <p>7. Должность _____</p> <p>8. Личное дело выслано в _____</p> <p>9. Должность, Ф.И.О. ответственного лица, заполнившего карточку, подпись _____</p> <p>10. Серия и N удостоверения _____</p> <p>11. Дата выдачи _____</p> <p>12. Действительно по _____</p> <p>13. Дата продления _____</p> <p>14. Дата утери _____</p> <p>15. Причина утери _____</p> <p>16. Дата изъятия _____</p> <p>17. Причина изъятия _____</p> <p>18. Дата передачи для уничтожения, N акта _____</p> <p>19. Ф.И.О. ответственного лица, подпись _____</p>

ЖУРНАЛ
учета выдачи удостоверений народного дружинника

N п/п	Фамилия, имя, отчество	Серия и N удостоверения	Домашний адрес	Дата выдачи	Личная подпись	Фамилия, имя, отчество и подпись лица, выдавшего удостоверение
1	2	3	4	5	6	7

Приложение 2
к Порядку оформления,
учета, выдачи, хранения,
сдачи и уничтожения
удостоверений
и отличительной символики
народного дружинника

ЖУРНАЛ
учета сдачи и продления удостоверения народного дружинника

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Серия и № удостоверения	Домашний адрес	Дата сдачи, продлени я	Личная подпись	Фамилия, имя, отчество и подпись лица, принявшего удостоверение
1	2	3	4	5	6	7
