



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЯЗАНИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18 марта 2009 г.

№ 1561

Об утверждении Положения
об удостоверении Рязанского народного дружинника

В целях организации оформления и выдачи удостоверений членам Рязанской городской народной дружины, исключения случаев использования удостоверений посторонними лицами, руководствуясь статьями 39, 41 Устава муниципального образования – городской округ город Рязань Рязанской области, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемое приложение об удостоверении Рязанского народного дружинника.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Филимонова С.В.

Глава администрации

О.В. Шишов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением главы

администрации города Рязани

от 18 марта 2009 г. № 1561

ПОЛОЖЕНИЕ
об удостоверении Рязанского народного дружинника

I. Общие положения

1. Настоящее Положение регулирует вопросы, связанные с вводом на территории города Рязани единого образца удостоверения для народного дружинника.
2. Настоящее Положение с момента его утверждения определяет обязательные единые правила оформления и выдачи удостоверений на всей территории города Рязани.
3. Народному дружиннику, изучившему свои права и обязанности, выдается удостоверение установленного образца.

II. Описание удостоверения народного дружинника

1. Удостоверение с твердыми обложками, бордового цвета. Размер развернутого удостоверения 200 миллиметров x 70 миллиметров.
2. На лицевой стороне удостоверения в верхней части расположена надпись «Народный дружинник», в середине располагается оттиск герба Рязанской области, под ним надпись "УДОСТОВЕРЕНИЕ" на русском языке. Герб и надпись выполнены золотым тиснением.
3. Вид внутренней стороны удостоверения:
На левой стороне располагается цветная фотография размером 3 сантиметра x 4 сантиметра и надписи сверху вниз: Рязанская область, удостоверение № ____, действительно по « __ » _____ 200 _ г., срок действия продлен по « __ » _____ 200 _ г.
На правой стороне расположены сверху вниз следующие надписи: Муниципальное образование, (район, город) _____, (фамилия, имя, отчество) _____, действительно является народным дружинником, Глава администрации муниципального образования, (подпись) _____.

Образец удостоверения народного дружинника приводится в приложении № 1.

III. Порядок оформления и выдачи удостоверения

1. Бланки удостоверений являются документами строгой отчетности.
2. За хранение и учет бланка удостоверения полную ответственность несет начальник штаба народной дружины.
3. Учетом чистых бланков, хранением и выдачей удостоверений занимается ответственный сотрудник штаба народной дружины.
4. Удостоверения оформляются на основании личного дела народного дружинника.
В личное дело входят:
 - личное заявление;
 - личная учетная карточка;
 - фотография размером 3 сантиметра х 4 сантиметра (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.
5. После оформления личное дело народного дружинника в течение 10 дней передается в органы Управления внутренних дел по городу Рязани. В органах внутренних дел личное дело проходит дополнительную проверку по соответствующим учетам и на достоверность представленных сведений.
6. После возвращения личного дела с положительным заключением органов внутренних дел в течение 3 дней ответственный сотрудник штаба народной дружины (лицо, его заменяющее) производит оформление и выдачу удостоверения.
7. 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 не более 3 лет, после чего производится замена на новое удостоверение.
8. После оформления удостоверения ответственный сотрудник штаба народной дружины (лицо, его заменяющее) производит регистрацию удостоверения в журнале учета выдачи удостоверений и выдает под роспись. Заполняется карточка выдачи удостоверения.
Образец журнала учета выдачи удостоверения народного дружинника приводится в приложении № 2.

Форма карточки учета выдачи удостоверения народного дружинника приводится в приложении № 3.

IV. Правила хранения, сдачи и уничтожения удостоверений

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 хранятся у сотрудника органа внутренних дел, курирующего данное формирование.

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

3. В случае утери удостоверения проводится служебное расследование. Для проведения служебного расследования создается комиссия. Состав комиссии определяется приказом начальника штаба народной дружины. Материалы служебного расследования являются основанием для издания приказа о привлечении к дисциплинарной ответственности дружинника, допустившего утерю удостоверения.

Материал служебного расследования по каждому случаю утери удостоверения представляется в орган внутренних дел, курирующий данное формирование.

4. В случае увольнения, перемещения на другое место народный дружинник обязан сдать удостоверение начальнику штаба народной дружины либо ответственному сотруднику штаба народной дружины.

5. Сверка учетов действующих и выбывших дружинников, а также наличия чистых и использованных бланков удостоверений осуществляется не реже одного раза в полгода.

6. За месяц до истечения срока действия удостоверения начальник штаба народной дружины либо ответственный сотрудник штаба народной дружины решает вопрос об оформлении нового удостоверения для народного дружинника.

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

8. При сдаче удостоверения, а также при выдаче нового удостоверения делается соответствующая запись в журнале учета выдачи удостоверений, в журнале учета сдачи удостоверения и в учетной карточке выдачи удостоверения.

Образец журнала учета сдачи удостоверения народного дружинника приводится в приложении № 4.

9. 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 начальником территориального штаба народной дружины.

10. Об уничтожении удостоверений составляется акт, содержащий полные сведения об уничтожаемых удостоверениях, который подписывается всеми членами комиссии, назначаемой начальником штаба.