

### У К Р А Ї Н А

Чернівецький міський голова

**Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я**

10.12.2019 № 502 - р м. Чернівці

|  |
| --- |
| **Про порядок виготовлення і видачі посвідчень та нарукавних пов’язок членам громадських формувань з охорони громадського порядку, які діють в місті Чернівці** |

Відповідно до статей 42, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 12 Закону України «Про участь громадян в охороні громадського порядку і державного кордону», пункту 29 Постанови Кабінету Міністрів України №1872 від 20.12.2000р «Про затвердження Типового статуту громадського формування з охорони громадського порядку і державного кордону» та з метою встановлення єдиного порядку виготовлення і видачі посвідчень членам громадських формувань з охорони громадського порядку, які діють в місті Чернівці, -

**З О Б О В ’ Я З У Ю:**

**1.**Затвердити Порядок виготовлення і видачі посвідчень та нарукавних пов’язок членам громадських формувань з охорони громадського порядку, які діють в місті Чернівці, згідно з додатком.

**2.**Патронатному відділу міської ради забезпечити облік посвідчень та нарукавних пов’язок у журналі обліку і видачі.

**3.**Відділу інформації та зв’язків з громадськістю міської ради оприлюднити дане розпорядження у засобах масової інформації та на офіційному вебпорталі Чернівецької міської ради.

**4.**Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради Паскаря О.Є.

**Чернівецький міський голова О. Каспрук**

Додаток до розпорядження міського голови

10.12.2019 №502 - р

**ПОРЯДОК**

**виготовлення і видачі посвідчень та нарукавних пов’язок членам громадських формувань**

**з охорони громадського порядку, які діють в місті Чернівці**

**1. Загальні положення**

**1.1.** Цей Порядок визначає механізм видачі посвідчень танарукавних пов’язок членам громадських формувань з охорони громадського порядку, які діють у місті Чернівці.

**1.2.** Посвідчення - документ, який видається членам громадських формувань з охорони громадського порядку, які досягли 18-річного віку, для підтвердження повноважень при наданні допомоги органам Національної поліції у забезпеченні громадського порядку і громадської безпеки, запобіганні адміністративних та кримінальних правопорушень.

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

**2.1.** Бланки посвідчень та нарукавних пов’язок члена громадського формування з охорони громадського порядку міста Чернівці виготовляєтьсяза замовленням та за рахунок Виконавчого комітету Чернівецької міської ради, за поданням управління превентивної діяльності Головного управління Національної поліції в Чернівецькій області в обсягах, необхідних для забезпечення посвідченнями членів громадських формувань у місті Чернівці.

**2.2.** Посвідчення та нарукавні пов’язки, які видаються, обліковуються за номерами, прізвищами і датами у журналі обліку і видачі посвідчень та нарукавних пов’язок, що зберігається патронатному відділі міської ради.

**2.3.** Зразок бланка посвідчення і нарукавної пов’язки для членів громадських формувань з охорони громадського порядку, затверджений 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» від 20.12.2000р. №1872.

**2.4.** Для захисту внесеної до посвідчення інформації може використовуватись ламінування.

**2.5.** Дія посвідчення розповсюджується лише на адміністративну територію міста Чернівці. Члени громадських формувань під час виконання своїх обов'язків з охорони громадського порядку повинні мати при собі посвідчення члена громадського формування.

**2.6.** Використання посвідчень сторонніми особами, купівлю, продаж чи їх підробку передбачено відповідальність у встановленому законодавством порядку.

**3. Порядок отримання посвідчень** **та нарукавних пов’язок**

**3.1.** Для оформлення посвідчень членам громадських формувань керівник громадського формування з охорони громадського порядку надає до виконавчого комітету Чернівецької міської ради наступні документи про членів громадських формувань:

-список членів формування із зазначенням їх прізвищ, імен та по батькові;

-по 2 фотографії членів формувань, розміром 3 х 4 см, згідно з порядковим номером наданого списку;

-заяви на ім’я міського голови членів громадських формувань;

-ксерокопії паспорта кожного члена формування, засвідчені підписом керівника громадського формування;

-довідки про проходження в органах Національної поліції кожним членом відповідної правової і спеціальної підготовки.

-заяву члена громадського формування про надання згоди на обробку його персональних даних.

-статут громадського формування (у разі необхідності).

**3.2.** Бланки посвідчень заповнюються посадовою особою патронатного відділу міської ради, згідно посадових обов’язків.

**3.3.** Посвідчення підписується міським головою або посадовою особою, що виконує його повноваження, у випадках передбачених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та скріплюється малою печаткою виконавчого комітету Чернівецької міської ради.

**3.4.** Посвідчення та нарукавні пов’язки видаються під підпис керівнику громадського формування.

**3.5.** Строк дії посвідчення 2 (два) роки від дати видачі.

**4. Порядок анулювання посвідчень**

**4.1.** У разі виключення особи, якій видано посвідчення та нарукавну пов’язку із членів громадського формування, керівник громадського формування вилучає посвідчення та нарукавну пов’язку та повертає їх у виконавчий комітет міської ради.

**4.2.** Член формування, який втратив посвідчення, звертається у виконавчий комітет міської ради із заявою на ім’я міського голови з проханням про анулювання втраченого посвідчення і видачі нового.

**4.3.** Втрачене посвідчення вважається анульованим з моменту опублікування відділом інформації та зв’язків з громадськістю міської ради повідомлення про анулювання втраченого посвідчення у місцевому засобі масової інформації.

**4.4.** Видача нового посвідчення здійснюється у порядку, передбаченому пунктом 3 цього Порядку.

**Секретар виконавчого комітету А. Бабюк**