



**БІЛОЦЕРКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
Р І Ш Е Н Н Я**

від 25 лютого 2020 року

м. Біла Церква

№ 88

Про затвердження Порядку обліку і видачі посвідчень та
нарукавних пов'язок членів громадських формувань з
охорони громадського порядку в м. Біла Церква

Відповідно до п.п 2 п. «а» ч. 1 ст. 38, ч. 1 ст. 52, ч. 6 ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 12 Закону України «Про участь громадян в охороні громадського порядку і державного кордону», постанови Кабінету Міністрів України від 20 грудня 2000 року № 1872 «Про затвердження Типового статуту громадського формування з охорони громадського порядку і державного кордону, описів зразків бланка посвідчення і нарукавної пов'язки члена такого формування», з метою удосконалення порядку документування та обліку членів громадських формувань з охорони громадського порядку, виконавчий комітет міської ради вирішив:

1. Затвердити Порядок обліку і видачі посвідчень та нарукавних пов'язок членів громадських формувань з охорони громадського порядку в м. Біла Церква, згідно з додатком 1.

2. Облік посвідчень вести за номерами у Журналі реєстрації обліку і видачі посвідчень та нарукавних пов'язок членів громадських формувань з охорони громадського порядку та державного кордону на території міста Біла Церква згідно з додатком 2, що зберігається у відділі оборонно-мобілізаційної роботи Білоцерківської міської ради.

3. Обмін посвідчень і перереєстрацію членів громадських формувань з охорони громадського порядку здійснити в період з 01 березня до 31 серпня 2020 року.

4. Посвідчення не замінені протягом березня-серпня 2020 року вважати недійсними з 01 вересня 2020 року.

5. Направити рішення до відділу контролю за обігом зброї у сфері дозвільної системи управління превентивної діяльності Головного управління Національної поліції в Київській області та рекомендувати призупинити видачу дозволів на придбання/зберігання пристрою для відстрілу гумових куль за посвідченнями, які були видані Білоцерківською міською радою та її виконавчими органами до 01 березня 2020 року.

6. Організацію роботи з проведення перереєстрації членів громадських формувань та обміну посвідчень доручити відділу оборонно-мобілізаційної роботи Білоцерківської міської ради міської ради.

7. Відділу інформаційних ресурсів та зв'язків з громадськістю Білоцерківської міської ради надати рішення для оприлюднення в місцеві засоби масової інформації.

8. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови згідно з розподілом обов'язків.

Міський голова

Геннадій ДИКИЙ

Додаток 1
до рішення виконавчого комітету
міської ради
від 25. 02. 2020 року № 88

ПОРЯДОК

обліку і видачі посвідчень та нарукавних пов'язок членів громадських формувань з охорони громадського порядку в м. Біла Церква

1. Виготовлення, облік і видача посвідчень

1.1. Посвідчення – документ, який видається члену громадського формування з охорони громадського порядку, який досяг 18-річного віку, за місцем реєстрації формування, після проходження відповідної правової і спеціальної підготовки в органах Національної поліції, для підтвердження повноважень при сприянні правоохоронним органам, органам місцевого самоврядування у запобіганні та припиненні кримінальних і адміністративних правопорушень, захисті життя та здоров'я громадян, інтересів суспільства від протиправних посягань, а також у рятуванні людей і майна під час стихійного лиха та інших надзвичайних ситуацій.

1.2. Посвідчення за формою і змістом відповідають опису зразка бланка посвідчення для членів громадських формувань з охорони громадського порядку, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20 грудня 2000 року № 1872 «Про затвердження Типового статуту громадського формування з охорони громадського порядку і державного кордону, описів зразків бланка посвідчення і нарукавної пов'язки члена такого формування».

1.3. Виготовлення посвідчення встановленої форми члена громадського формування з охорони громадського порядку (далі – посвідчення) забезпечує керівник формування за рахунок членських внесків членів формувань.

Оплата друку посвідчень здійснюється керівником формування безпосередньо в типографії згідно з рахунком.

1.4. Облік, оформлення і видача посвідчень здійснюється відділом оборонно-мобілізаційної роботи Білоцерківської міської ради (далі - Відділ).

1.5. Відділ веде облік в Журналі реєстрації обліку і видачі посвідчень та нарукавних пов'язок членів громадських формувань з охорони громадського порядку та державного кордону на території міста Біла Церква (далі - Журнал) щодо:

- виданих посвідчень і нарукавних пов'язок;
- зіпсованих, загублених, знищених, анульованих посвідчень.

1.6. Посвідчення обліковуються за номерами, прізвищами і датами.

1.7. Достовірність записів у посвідченні засвідчується підписом міського голови або особою, яка виконує його обов'язки та печаткою Білоцерківської міської ради.

1.8. Термін дії посвідчення становить 3 (три) роки з дати його видачі.

1.9. Дія посвідчення розповсюджується на території міста Біла Церква.

1.10. Посвідчення видаються посадовою особою Відділу керівнику громадського формування, під розпис в Журналі, у термін 30 днів після надання керівником громадського формування необхідних документів.

У разі обміну посвідчень, посвідчення, що були видані раніше, вилучаються і залишаються у Відділі як підзвітний матеріал.

2. Порядок оформлення посвідчень

2.1. Керівник громадського формування надає до Відділу:

2.1.1. При первинному оформленні посвідчень членів громадських формувань:

- список, в якому вказується прізвище, ім'я, по батькові, дата народження, місце проживання і місце роботи (навчання) членів формування;
- копію протоколу загальних зборів формування про затвердження складу членів формування;
- по 2 фотографії на кожного члена формування розміром 3×4 см;
- характеристику з місця роботи (навчання) або громадської організації;
- медичну довідку про стан здоров'я (обстеження психіатра та нарколога обов'язкове);
- довідку про відсутність судимості;
- довідку про проходження правової і спеціальної підготовки в органах Національної поліції.

2.1.2. Для отримання посвідчень у разі їх обміну:

- посвідчення, що були видані раніше;
- список, в якому вказується прізвище, ім'я, по батькові, дата народження, місце проживання і місце роботи (навчання) членів формування;
- ксерокопії паспортів членів формування;
- по 2 фотографії на кожного члена формування розміром 3×4 см;
- характеристику з місця роботи (навчання) або громадської організації;
- медичну довідку про стан здоров'я (обстеження психіатра та нарколога обов'язкове);
- довідку про відсутність судимості;
- копію оголошення про втрату Посвідчення у друкованих засобах масової інформації (у разі втрати Посвідчення).

При втраті посвідчення видача нового посвідчення проводиться у відповідності до п. 2.1.1. Порядку.

3. Виготовлення та видача нарукавних пов'язок

3.1. Нарукавна пов'язка відповідає опису зразка нарукавної пов'язки члена громадських формувань з охорони громадського порядку, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20 грудня 2000 року №1872 «Про затвердження Типового статуту громадського формування з охорони громадського порядку і державного кордону, описів зразків бланка посвідчення і нарукавної пов'язки члена такого формування».

3.2. Нарукавні пов'язки виготовляються за замовленням керівника громадського формування з охорони громадського порядку в обсягах, які відповідають кількості необхідних посвідчень.

3.3. Нарукавні пов'язки видаються посадовою особою Відділу відповідно до кількості посвідчень керівнику громадського формування під розпис в Журналі, одночасно з видачою посвідчень.

Керуючий справами виконавчого
комітету міської ради

Анна ОЛІЙНИК

Додаток 2
до рішення виконавчого комітету
міської ради
від 25. 02. 2020 року № 88

ЖУРНАЛ

реєстрації обліку і видачі посвідчень та нарукавних пов'язок членів
громадських формувань з охорони громадського порядку та державного кордону
на території міста Біла Церква

№ п/п	Дата видачі – термін дії посвідчення	Номер посвідчення	Дата видачі нарукавної пов'язки	Прізвище, ім'я, по батькові члена громадського формування, якому видано посвідчення	Прізвище, ініціали голови формування та його підпис про отримання посвідчення та нарукавної пов'язки	Зіпсоване, загублене, знищене, анульоване посвідчення (вказати необхідне)

Керуючий справами виконавчого
комітету міської ради

Анна ОЛІЙНИК