

Приложение № 1
Утверждено
на заседании Штаба народных дружин
Бокситогорского муниципального района
Ленинградской области
Протокол № 1 от «09» февраля 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по проверке документов народных дружинников, кандидатов в народные дружинники и выдаче удостоверений народного дружинника на территории Бокситогорского муниципального района.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет полномочия и порядок работы Комиссии по проверке документов народных дружинников, кандидатов в народные дружинники и выдачу и замену удостоверений (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия и ее состав создается на основании решения Штаба народных дружин Бокситогорского муниципального района Ленинградской области (далее – Штаб), в соответствии с Постановлением Правительства Ленинградской области от 13.11.2014 № 423 «О мерах по реализации отдельных положений областного закона «Об участии граждан в охране общественного порядка на территории Ленинградской области», Постановлением администрации Бокситогорского муниципального района от 04.02.2015 № 99 «О штабе народных дружин Бокситогорского муниципального района», для проверки документов кандидатов в народные дружинники, а также оформления, замене и уничтожения удостоверений народного дружинника.

1.3. Аттестация кандидатов в народные дружинники проводится Комиссией с целью изучения и оценки моральных, физических и иных деловых качеств граждан, претендующих на участие в охране общественного порядка в составе народных дружин и предусматривает сбор сведений (включая персональные данные) на предмет соответствия кандидатов требованиям Федерального закона, отсутствия противопоказаний и готовности выполнять обязанности дружинника по итогам прохождения правовой и специальной подготовки.

1.4. Комиссия при рассмотрении документов кандидатов в народные дружинники, оформлении и замене удостоверений народных дружинников руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об участии граждан в охране общественного порядка» от 02.04.2014 № 44-ФЗ (далее – Федеральный закон), Областным законом Ленинградской области «Об участии граждан в охране общественного порядка на территории Ленинградской области» от 15.04.2015 № 38-ОЗ (далее – Областной закон), Уставами народных дружин и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ленинградской области, муниципальными правовыми актами, связанными с добровольным участием граждан в охране общественного порядка, а также настоящим Положением.

2. Полномочия Комиссии

Комиссия осуществляет следующие полномочия:

2.1. Проводит аттестацию кандидатов в народные дружинники.

2.2. Истребование документов и информации о народных дружинниках и кандидатах в народные дружинники в рамках компетенции Комиссии.

2.3. Оформляет, выдаёт, осуществляет замену, хранение и уничтожение (недействительных) удостоверений народных дружинников.

2.3. Принимает решения по иным вопросам, связанным с аттестацией кандидатов в народные дружинники и оформлением удостоверений народного дружинника.

2.4. Комиссия может привлекать к своей работе специалистов и независимых экспертов.

3. Порядок формирования Комиссии.

3.1 Комиссия формируется из членов Штаба (с включением в состав Командиров народных дружин) в следующем составе:

- председатель Комиссии;
- заместитель председателя Комиссии;
- члены Комиссии;
- секретарь Комиссии.

3.2. Состав Комиссии утверждается на заседании Штаба и оформляется Протоколом.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Комиссия созывается председателем Комиссии по мере необходимости. Место и время проведения заседаний Комиссии (далее – заседание) определяются председателем Комиссии. При необходимости Комиссия может проводить выездные заседания.

4.2. Заседание проводит председатель Комиссии. В период временного отсутствия председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии по поручению председателя Комиссии.

4.3. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

4.4. Заседание является правомочным, если на нем присутствует большинство от установленного числа членов комиссии.

4.5. На заседании ведется протокол, который подписывается председательствующим Комиссии.

4.6. Каждый член Комиссии обладает правом одного голоса. Решения Комиссии считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании является решающим.

4.7. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

4.8. Секретарь Комиссии:

- ведет делопроизводство;
- организует документационное обеспечение деятельности Комиссии;
- оформляет удостоверения народного дружинника;
- осуществляет подготовку протоколов заседаний Комиссии;
- выполняет иные поручения Председателя Комиссии в рамках её полномочий.

5. Подготовка к проведению проверки документов кандидатов в народные дружинники

5.1. Перед заседанием секретарь Комиссии осуществляет проверку и формирование пакета документов в отношении кандидатов в народные дружинники, представленных руководством народной дружины, органами внутренних дел, органами здравоохранения и заполняет Аттестационный лист народного дружинника с выводами о результатах проверки документов кандидата в народные дружинники (согласно приложению 1 к настоящему Положению).

5.2. Перечень документов при формировании личного дела для рассмотрения Комиссией:

5.2.1. Общий список кандидатов в народные дружинники.

5.2.2. Личное заявление и торжественное обещание кандидата в народные дружинники (в соответствии с Уставом общественной организации).

5.2.3. Документы, подтверждающие соответствие кандидата в народные дружинники требованиям части 2 статьи 14 Федерального закона, а также отсутствия оснований к исключению из народной дружины, предусмотренных пунктами 3 и 4 части 3 статьи 14 Федерального закона (справки органов внутренних дел и органов здравоохранения по установленной форме).

5.2.4. Анкета дружинника или кандидата в народные дружинники (в соответствии с Уставом общественной организации).

5.2.5. Заявление о согласии на обработку персональных данных (заверенная копия) (для ведения Штабом учёта персональных данных членов народных дружин, в т.ч. с использованием электронных баз данных).

5.2.6. Две фотографии размером 3 см x 4 см (цветные).

5.2.7. Документы в отношении кандидата в народные дружинники направляются в Комиссию за две недели до срока, указанного в п. 4.5 настоящего Положения.

6. Процедура принятия решения

6.1. Комиссия рассматривает представленные документы и составляет заключение о соответствии кандидата в народные дружинники (аттестация) требованиям, предъявляемым к народному дружиннику, а также принимает решение об оформлении удостоверения народного дружинника либо об отказе в оформлении удостоверения народного дружинника.

6.2. Основанием для отказа в оформлении удостоверения является выявление сведений о народном дружиннике или кандидате в народные дружинники, не отвечающие требованиям Федерального закона.

6.3. Комиссия вправе при необходимости запросить дополнительную информацию о народном дружиннике или кандидате в народные дружинники.

6.4. Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе письменно изложить свое особое мнение, которое оформляется приложением к протоколу заседания.

6.5. Решения, принимаемые Комиссией в пределах ее компетенции, являются обязательными для всех дружинников и кандидатов в народные дружинники.

6.6. Копия решения Комиссии предоставляется в Штаб в срок до 10 дней с момента принятия решения.

(Должность)

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Председатель Комиссии _____
(Подпись) _____ (Расшифровка подписи)

Заместитель председателя Комиссии _____
(Подпись) _____ (Расшифровка подписи)

Секретарь Комиссии _____
(Подпись) _____ (Расшифровка подписи)

Члены комиссии _____
(Подпись) _____ (Расшифровка подписи)

(Подпись) _____ (Расшифровка подписи)

(Подпись) _____ (Расшифровка подписи)

(Подпись) _____ (Расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ года