Приложение 1

к Положению о добровольной народной дружине по охране общественного порядка на территории Головинского сельского поселения

ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ, ВЫДАЧИ И СДАЧИ УДОСТОВЕРЕНИЯ НАРОДНОГО ДРУЖИННИКА

1. Бланки  удостоверений  являются  документами строгой отчетности.

2. За хранение и учет бланков удостоверений ответственность несет руководитель координирующего органа (штаба).

3. Учетом чистых бланков, хранением и выдачей удостоверений занимается ответственный сотрудник (секретарь) координирующего органа (штаба).

4. Бланки удостоверений, готовые и использованные удостоверения должны храниться в сейфе руководителя координирующего органа (штаба).

5. Удостоверения оформляются на основании личного дела народного дружинника.

В личное дело входят:

личное заявление;

фотография размером 4 см x 5 см;

автобиография;

рекомендации от действующих народных дружинников либо территориального органа внутренних дел;

характеристика с последнего места работы или обучения;

справка из лечебно-профилактических учреждений на наличие психического заболевания, заболевания наркоманией, токсикоманией или алкоголизмом;

справка о наличии (отсутствии) судимости.

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

Удостоверение выдается на срок не более 2 лет, после чего производится замена на новое удостоверение либо отметка о продлении.

7. После оформления удостоверения ответственный сотрудник (секретарь) координирующего органа (штаба) производит регистрацию удостоверения в журнале учета выдачи и сдачи удостоверений народных дружинников и выдает его под роспись.

8. При выдаче удостоверения руководитель координирующего органа (штаба) обязан провести разъяснительную работу с народным дружинником о ценности удостоверения и последствиях его утери.

9. В случае утраты удостоверения устанавливаются обстоятельства и причины происшествия. После установления степени личной вины народного дружинника решается вопрос о привлечении его к ответственности.

10. В случае выхода (исключения) из состава добровольной народной дружины народный дружинник обязан сдать удостоверение ответственному сотруднику (секретарю) коллегиального органа (штаба).

11. Сверка учета действующих и выбывших народных дружинников, а также наличия чистых и использованных бланков удостоверений осуществляется не реже одного раза в полгода, о чем делается соответствующая запись в журнале учета выдачи и сдачи удостоверений народных дружинников.

12. По истечении срока действия удостоверения народный дружинник обязан сдать удостоверение и при необходимости получить новое.

13. При сдаче удостоверения, а также при выдаче нового удостоверения делается соответствующая запись в журнале учета выдачи и сдачи удостоверений народных дружинников.

14. Использованные или испорченные бланки удостоверений подлежат уничтожению, о чем составляется акт, содержащий полные сведения об уничтожаемых удостоверениях.

*Журнал учета выдачи и сдачи удостоверений народных дружинников*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Ф.И.О. получателя удостоверения | Домашний адрес, место работы (обучения) | Серия иномер удостоверения | Датавыдачи | Личная подписьполучателя | Ф.И.О., выдавшегоудостоверение | Личная подписьсдающего | Ф.И.О., принявшегоудостоверение |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |

ОПИСАНИЕ УДОСТОВЕРЕНИЯ НАРОДНОГО ДРУЖИННИКА

1. Удостоверение народного дружинника с твердыми обложками, обтянутыми коленкором бордового цвета. Размер развернутого удостоверения народного дружинника - 200 мм x 70 мм.

2. Вид внешней стороны удостоверения народного дружинника:

на лицевой стороне удостоверения в центре располагается надпись "УДОСТОВЕРЕНИЕ НАРОДНОГО ДРУЖИННИКА", выполненная золотым тиснением.

3. Вид внутренней стороны удостоверения народного дружинника:

на левой стороне располагаются фотография размером 4 см x 5 см и надписи сверху вниз: Ярославская область Угличский район Головинское сельское поселение, (наименование муниципального образования), удостоверение народного дружинника № \_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г., личная подпись, печать органа местного самоуправления, утвердившего положение о добровольной народной дружине;

на правой стороне располагаются: фамилия, имя, отчество народного дружинника, слова "действительно до \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. ", подпись руководителя координирующего органа (штаба).

|  |  |
| --- | --- |
|  | УДОСТОВЕРЕНИЕНАРОДНОГОДРУЖИННИКА |

|  |  |
| --- | --- |
| Ярославская область Угличский район Головинское сельское поселение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование муниципального образования)№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Место для дата « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.фотографии выдачи  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (личная подпись) М.П. | Фамилия : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Имя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Отчество: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Действительно: до «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.до «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.П. (подпись, фамилия, инициалы руководителя координирующего органа (штаба)  |

Приложение 2

к Положению о добровольной народной дружине по охране общественного порядка на территории Головинского сельского поселения

Форма

Командиру народной дружины

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место основной работы

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

и наименование должности)

проживающего (ей) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

адрес электронной почты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

 народного дружинника о выдаче удостоверения народного дружинника

 На основании частей 2 и 3 статьи 4 Закона Ярославской области от 8 апреля 2015 г. № 26-з «Об отдельных вопросах участия граждан в охране общественного порядка на территории Ярославской области» и в соответствии с приказом департамента региональной безопасности Ярославской области от\_\_\_\_\_2015 №\_\_\_\_\_\_\_прошу выдать удостоверение народного дружинника.

Приложение: цветная фотография размером 30× 40мм.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3

к Положению о добровольной народной дружине по охране общественного порядка на территории Головинского сельского поселения

Форма

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. командира народной дружины)

телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ХОДАТАЙСТВО

командира народной дружины о выдаче удостоверения

народного дружинника

Прошу выдать удостоверение народного дружинника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 отчество народного дружинника;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дата рождения; образование; место работы и наименование должности;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 гражданство; наличие или отсутствие судимости, привлечения к административной

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ответственности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Краткая характеристика народного дружинника, послужившая основанием для включения в состав народной дружины:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложения: 1. Заявление народного дружинника о выдаче удостоверения

 народного дружинника.

 2. Цветная фотография размером 30 х 40 мм.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к Решению Муниципального Совета третьего созыва Головинского сельского поселения

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_

ПОРЯДОК

ВЕДЕНИЯ ЖУРНАЛА РЕГИСТРАЦИИ

УДОСТОВЕРЕНИЙ НАРОДНЫХ ДРУЖИННИКОВ

1. Ответственными за ведение журнала регистрации удостоверений народных дружинников является ответственный специалист Администрации Головинского сельского поселения, осуществляющий оформление удостоверений народных дружинников.

2. Журнал регистрации удостоверений народных дружинников ведется на бумажном носителе по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

3. Журнал регистрации удостоверений народных дружинников должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью Администрации Головинского сельского поселения.

4. Записи в журнале регистрации удостоверений народных дружинников производятся ручкой черного или синего цвета без сокращений. Нумерация записей осуществляется в порядке возрастания номеров. Нумерация записей в новом журнале регистрации удостоверений народных дружинников начинается с номера, следующего за последним номером в заполненном журнале. Исправления в журнале регистрации удостоверений народных дружинников заверяются подписью служащего, ответственного за ведение указанного журнала.

5. Основанием для внесения записи в журнал регистрации удостоверений народных дружинников является:

- подписание удостоверения народного дружинника уполномоченным должностным лицом органа местного самоуправления городского, сельского поселения или городского округа Ярославской области;

- сдача удостоверения народного дружинника.

6. Служащий, ответственный за ведение журнала регистрации удостоверений народных дружинников, вносит запись в журнал регистрации удостоверений народных дружинников в течение двух рабочих дней со дня возникновения основания, указанного в пункте 5 настоящего Порядка.

7. Журнал регистрации удостоверений народных дружинников должен храниться в несгораемом шкафу или сейфе.

Приложение 1

к Порядку ведения журнала регистрации удостоверений народных дружинников

*ЖУРНАЛ регистрации удостоверений народных дружинников(форма)*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Фамилия,имя,отчествонародного дружинника | НомерУдостове -рения | Датавыдачиудосто-верения | Подпись командира народной дружины | Датасдачи(изъятия)удосто-верения | ПодписьДолжностного лица,принявшегоудостоверение | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |