Додаток

до рішення виконавчого комітету

Іллічівської міської ради

від 23 .04 . 2015р. №168

**ПОРЯДОК**

**обліку і видачі посвідчень та нарукавних пов’язок членів**

**громадських формувань з охорони громадського порядку в м. Іллічівську**

1. **Загальні положення**

1.1. Порядок визначає механізм здійснення органами місцевого самоврядування у межах своєї компетенції спільно з органами внутрішніх справ та підрозділами Державної прикордонної служби України координації та контролю діяльності громадських формувань з охорони громадського порядку і державного кордону, легалізованих на території Іллічівської міської ради (далі - громадські формування).

1.2. Відповідно до статті 144 Конституції України, статті 73 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", Закону України "Про участь громадян в охороні громадського порядку і державного кордону" Порядок є обов'язковим до виконання на території Іллічівської міської ради органами виконавчої влади, об'єднаннями громадян, громадськими формуваннями, підприємствами, установами та організаціями, їх посадовими особами, а також громадянами, які постійно або тимчасово проживають на відповідній території.

1.3. Правовою основою діяльності громадських формувань є Конституція України, закони України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про участь громадян в охороні громадського порядку і державного кордону", інші закони України, акти Президента України і Кабінету Міністрів України, рішення Іллічівської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядження міського голови з питань охорони громадського порядку і державного кордону, боротьби із злочинністю і адміністративними правопорушеннями, а також Положення (Статути) цих формувань.

1.4. Відділ взаємодії з правоохоронними органами, органами ДСНС, оборонної роботи, запобігання та протидії корупції виконавчого комітету (далі - Відділ) є виконавчим органом місцевого самоврядування, який у межах своєї компетенції здійснює реєстрацію громадських формувань, координацію та контроль за їх діяльністю.

**2. Визначення понять**

Основні терміни, використані в Порядку, мають таке значення:

**Громадські формування** - об'єднання громадян, створені на добровільних засадах відповідно до положень Конституції України та Закону України "Про участь громадян в охороні громадського порядку і державного кордону" не менше ніж 10 громадянами за місцем їх роботи, навчання або проживання (у значенні, наведеному в статті 1 Закону України "Про участь громадян в охороні громадського порядку і державного кордону").

**Член громадського формування** - це громадянин України, який досяг 18-річного віку, виявив бажання брати участь у зміцненні правопорядку і в охороні державного кордону та здатний за своїми діловими, моральними якостями і станом здоров'я виконувати на добровільних засадах взяті на себе зобов'язання.

**Посвідчення члена громадського формування** (далі – посвідчення) - це документ встановленого зразка, який видається Відділом кожному члену громадського формування особисто та дає йому право виконувати покладені завдання з охорони громадського порядку і державного кордону.

**Нарукавна пов'язка члена громадського формування** - пов'язка встановленого зразка, наявність якої при виконанні завдань є для члена громадського формування обов'язковою.

**Уповноважений орган місцевого самоврядування** - відділ взаємодії з правоохоронними органами, органами ДСНС, оборонної роботи, запобігання та протидії корупції виконавчого комітету, якому цим Порядком делеговані повноваження щодо реєстрації громадських формувань, а також здійснення спільно з органами внутрішніх справ та підрозділами Державної прикордонної служби України координації та контролю їх діяльності, заслуховування повідомлень і звітів керівників громадських формувань.

**Повідомлення громадського формування** - це письмовий документ, яким керівництво громадського формування звітує про свою статутну діяльність за місяць поточного року, надає пропозиції з поліпшення стану громадського порядку і охорони державного кордону та визначає питання, які суттєво впливають на їх діяльність.

**Звіт громадських формувань** - це письмовий документ, яким керівництво громадського формування звітує про свою статутну діяльність за квартал поточного року, надає пропозиції та визначає питання, які суттєво впливають на їх діяльність.

Повідомлення і звіти громадські формування надсилають супровідним листом на адресу виконавчого комітету Іллічівської міської ради до 5 числа місяця наступного за звітним, які протягом десяти днів з дня їх отримання розглядаються Відділом.

Описи зразків бланка посвідчення і нарукавної пов'язки члена громадського формування затверджено постановою Кабінету Міністрів України "Про затвердження Типового статуту громадського формування з охорони громадського порядку і державного кордону, описів зразків бланка посвідчення і нарукавної пов'язки члена такого формування".

Вказаною Постановою Кабінет Міністрів України постановив - узяти до відома, що виготовлення бланків посвідчень і нарукавних пов'язок членів громадського формування з охорони громадського порядку і державного кордону здійснюється у порядку, встановленому органами місцевого самоврядування.

1. **Виготовлення, облік і видача посвідчень**

3.1. Посвідчення - документ, який видається членам громадських формувань з охорони громадського порядку, які досягли 18-річного віку, для підтвердження повноважень при наданні допомоги органам внутрішніх справ у забезпеченні громадського порядку і громадської безпеки, запобігання адміністративним проступкам і злочинам.

3.2. Посвідчення друкуються під контролем Відділу на замовлення керівників формувань за рахунок членських внесків громадських формувань.

Оплата друку посвідчень здійснюється керівником формування безпосередньо в типографії згідно з рахунком.

Посвідчення обліковується за номерами, прізвищами і датами у книзі обліку і видачі посвідчень, що зберігається у Відділі. Посвідчення видаються під розпис керівнику громадського формування. У разі обміну посвідчень, посвідчення, що були видані раніше, вилучаються і залишаються у Відділі як підзвітний матеріал.

3.3. Заповнення бланку посвідчення здійснюється посадовою особою Відділу. Достовірність записів у посвідченні засвідчуються підписом начальника Відділу та печаткою виконавчого комітету Іллічівської міської ради. Будь-які виправлення у посвідченні члена громадського формування не допускаються.

3.4. За використання посвідчень сторонніми особами, купівлю, продаж чи їх підробку передбачено відповідальність у встановленому законодавством порядку.

3.5. Для захисту внесеної до посвідчення інформації може використовуватись ламінування.

3.6. Дія посвідчення розповсюджується лише на адміністративну територію Іллічівської міської ради. Члени громадських формувань під час виконання своїх обов'язків з охорони громадського порядку і державного кордону повинні мати при собі посвідчення члена громадського формування.

У разі втрати, знищення тощо раніше виданого посвідчення члена громадського формування, що унеможливлює його повернення, керівництвом громадського формування призначається службове провадження.

У подальшому матеріали службового провадження надсилаються до Відділу для вивчення протягом десяти днів усіх наявних обставин та внесення керуючому справами виконавчого комітету відповідних пропозицій, на підставі яких приймається остаточне рішення.

У разі незгоди з прийнятим рішенням керівництво громадського формування має право у встановленому законодавством порядку звернутися до суду та оскаржити рішення органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб.

3.7. Термін дії посвідчення члена громадського формування встановлюється Відділом - уповноваженим органом місцевого самоврядування зі здійснення координації та контролю діяльності громадських формувань, але не повинен перевищувати один рік з дня його видачі.

1. **Порядок оформлення посвідчень**

4.1. Керівник громадського формування надає до Відділу при первинному оформленні посвідчень членам громадських формувань:

* список, в якому вказується прізвище, ім’я, по батькові, дата народження, місце проживання і місце роботи (навчання) членів формування;
* ксерокопії паспортів членів формування;
* по 2 фотографії на кожного члена формування розміром 3х4 см, згідно з наданим списком;
* заяву громадянина про бажання стати членом громадського формування з охорони громадського порядку;
* автобіографію;
* характеристику з місця роботи (навчання) або громадської організації;
* медичну довідку про стан здоров’я (обстеження психіатра та нарколога обов’язкове);
* довідку про відсутність судимості;
* довідку про проходження правової і спеціальної підготовки в органі внутрішніх справ та державної прикордонної служби.

4.2. Для отримання посвідчень у разі їх обміну керівник громадського формування з охорони громадського порядку надає до Відділу такі документи:

* посвідчення, що були видані раніше;
* список, в якому вказується прізвище, ім’я, по батькові, дата народження, місце проживання і місце роботи (навчання) членів формування;
* ксерокопії паспортів формування;
* по 2 фотографії на кожного члена формування розміром 3х4 см, згідно з наданим списком;
* характеристику з місця роботи (навчання) або громадської організації;
* медичну довідку про стан здоров’я (обстеження психіатра та нарколога обов’язкове);
* довідку про відсутність судимості.

1. **Виготовлення та видача нарукавних пов’язок**

5.1. Нарукавна пов’язка відповідає опису зразка нарукавної пов’язки члена громадських формувань з охорони громадського порядку, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20.12.2000 року № 1872 «Про затвердження Типового статуту громадського формування з охорони громадського порядку і державного кордону, описів зразків бланка посвідчення і нарукавної пов’язки члена такого формування».

5.2. Нарукавні пов’язки виготовляються за замовленням керівника громадського формування з охорони громадського порядку в обсягах, які відповідають кількості необхідних посвідчень.

5.3. Нарукавні пов’язки видаються по кількості посвідчень під розпис керівнику громадського формування.

1. **Прикінцеві положення**

6.1. Відповідним наказом керуючої справами виконавчого комітету Іллічівської міської ради (за необхідністю) можуть затверджуватися зразки службових та інших документів (гарантійного листа, журналу обліку, акта списання тощо), необхідних при здійсненні повноважень з реєстрації громадських формувань, а також обліку, зберігання, видачі, списання або знищення документів і матеріальних засобів при здійсненні координації та контролю їх діяльності.

6.2. Посвідчення членів громадських формувань і нарукавні пов'язки обліковуються за номерами, прізвищами і датами у журналі.

6.3. Журнали прошнуровуються, пронумеровуються і скріпляються підписом керуючої справами виконавчого комітету Іллічівської міської ради та печаткою виконавчого комітету Іллічівської міської ради із зазначенням цифрами та прописом кількості аркушів.

6.4. Посвідчення та нарукавні пов'язки, що не відповідають встановленому зразку, заповнені з помилками та виправленнями, вважаються недійсними та підлягають негайному вилученню із користування і знищенню у встановленому Порядку.

Керуючий справами І.А.Лубковський