



ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

27.05.2024

г. Ставрополь

№ 1038

Об утверждении положения
о штабе народной дружины
города Ставрополя

В соответствии с Федеральным законом от 02 апреля 2014 г. № 44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка», Законом Ставропольского края от 26 сентября 2014 г. № 82-кз «О некоторых вопросах участия граждан в охране общественного порядка на территории Ставропольского края»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое положение о штабе народной дружины города Ставрополя.

2. Признать утратившим силу постановление администрации города Ставрополя от 08.08.2022 № 1664 «Об утверждении положения о штабе народной дружины города Ставрополя».

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования в газете «Вечерний Ставрополь».

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Ставрополя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Ставрополя Алпатова Д.В.

Глава города Ставрополя

И.И. Ульянченко

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
города Ставрополя
от 27.05.2024 № 1038

ПОЛОЖЕНИЕ о штабе народной дружины города Ставрополя

I. Общие положения

1. Штаб народной дружины города Ставрополя (далее – штаб) является постоянно действующим межведомственным координирующим органом, образованным для обеспечения эффективного взаимодействия органов местного самоуправления города Ставрополя с краевым штабом народных дружин, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, казачьими обществами, входящими в состав Ставропольского окружного казачьего общества Терского казачьего общества (далее – казачьи общества), общественными объединениями правоохранительной направленности по вопросам обеспечения общественной безопасности и охраны общественного порядка на территории города Ставрополя.

2. Штаб в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Ставропольского края, нормативными правовыми актами муниципального образования города Ставрополя Ставропольского края, а также настоящим Положением.

3. Штаб осуществляет свою деятельность во взаимодействии с краевым штабом народных дружин, органами местного самоуправления города Ставрополя, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, а также с заинтересованными организациями и общественными объединениями.

II. Основные задачи и функции штаба

4. Основными задачами штаба являются:

1) обеспечение эффективного взаимодействия органов местного самоуправления города Ставрополя, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, заинтересованных организаций и общественных объединений в области укрепления общественной безопасности и охраны общественного порядка на территории города Ставрополя;

2) подготовка предложений по повышению эффективности деятельности народной дружины и общественных объединений

правоохранительной направленности по участию в охране общественного порядка на территории города Ставрополя, а также по правовой защите и социальной поддержке народных дружинников и членов общественных объединений правоохранительной направленности;

3) оказание методической помощи народной дружине и общественным объединениям правоохранительной направленности города Ставрополя в организации их участия в охране общественного порядка;

4) анализ состояния криминогенной обстановки и выработка практических рекомендаций по повышению эффективности участия народной дружины и общественных объединений правоохранительной направленности в охране общественного порядка на территории города Ставрополя;

5) разработка мероприятий по вовлечению населения, организаций всех форм собственности, а также общественных объединений в работу по обеспечению общественной безопасности и участию в охране общественного порядка на территории города Ставрополя;

6) содействие администрации города Ставрополя в проведении ежегодного городского конкурса «Лучший народный дружинник города Ставрополя».

5. Штаб для выполнения возложенных на него основных задач осуществляет следующие функции:

1) обеспечивает согласованность действий органов местного самоуправления города Ставрополя, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, заинтересованных организаций и общественных объединений в сфере общественной безопасности и охраны общественного порядка на территории города Ставрополя;

2) вносит в установленном порядке предложения в проекты муниципальных правовых актов по вопросам участия народной дружины и общественных объединений правоохранительной направленности в охране общественного порядка, их социальной поддержки и стимулирования;

3) разрабатывает предложения, направленные на повышение эффективности деятельности народной дружины и общественных объединений правоохранительной направленности по участию в охране общественного порядка на территории города Ставрополя;

4) ходатайствует перед органами местного самоуправления города Ставрополя, правоохранительными органами, общественными и иными организациями о поощрении народных дружинников, отличившихся при выполнении ими обязанностей по охране общественного порядка;

5) осуществляет подготовку конкурсных материалов и отбор претендентов на участие в ежегодном городском конкурсе «Лучший народный дружинник города Ставрополя»;

6) информирует главу города Ставрополя о деятельности территориальных органов администрации города Ставрополя, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти,

народной дружины и общественных объединений правоохранительной направленности в сфере общественной безопасности и охраны общественного порядка на территории города Ставрополя и вносит предложения по повышению эффективности данной работы;

7) выполняет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, муниципальными правовыми актами в сфере общественной безопасности и охраны общественного порядка.

III. Права штаба

6. Штаб имеет право в установленном порядке:

1) запрашивать у органов местного самоуправления города Ставрополя, органов исполнительной власти Ставропольского края, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, заинтересованных организаций и общественных объединений информационные и иные материалы по вопросам, относящимся к сфере ведения штаба;

2) приглашать для участия в работе штаба по вопросам, входящим в его компетенцию, должностных лиц органов местного самоуправления города Ставрополя, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Ставропольского края и представителей организаций всех форм собственности и общественных объединений;

3) организовывать и проводить совещания, рабочие встречи с представителями заинтересованных органов и организаций по вопросам участия граждан в охране общественного порядка;

4) создавать рабочие группы с привлечением экспертов и специалистов в целях изучения проблем участия народной дружины и общественных объединений правоохранительной направленности в охране общественного порядка, в том числе для подготовки проектов решений штаба.

IV. Состав штаба, порядок формирования и организации его работы

7. Состав штаба утверждается главой города Ставрополя.

В состав штаба включаются должностные лица органов местного самоуправления города Ставрополя, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, командир народной дружины, атаман казачьего общества, руководители общественных объединений правоохранительной направленности, а также представители иных заинтересованных организаций и общественных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории города Ставрополя.

8. Штаб состоит из начальника штаба, заместителей начальника штаба, секретаря штаба и членов штаба.

Заседание штаба считается правомочным, если на нем присутствует

более половины его членов.

9. Начальником штаба является заместитель главы администрации города Ставрополя, координирующий вопросы обеспечения общественной безопасности, законности и охраны общественного порядка на территории города Ставрополя.

10. Начальник штаба:

- 1) осуществляет непосредственное руководство деятельностью штаба;
- 2) несет персональную ответственность за выполнение возложенных на штаб задач;
- 3) дает поручения членам штаба по вопросам, входящим в компетенцию штаба;
- 4) ведет заседания штаба;
- 5) подписывает протоколы заседаний штаба;
- 6) принимает решения, связанные с деятельностью штаба. В отсутствие начальника штаба его обязанности исполняет один из его заместителей.

11. Секретарь штаба:

- 1) обеспечивает подготовку проекта плана работы штаба на предстоящий год, готовит отчеты о результатах деятельности штаба;
- 2) обеспечивает подготовку и проведение заседаний штаба, формирует проекты повесток заседаний штаба, решений штаба, в том числе запрашивает предложения по проектам решений штаба у членов штаба, информирует членов штаба и приглашенных о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания штаба, организует рассылку необходимых материалов членам штаба;
- 3) ведет протокол заседания штаба, оформляет его для подписания начальником штаба, обеспечивает направление протокола членам штаба;
- 4) обеспечивает контроль исполнения поручений, содержащихся в решениях штаба;
- 5) обеспечивает взаимодействие штаба с краевым штабом народных дружин, органами местного самоуправления города Ставрополя, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, заинтересованными организациями и общественными объединениями;
- 6) обеспечивает контроль исполнения поручений, содержащихся в решениях штаба;
- 7) ведет делопроизводство штаба;
- 8) осуществляет иные функции по обеспечению деятельности штаба.

12. Члены штаба обязаны:

- 1) участвовать в подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение штаба в соответствии с планом заседаний штаба, повесткой заседания штаба, решениями штаба, начальника штаба или по предложениям членов штаба;
- 2) присутствовать на заседаниях штаба;
- 3) организовывать в рамках своих полномочий выполнение решений штаба. Члены штаба участвуют в его заседаниях без права замены и несут персональную ответственность за исполнение поручений, содержащихся в

решениях штаба. В случае отсутствия члена штаба на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

13. Заседания штаба проводятся в соответствии с планом. План составляется на один год и утверждается начальником штаба на заседании штаба не позднее 25 декабря года, предшествующего реализации плана.

План заседаний штаба включает в себя перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на заседаниях штаба, с указанием по каждому вопросу срока его рассмотрения и ответственных за подготовку вопроса.

14. Заседания штаба проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. По решению начальника штаба могут проводиться внеочередные заседания штаба.

15. Предложения в план заседаний штаба вносятся в письменной форме не позднее, чем за два месяца до заседания штаба, запланированного в IV квартале текущего года, либо в сроки, определенные начальником штаба. Предложения должны содержать:

- 1) наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании штаба;
- 2) наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;
- 3) перечень исполнителей;
- 4) срок рассмотрения вопроса на заседании штаба.

На основе поступивших предложений формируется проект плана заседаний штаба на очередной год, который выносится для обсуждения на заседание штаба.

Рассмотрение на заседаниях штаба внеплановых вопросов осуществляется по решению начальника штаба.

Проект повестки дня заседания штаба уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и представляется секретарем на утверждение начальнику штаба.

16. Секретарю штаба не позднее чем за 10 рабочих дней до даты проведения заседания штаба, представляются следующие материалы:

- 1) аналитическая справка по рассматриваемому вопросу, иллюстрационные материалы к основному докладу и содокладам;
- 2) тезисы выступления основного докладчика и содокладчиков;
- 3) проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей поручений и сроков исполнения.

Контроль за качеством и своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях штаба осуществляется секретарем штаба.

17. Согласованные начальником штаба повестка заседания, соответствующие материалы, проект решения рассылаются членам штаба и участникам заседания не позднее чем за 7 дней до даты проведения заседания штаба.

Члены штаба и участники заседания при необходимости не позднее

чем за 5 дней до начала заседания представляют начальнику штаба в письменном виде свои замечания и предложения по проекту решения по соответствующим вопросам.

Члены штаба не позднее чем за 2 дня до даты проведения заседания штаба информируют начальника штаба о своем участии в заседании штаба или причинах отсутствия. Список не участвующих в заседании членов штаба с указанием причин представляется секретарем штаба начальнику штаба.

18. При голосовании член штаба имеет один голос и голосует лично. Член штаба, не согласный с принятым штабом решением, вправе на заседании штаба, на котором было принято указанное решение, после голосования довести до сведения членов штаба особое мнение, которое излагается в письменной форме и прилагается к протоколу заседания штаба.

Решения штаба принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов штаба. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании. Результаты голосования, оглашенные председательствующим, вносятся в протокол.

19. Решение штаба оформляется протоколом, который в пятидневный срок после даты проведения заседания подготавливается секретарем штаба и подписывается председательствующим на заседании.

В протоколе указываются:

- 1) фамилии председательствующего, присутствующих на заседании членов штаба и приглашенных лиц;
- 2) вопросы, рассмотренные в ходе заседания штаба;
- 3) принятые решения.

Протоколы заседаний (выписки из протоколов заседаний) штаба рассылаются членам штаба и в аппарат краевого штаба народных дружин, а также иным заинтересованным организациям и должностным лицам по списку, утверждаемому секретарем штаба, в пятидневный срок после подписания протокола.

20. Организационно-техническое обеспечение деятельности штаба осуществляется отделом по противодействию терроризму и взаимодействию с правоохранительными органами комитета общественной безопасности администрации города Ставрополя, осуществляющим функции в сфере организации участия граждан в охране общественного порядка.
