**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ВОЙСКОВИЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

***Второй созыв***

**Р Е Ш Е Н И Е**

20.10. 2010 года № 59

**Об утверждении Порядка изготовления,**

**учета, выдачи и изъятия удостоверения и нарукавной повязки народного дружинника муниципального образования**

**Войсковицкое сельское поселение**

В соответствии с решением Совета депутатов муниципального образования Войсковицкое сельское поселение от 02 сентября 2010 г. №56 «О создании народной дружины и утверждении Положения о народной дружине муниципального образования Войсковицкое сельское поселение» Совет депутатов МО Войсковицкое сельское поселение

**РЕШИЛ:**

 1. Утвердить Порядок изготовления, учета, выдачи и изъятия удостоверения и нарукавной повязки народного дружинника муниципального образования Войсковицкое сельское поселение согласно приложению.

 2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

**Глава муниципального образования**

**Войсковицкое сельское поселение Р.А. Алехин**

 **Приложение**

к решению Совета депутатов МО Войсковицкое сельское поселение

 от 20.10.2010г. № 59

ПОРЯДОК

изготовления, учета, выдачи и изъятия удостоверения и нарукавной повязки народного дружинника муниципального образования

Войсковицкое сельское поселение

**1. Порядок изготовления, учета, выдачи и изъятия удостоверений народного дружинника муниципального образования Войсковицкое сельское поселение**

1.1. Бланки удостоверений изготавливаются местной администрацией МО Войсковицкое сельское поселение в точном соответствии с утвержденной формой. О передаче бланков удостоверений составляется акт, содержащий полные сведения о передаваемых удостоверениях, который подписывается начальником штаба народной дружины и местной администрацией МО Войсковицкое сельское поселение. За хранение, учет и прохождение бланка удостоверения полную ответственность несет начальник штаба народной дружины.

1.2. Учетом чистых бланков, хранением и выдачей удостоверений занимается начальник штаба народной дружины или назначенный им ответственный сотрудник штаба народной дружины.

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

В личное дело входят:

личное заявление;

личная учетная карточка;

фотография размером 3×4 см (цветная);

автобиография;

характеристика с последнего места работы или учебы;

справка о прохождении медицинской комиссии.

1.4. После оформления личного дела народного дружинника и дополнительной проверки на достоверность представленных сведений в течение 3 рабочих дней начальник штаба народной дружины или назначенный им ответственный сотрудник штаба народной дружины производит оформление и выдачу удостоверения.

1.5. 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 срока производится его продление или замена.

1.6. После оформления удостоверения начальник штаба или назначенный им ответственный сотрудник штаба народной дружины производит регистрацию удостоверения в журнале учета выдачи, сдачи и продлении удостоверений и выдает его народному дружиннику под роспись.

1.7. Бланки удостоверений, готовые и использованные удостоверения должны храниться в сейфе начальника штаба народной дружины либо ответственного сотрудника штаба народной дружины.

1.8. 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.

1.9. 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.

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

1.11. 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 год.

1.12. 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 его изъятии.

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

1.14. При сдаче удостоверения, а также при продлении срока действия удостоверения либо выдаче нового удостоверения делается соответствующая запись в журнале учета выдачи, сдачи и продлении удостоверений.

1.15. Использованные удостоверения подлежат сдаче в штаб народной дружины для уничтожения.

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

**2. Порядок изготовления, учета и выдачи нарукавной повязки народного дружинника муниципального образования Войсковицкое сельское поселение**

2.1. Нарукавная повязка народного дружинника муниципального образования Войсковицкое сельское поселение изготавливается местной администрацией МО Войсковицкое сельское поселение в точном соответствии с утвержденным описанием и размерами.

2.2. О передаче нарукавных повязок народного дружинника составляется акт, содержащий сведения о количестве передаваемых нарукавных повязок, который подписывается начальником штаба народной дружины и местной администрацией МО Войсковицкое сельское поселение. За хранение, учет и прохождение каждой нарукавной повязки полную ответственность несет начальник штаба народной дружины.

2.3. Учетом нарукавных повязок, хранением и выдачей занимается начальник штаба народной дружины или назначенный им ответственный сотрудник штаба народной дружины.

2.4. Об уничтожении испорченных нарукавных повязок составляется соответствующий акт, который подписывается начальником штаба народной дружины.