ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ КАРТАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

07.04.2022 года № 315

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения о районном штабе добровольной народной дружины Карталинского муниципального района |

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.04.2014 года № 44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка», Федеральным законом от 19.05.1995 года № 82-ФЗ «Об общественных объединениях», Законом Челябинской области от 03.04.2015 года №148-ЗО «О некоторых вопросах правового регулирования участия граждан в охране общественного порядка на территории Челябинской области», Уставом Карталинского муниципального района,

администрация Карталинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о районном штабе добровольной

народной дружины Карталинского муниципального района.

 2. Постановление администрации Карталинского муниципального района от 02.08.2019 года № 754 «Об утверждении Положения о районном штабе добровольной народной дружины Карталинского муниципального района» признать утратившим силу.

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Карталинского муниципального района.

4. Организацию исполнения настоящего постановления возложить на начальника отдела гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций администрации Карталинского муниципального района Трескова С.В.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Карталинского муниципального района Куличкова А.И.

Глава Карталинского

муниципального района А.Г. Вдовин

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Карталинского муниципального района

от 07.04.2022 года № 315

Положение о районном штабе

добровольной народной дружины

Карталинского муниципального района

I. Общие положения

1. Районный штаб добровольной народной дружины Карталинского муниципального района (далее именуется – Штаб) является постоянно действующим совещательным, коллегиальным органом, координирующим деятельность отделений добровольной народной дружины (далее именуется – ДНД) в поселениях Карталинского муниципального района по охране общественного порядка.

2. Штаб является органом, образованным в целях координации деятельности территориальных федеральных органов исполнительной власти, государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и предприятий, правоохранительных органов, общественных объединений и других заинтересованных организаций, общественных и религиозных объединений по реализации единой государственной политики по охране общественного порядка.

3. В своей деятельности Штаб руководствуется Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.04.2014 года № 44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка», Федеральным законом от 19.05.1995 года № 82-ФЗ «Об общественных объединениях», Конституцией Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Уставом Карталинского муниципального района и настоящим Положением о районном штабе добровольной народной дружины Карталинского муниципального района.

4. Целью штаба является взаимодействие и координация деятельности ДНД, участвующих в охране общественного порядка на территории Карталинского муниципального района.

II. Основные задачи и функции Штаба

5. Основные задачи Штаба:

1) координация деятельности ДНД на территории Карталинского муниципального района;

2) взаимодействие с органами местного самоуправления и правоохранительными органами;

3) обобщение и анализ информации о деятельности ДНД на территории Карталинского муниципального района;

4) внедрение в практику положительного опыта работы народных дружин.

6. Целью Штаба является оказание помощи органам государственной власти, органам местного самоуправления и правоохранительным органам на территории Карталинского муниципального района в решении следующих вопросов:

 1) обеспечение безопасности личности, поддержание правопорядка в общественных местах, профилактика преступлений и административных правонарушений на территории Карталинского муниципального района;

2) разъяснение гражданам норм действующего законодательства, создание в обществе политики нетерпимости к нарушениям нравственных норм, правонарушениям и преступлениям.

7. Штаб при непосредственном участии сотрудников правоохранительных органов:

1) обеспечивает взаимодействие ДНД на территории Карталинского муниципального района с органами государственной власти, в том числе органами внутренних дел (полицией) и иными правоохранительными органами, органами местного самоуправления Карталинского муниципального района;

2) готовит предложения по совершенствованию правового регулирования деятельности ДНД на территории Карталинского муниципального района;

3) участвует в разработке и реализации мер по созданию условий для осуществления деятельности ДНД на территории Карталинского муниципального района;

4) ходатайствует перед руководителями учреждений, а также перед общественными объединениями правоохранительной направленности о поощрении наиболее отличившихся народных дружинников;

5) вырабатывает предложения по совершенствованию мероприятий по охране общественного порядка с участием народных дружинников;

6) проводит оценку результатов деятельности ДНД на территории Карталинского муниципального района и устранения недостатков в ее деятельности;

7) обобщает и распространяет положительный опыт работы ДНД на территории Карталинского муниципального района;

8) принимает участие в разработке и осуществлении мероприятий по предупреждению правонарушений, вносят в этих целях в органы местного самоуправления Карталинского муниципального района и общественные организации предложения об устранении причин правонарушений и условий, способствующих их совершению;

9) проводит смотры и слеты народных дружинников;

10) осуществляет иные мероприятия в соответствии с законодательством.

8. Не допускается выполнение Штабом задач и функций, отнесенных действующим законодательством к исключительной компетенции правоохранительных.

9. В целях реализации основных задач Штаб осуществляет следующие функции:

1) утверждение графиков дежурств ДНД;

2) анализ состояния общественного порядка в районе;

3) изучение эффективности деятельности ДНД и выработка
рекомендаций по ее совершенствованию;

4) оказание методической и организационной помощи членам ДНД в
проведении работы по обеспечению общественного порядка.

III. Полномочия, права и обязанности Штаба

10. Для реализации основных задач и возложенных функций Штаб вправе:

1) запрашивать в установленном порядке от органов внутренних дел информацию о состоянии общественного порядка на территориях поселений, о деятельности ДНД;

2) заслушивать командиров отделений ДНД о состоянии деятельности по обеспечению общественного порядка и работе в поселениях;

3) проводить совещания, учебные семинары (совместно с представителем Межмуниципального отдела Министерства внутренних дел России «Карталинский»), встречи с членами ДНД;

4) вносить предложения и рекомендации в администрацию Карталинского муниципального района и ДНД по совершенствованию деятельности по обеспечению общественного порядка, распространению положительного опыта работы, устранению недостатков;

5) вносить предложения о поощрении членов ДНД по результатам их деятельности.

IV. Планирование и организация работы Штаба

11. Штаб создается и ликвидируется администрацией Карталинского района. Положение о Штабе утверждается постановлением администрации Карталинского муниципального района.

12. Состав Штаба утверждается распоряжением администрации Карталинского муниципального района.

13. В состав Штаба могут входить представители администрации Карталинского муниципального района, органов внутренних дел, командиры отделений ДНД поселений Карталинского муниципального района, представители иных организаций, независимо от ведомственной принадлежности и форм собственности.

14. Штаб возглавляет начальник, который проводит заседания Штаба.

15. Начальник Штаба имеет заместителя. В состав Штаба также входят секретарь и члены Штаба.

16. Начальник Штаба:

1) несет ответственность за выполнение задач, возложенных на Штаб;

2) руководит всей деятельностью Штаба;

3) определяет права и обязанности членов Штаба;

4) проводит работу по подбору, распределению, воспитанию и обучению народных дружинников;

5) следит за соблюдением законодательства при осуществлении деятельности Штаба;

6) решает вопрос о поощрении народных дружинников;

7) подписывает принятые Штабом решения;

8) распределяет обязанности между членами Штаба;

9) принимает решения о проведении заседания Штаба при необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, входящих в ее компетенцию;

10) принимает решение о заслушивании докладов и отчетов членов Штаба, ответственных за выполнение возложенных на них задач в рамках деятельности Штаба.

17. Заместитель начальника Штаба в случае отсутствия начальника Штаба по его поручению проводит заседание.

18. Члены Штаба обязаны:

1) присутствовать на заседании, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке по ним решений;

2) при невозможности присутствия и участия в заседании Штаба, члены Штаба обязаны заблаговременно информировать об этом начальника Штаба либо ответственного секретаря. Члены Штаба не могут делегировать свои полномочия иным лицам. В случае отсутствия члена Штаба на заседании он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме;

3) вносить предложения по вопросам, отнесенным к ведению Штаба;

4) участвовать в обсуждении и выработке решений по вопросам, отнесенным к ведению Штаба;

5) в случае несогласия с принятым решением Штаба излагать в письменном виде особое мнение.

19. Секретарь Штаба:

1) организует предварительную подготовку материалов к рассмотрению на заседании Штаба, ведет дела;

2) информирует членов Штаба о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Штаба;

3) приглашает членов Штаба иных лиц на заседание Штаба;

4) обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами;

5) готовит проекты решений Штаба, ведет протокол заседания Штаба;

6) знакомит членов Штаба с решениями Штаба и другими информационно-методическими материалами по проблемам, входящим в компетенцию Штаба, организовывает тематические семинары по актуальным проблемам деятельности Штаба;

7) оформляет протоколы заседаний Штаба.

20. Материалы должны быть представлены в штаб не позднее чем за пять рабочих дней до дня проведения заседания Штаба. В случае непредставления материалов в установленный Штабом срок вопрос может быть снят с рассмотрения по решению начальника Штаба и рассмотрен на следующем заседании.

21. Материалы, подлежащие рассмотрению Штабом, предварительно изучаются начальником, заместителем начальника, секретарем и при необходимости другими членами Штаба по поручению начальника.

22. Заседание Штаба, а также принятые решения считаются правомочными, если на нем присутствуют не менее половины членов Штаба.

23. Заседания Штаба проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

24. Заседание Штаба оформляется протоколом с указанием даты и места заседания, содержания рассматриваемых вопросов, сведений о явке членов Штаба и лиц, приглашенных на заседание, других данных, относящихся к рассматриваемому вопросу, а также сведений о принятых решениях.

25. Протокол подписывается начальником на следующий день, после дня проведения заседании Штаба.

26. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Штаба.

27. При равенстве голосов голос начальника Штаба на заседании является решающим.

28. Решение Штаба может быть обжаловано в соответствии с законодательством Российской Федерации.

29. Предложения в план заседаний Штаба вносятся в письменной форме членами Штаба не позднее чем за два месяца до начала планируемого

периода либо в сроки, определенные начальником Штаба.

30. Предложения должны содержать:

1) наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании Штаба;

2) вариант предлагаемого решения;

3) наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;

4) перечень соисполнителей;

5) срок рассмотрения на заседании Штаба и при необходимости место проведения заседания Штаба.

31. В случае, если в проект плана предлагается вопрос, решение которого не относится к компетенции предлагающего его органа, инициатору необходимо провести процедуру согласования предложения с органом, в пределы компетенции которого входит предлагаемый к рассмотрению вопрос.

32. Указанные предложения могут возвращаться членам Штаба для дополнительной проработки. Мнения членов Штаба и другие материалы по внесенным предложениям должны быть представлены секретарю Штаба не позднее одного месяца со дня получения предложений, если иное не оговорено в сопроводительном документе.

33. На основе поступивших предложений, формируется проект плана заседаний Штаба на очередной год, который по согласованию с начальником Штаба выносится для обсуждения на последнее в текущем году заседание Штаба.

34. Копии утвержденного плана заседаний Штаба рассылаются секретарем членам Штаба. Решение об изменении утвержденного плана в части содержания вопроса и срока его рассмотрения принимается начальником Штаба по мотивированному письменному предложению члена Штаба, ответственного за подготовку вопроса.

35. На заседаниях Штаба рассмотрению подлежат не включенные в план вопросы о результатах исполнения решений предыдущих заседаний Штаба. Рассмотрение на заседаниях Штаба других внеплановых вопросов осуществляется по решению начальника Штаба.

V. Исполнение поручений, содержащихся

в решениях Штаба

36. Исполнители поручений, содержащихся в решениях Штаба, готовят отчеты о проделанной работе и ее результатах. Отчеты представляются секретарю Штаба в установленные решением Штаба сроки в электронном и бумажном виде.

37. Контроль исполнения поручений, содержащихся в решениях Штаба, осуществляет секретарь Штаба.