

4. Взаимодействие правоохранительных органов с ДНД

4.1. ДНД организует свою работу по обеспечению правопорядка общественной безопасности в тесном сотрудничестве с правоохранительными органами.

4.2. Основными направлениями взаимодействия являются:

1) взаимный информационный обмен о правонарушениях;

2) проведение совместных мероприятий и рейдов по охране общественного порядка и предупреждению правонарушений.

5. Условия и порядок приема граждан в ДНД

5.1. Членом ДНД может быть гражданин Российской Федерации, достигший возраста 18 лет, добровольно изъявивший желание вступить в ДНД, способный по своим моральным и деловым качествам, состоянию здоровья исполнять обязанности члена добровольной народной дружины.

5.2. Для вступления в ДНД гражданин подает начальнику штаба ДНД заявление, установленного образца анкеты (Приложение № 2 к Положению) и две личных фотографии (формат 3 x 4 см).

5.3. Гражданин, принятый в члены ДНД, дает письменное обязательство о добросовестном выполнении возложенных на него обязанностей (Приложение № 3 к Положению).

5.4. Членом ДНД не может быть гражданин:

5.4.1. Имеющий или имевший судимость.

5.4.2. Признанный решением суда недееспособным или ограниченно дееспособным.

5.4.3. Состоящий на учете в учреждениях здравоохранения в связи с психическим заболеванием, заболеванием алкоголизмом, наркоманией, токсикоманией.

5.4.4. Не имеющий регистрации по месту пребывания или по месту жительства на территории деятельности.

5.5. Членство в ДНД прекращается в следующих случаях:

5.5.1. На основании личного заявления члена.

5.5.2. В случае систематического невыполнения обязанностей члена ДНД.

5.5.3. В случае привлечения к ответственности за совершение административного правонарушения.

6. Права и обязанности члена ДНД

6.1. Руководство работой отряда дружинников осуществляет командир, который:

6.1.1. Проводит работу по агитации и приему граждан в отряд.

6.1.2. Проводит организационную работу по совершенствованию деятельности дружины.

6.1.3. Планирует работу отряда, разрабатывает мероприятия по взаимодействию с правоохранительными органами.

6.1.4. Организует изучение с дружинниками прав и обязанностей дружинника, а также важнейшие законоположения по охране общественного порядка.

6.1.5. Ходатайствует перед штабом ДНД, руководителями предприятий, учреждений и организаций о поощрении наиболее отличившихся дружинников.

6.1.6. Оформляет и ведет личные дела дружинников.

6.1.7. Ведет учет выхода дружинников на дежурство.

6.2. Член ДНД, участвуя в мероприятиях по обеспечению правопорядка и общественной безопасности на территории Арамильского городского округа имеет право:

6.2.1. Требовать от граждан и должностных лиц прекращения правонарушения.

6.2.2. Вместе с сотрудниками правоохранительных органов участвовать в мероприятиях, проводимых на территории Арамильского городского округа.

6.2.3. Охранять совместно с сотрудниками правоохранительных органов места происшествий.

6.3. Член ДНД обязан:

6.3.1. Выполнять законные распоряжения сотрудников правоохранительных органов.

6.3.2. Не допускать необоснованного ограничения прав и свобод человека и гражданина, не совершать действий, имеющих целью унижение чести и достоинства человека и гражданина.

6.3.3. В случае обращения граждан с сообщениями о событиях или фактах, угрожающих безопасности граждан, правопорядку, либо в случае непосредственного обнаружения указанных событий или фактов сообщать об этом в ближайший орган внутренних дел и участковому уполномоченному МО МВД России «Сысертский».

6.3.4. Принимать меры по оказанию помощи, в том числе первой помощи, гражданам, пострадавшим от преступлений, административных правонарушений или несчастных случаев, а также находящимся в беспомощном или ином состоянии, опасном для их жизни и здоровья, вызывать медицинских работников.

6.3.5. Иметь при себе и предъявлять по требованию граждан или должностных лиц удостоверение установленного образца и нарукавную повязку.

6.4. Члены ДНД не вправе осуществлять деятельность, отнесенную федеральным законодательством к исключительной компетенции правоохранительных органов, выдавать себя за сотрудников этих органов, разглашать служебную и иную информацию, ставшую им известной в результате участия в обеспечении правопорядка и общественной безопасности.

7. Социальные гарантии, формы поощрения и содержание

7.1. Членам ДНД, участвующим в обеспечении правопорядка и общественной безопасности, устанавливаются социальные гарантии, регламентируемые Законом Свердловской области от 15.06.2015 № 49-ОЗ «О регулировании отдельных отношений, связанных с участием граждан в охране общественного порядка на территории Свердловской области».

7.2. Содержание ДНД осуществляется за счет средств местного бюджета Арамильского городского округа, в пределах утвержденных лимитов, в соответствии с порядком, утвержденным Администрацией Арамильского городского округа.

8. Удостоверение дружинника

8.1. Изготовление бланков удостоверений для членов ДНД организуется Администрацией Арамильского городского округа.

8.2. Удостоверение имеет твердые обложки, обтянутые колленкором бордового цвета. Размер развернутого удостоверения 200 миллиметров на 70 миллиметров:

8.2.1. На лицевой стороне удостоверения надпись: «УДОСТОВЕРЕНИЕ ДРУЖИННИКА», размер букв - 10 миллиметров.

8.2.2. На внутренней левой стороне удостоверения располагается фотография размером 3 x 4 см и надписи сверху вниз: Арамильского городского округа Свердловской области, удостоверение Народный Дружинник № \_\_\_\_\_, фамилия, имя, отчество, дата выдачи \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_\_ г.».

8.2.3. На правой стороне удостоверения расположены аналогичные надписи сверху вниз: "действительно до \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_\_ г., продлено до " \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_\_ г., начальник штаба ДНД подпись Ф.И.О., Начальник Межмуниципального отдела МВД России «Сысертский», подпись Ф.И.О., печать.

8.3. Бланки удостоверений являются документами строгой отчетности.

8.4. За хранение, учет чистых бланков и выдачу удостоверений полную ответственность несет командир отряда ДНД.

8.5. Удостоверения оформляются на основании личного дела народного дружинника. В личное дело входят: личное заявление, личная учетная карточка, фотография размером 3 x 4 см, анкета, автобиография, характеристика с места работы.

8.6. В бланк удостоверения вклеивается фотография сотрудника, графы заполняются в полном соответствии с данными личного дела. Исправления и подчистки на бланках удостоверения не допускаются.

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

8.7. После оформления удостоверения командир отряда ДНД производит регистрацию удостоверения в журнале учета выдачи удостоверений (Приложение № 3 к Положению) и выдает его под роспись. Заполняет карточку учета выдачи удостоверения народного дружинника (Приложение № 3 к Положению).

8.8. Бланки удостоверений, готовые и использованные удостоверения должны храниться в сейфе командира отряда ДНД. В случае отсутствия соответствующих условий хранения бланки удостоверений могут храниться у сотрудника Межмуниципального отдела МВД России «Сысертский», курирующего данное направление работы.

8.9. При выдаче удостоверения командир отряда ДНД обязан провести разъяснительную работу с дружинником о ценности удостоверения и последствиях его утери.

8.10. В случае увольнения, перемещения на другое место жительства народный дружинник обязан сдать удостоверение командиру отряда ДНД. Личное дело дружинника по акту списания уничтожается. Акт утверждается начальником штаба ДНД.

8.11. За месяц до истечения срока действия удостоверения командир отряда ДНД решает вопрос об оформлении нового удостоверения для народного дружинника.

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

8.13. При сдаче удостоверения, а также при выдаче нового удостоверения командир отряда ДНД делает соответствующую запись в журнале учета выдачи удостоверений, в журнале учета сдачи удостоверения и в учетной карточке выдачи удостоверения (Приложение №3 к Положению).

8.14. Использованные удостоверения подлежат уничтожению. Акт уничтожения подписывается начальником штаба ДНД.

9. Ответственность за противоправные действия

9.1. За противоправные действия, совершенные при осуществлении деятельности по обеспечению правопорядка и общественной безопасности, члены ДНД, участвующие в обеспечении правопорядка и общественной безопасности, несут ответственность, установленную федеральным и областным законодательством.

9.2. Вред, причиненный физическим или юридическим лицам противоправными действиями членами ДНД, участвующих в обеспечении правопорядка и общественной безопасности, подлежит возмещению в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

10. Структура добровольной народной дружины Арамильского городского округа

11. Журнал учета выдачи удостоверения

12. Карточка учета выдачи удостоверения народного дружинника

13. АЛФАВИТНАЯ КАРТОЧКА (УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА УДОСТОВЕРЕНИЯ)

14. Журнал учета сдачи удостоверения

15. Анкета (заполняется собственноручно)

16. Структура добровольной народной дружины Арамильского городского округа

17. Штаб ДНД Арамильского городского округа

18. Отряд дружинников

Отчество \_\_\_\_\_

|  |  |
|--|--|
| 2. Если изменяли фамилию, имя, отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли                                   |  |
| 3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)                                   |  |
| 4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине)   |  |
| 5. Образование (когда и какие учебные заведения закончили). Направление подготовки или специальность по диплому. Квалификация по диплому |  |
| 6. Были ли Вы судимы, когда и за что   |  |

7. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности:

| Месяц и год | Организация | Должность | Адрес организации |
|-------------|-------------|-----------|-------------------|
|             |             |           |                   |
|             |             |           |                   |

8. Отношение к воинской обязанности и воинское звание \_\_\_\_\_

9. Домашний адрес (адрес регистрации, фактическое проживание), номер контактного телефона \_\_\_\_\_

10. Данные паспорта (серия, номер, кем и когда выдан) \_\_\_\_\_

11. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе) \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

Приложение № 2 к Положению о добровольной народной дружине на территории Арамильского городского округа

Обязательство добровольного народного дружинника по охране общественного порядка

Я, \_\_\_\_\_, добровольно вступая в члены добровольной народной дружины, обязуюсь:

- честно и добросовестно относиться к выполнению обязанностей по участию в обеспечении общественного порядка;

- активно участвовать в работе по защите чести, достоинства, прав и законных интересов граждан;

- строго соблюдать принципы законности, быть вежливым и внимательным в обращении с гражданами;

- добросовестно выполнять задания работников полиции, имеющие отношение к участию в обеспечении общественного порядка;

- оказывать содействие работникам полиции в осуществлении их законной деятельности по охране правопорядка, хранить ставшую мне известной служебную и иную охраняемую законом тайну.

Я обязуюсь не использовать свое положение члена добровольной народной дружины во вред интересам общества и государства, в личных корыстных и иных интересах в ущерб делу обеспечения общественного порядка на территории Арамильского городского округа.

Я предупрежден о том, что при совершении мною деяний, предусмотренных нормами административного либо уголовного права, я буду нести ответственность на общих основаниях в соответствии с действующим законодательством.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. \_\_\_\_\_ подпись

Приложение №3 к Положению о добровольной народной дружине на территории Арамильского городского округа

1. Журнал учета выдачи удостоверения

| N | Фамилия, имя, отчество | Серия и № Тудосудостверения | Домашний адрес | Дата выдачи | Личная подпись | Фамилия, имя, отчество и подпись лица, выдавшего удостоверение |
|---|------------------------|-----------------------------|----------------|-------------|----------------|--|
| 1 | 2                      | 3                           | 4              | 5           | 6              | 7  |

2. Карточка учета выдачи удостоверения народного дружинника

Организация \_\_\_\_\_

Место для фото

АЛФАВИТНАЯ КАРТОЧКА (УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА УДОСТОВЕРЕНИЯ)

личное дело № \_\_\_\_\_

1. Фамилия \_\_\_\_\_

2. Имя \_\_\_\_\_

3. Отчество \_\_\_\_\_

4. Дата и место рождения \_\_\_\_\_

5. Место жительства \_\_\_\_\_

6. Место работы (учебы) \_\_\_\_\_

7. Телефон \_\_\_\_\_

8. Должность \_\_\_\_\_

9. Личное дело выслано в \_\_\_\_\_

10. Должность, Ф.И.О. работника, заполнившего карточку, подпись \_\_\_\_\_

11. Серия и № удостоверения \_\_\_\_\_

12. Дата выдачи \_\_\_\_\_

13. Действительно до \_\_\_\_\_

14. Дата утери \_\_\_\_\_

15. Причина утери \_\_\_\_\_

16. Дата изъятия \_\_\_\_\_

17. Причина изъятия \_\_\_\_\_

18. Ф.И.О. командира \_\_\_\_\_

19. Дата передачи для уничтожения, № акта \_\_\_\_\_

20. Подпись командира \_\_\_\_\_

3. Журнал учета сдачи удостоверения

| N | Фамилия, имя, отчество | Серия и № удостоверения | Дата выдачи | Дата сдачи | Личная подпись | Фамилия, имя, отчество и подпись лица, принявшего удостоверение |
|---|------------------------|-------------------------|-------------|------------|----------------|---|
| 1 | 2                      | 3                       | 4           | 5          | 6              | 7   |

Приложение № 2 к постановлению Администрации Арамильского городского округа от 17.04.2019 № 238

Структура добровольной народной дружины Арамильского городского округа

Штаб ДНД Арамильского городского округа

Отряд дружинников