

**УКРАЇНА**

**ХМІЛЬНИЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Виконавчий комітет**

**Р І Ш Е Н Н Я**

Від «17» жовтня 2024р. №707

**Про порядок обліку і видачі посвідчень**

**та нарукавних пов’язок членам**

**громадських формувань з охорони**

**громадського порядку, координації**

**та контролю їх діяльності на території**

**Хмільницької міської територіальної громади**

     Відповідно до вимог Закону України «Про участь громадян в охороні громадського порядку і державного кордону», Постанови Кабінету Міністрів України від 20.12.2000 р. № 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, керуючись ст. ст. 52, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконком міської ради вирішив:

     1. Затвердити Порядок обліку і видачі посвідчень та нарукавних пов’язок членам громадських формувань з охорони громадського порядку, координації та контролю їх діяльності на території Хмільницької міської територіальної громади (надалі Порядок), згідно з Додатком 1.

2. Затвердити опис зразка бланка посвідчення члена громадського формування з охорони громадського порядку на території Хмільницької міської територіальної громади, згідно з Додатком 2.

    3. Затвердити зразок журналу, форму запису у журналі реєстрації, обліку та видачі посвідчень та нарукавних пов’язок членам громадських формувань з охорони громадського порядку, які діють на території Хмільницької міської територіальної громади, згідно з Додатком 3.

4. Визначити відділ цивільного захисту оборонної роботи та взаємодії з правоохоронними органами міської ради уповноваженим органом виконавчого комітету Хмільницької міської ради по здійсненню координації та контролю діяльності громадських формувань з охорони громадського порядку.

    5. Рішення виконавчого комітету Хмільницької міської ради від 13.04.2018 року №139 «Про Порядок обліку і видачі посвідчень та нарукавних пов’язок членам громадських формувань з охорони громадського порядку, координації та контролю їх діяльності на території м. Хмільника» визнати таким, що втратило чинність.

6. Архівному відділу міської ради в документах постійного зберігання зазначити факт та підставу втрати чинності рішення виконавчого комітету Хмільницької міської ради від 13.04.2018 року №139 «Про Порядок обліку і видачі посвідчень та нарукавних пов’язок членам громадських формувань з охорони громадського порядку, координації та контролю їх діяльності на території м. Хмільника».

7. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради Сергія РЕДЧИКА.

**Міський голова Микола ЮРЧИШИН**

Додаток 1

до рішення виконкому міської ради

від «17» жовтня 2024р. №707

ПОРЯДОК

обліку і видачі посвідчень та нарукавних пов’язок членам громадських формувань з охорони громадського порядку, координації та контролю їх діяльності на території Хмільницької міської територіальної громади

1. Загальні положення.

1.1. Порядок визначає механізм здійснення органами місцевого самоврядування у межах своєї компетенції спільно з органами внутрішніх справ координації та контролю діяльності громадських формувань з охорони громадського порядку і державного кордону, легалізованих на території Хмільницької міської територіальної громади (далі - громадські формування).

1.2. Відповідно до статті 144 Конституції України, статті 73 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про участь громадян в охороні громадського порядку і державного кордону», Порядок є обов'язковим до виконання на території Хмільницької міської територіальної громади органами виконавчої влади, об'єднаннями громадян, громадськими формуваннями, підприємствами, установами та організаціями, їх посадовими особами, а також громадянами, які постійно або тимчасово проживають на відповідній території.

1.3. Правовою основою діяльності громадських формувань є Конституція України, Закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про участь громадян в охороні громадського порядку і державного кордону», інші закони України, акти Президента України і Кабінету Міністрів України, рішення Хмільницької міської ради та її виконавчого комітету, розпорядження міського голови, а також Положення (Статути) цих формувань.

1.4. Відділ цивільного захисту, оборонної роботи та взаємодії з правоохоронними органами міської ради (далі - Відділ) є виконавчим органом міської ради, який у межах своєї компетенції координує діяльність громадських формувань.

2. Визначення понять.

Основні терміни, використані в Порядку, мають таке значення:

Громадські формування - об'єднання громадян, створені на добровільних засадах відповідно до положень Конституції України та Закону України «Про участь громадян в охороні громадського порядку і державного кордону» за місцем їх роботи, навчання або проживання (у значенні, наведеному в статті 1 Закону України «Про участь громадян в охороні громадського порядку і державного кордону»).

Член громадського формування - це громадянин України, який досяг 18-річного віку, виявив бажання брати участь у зміцненні правопорядку і в охороні державного кордону та здатний за своїми діловими, моральними якостями і станом здоров'я виконувати на добровільних засадах взяті на себе зобов'язання.

Посвідчення члена громадського формування (далі – посвідчення) - це документ встановленого зразка.

Нарукавна пов'язка члена громадського формування - пов'язка встановленого зразка.

Уповноважений орган місцевого самоврядування - виконавчий орган міської ради, якому цим Порядком делеговані повноваження щодо координації та контролю їх діяльності.

Повідомлення громадського формування - це письмовий документ, яким керівництво громадського формування звітує про свою статутну діяльність за місяць поточного року, надає пропозиції з поліпшення стану громадського порядку, організації діяльності формування.

Звіт громадських формувань - це письмовий документ, яким керівництво громадського формування звітує про свою статутну діяльність за квартал поточного року, рік, надає пропозиції та визначає питання, які суттєво впливають на їх діяльність.

Повідомлення і звіти громадські формування надсилають супровідним листом на адресу виконавчого комітету Хмільницької міської ради до 5 числа місяця наступного за звітним, які протягом десяти днів розглядаються відділом цивільного захисту, оборонної роботи та взаємодії з правоохоронними органами міської ради.

3.Вимоги щодо виготовлення, обліку і видачі посвідчень.

  3.1.1. Посвідчення – документ, який видається членам громадських формувань з охорони громадського порядку, які досягли 18-річного віку, для підтвердження повноважень при наданні допомоги органам внутрішніх справ у забезпеченні громадського порядку і громадської безпеки, запобіганні адміністративним проступкам і злочинам.

  3.1.2. Посвідчення за формою і змістом відповідають опису зразка бланка посвідчення для членів громадських формувань з охорони громадського порядку, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20.12.2000 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».

   3.1.3. Посвідчення члена громадського формування з охорони громадського порядку (далі - посвідчення) друкуються на замовлення керівника формування за рахунок власних коштів.

  3.1.4. Посвідчення обліковуються за номерами, прізвищами і датами у журналі обліку і видачі посвідчень, що зберігається у відділі цивільного захисту, оборонної роботи та взаємодії з правоохоронними органами міської ради.

   3.1.5. Достовірність записів у посвідченні засвідчується підписом посадової особи та печаткою виконавчого комітету Хмільницької міської ради, після чого проводиться реєстрація підписаних посвідчень у журналі обліку і видачі посвідчень у відділі цивільного захисту, оборонної роботи та взаємодії з правоохоронними органами міської ради.

3.1.6 Посвідчення видаються керівнику громадського формування під розпис через відділ цивільного захисту, оборонної роботи та взаємодії з правоохоронними органами міської ради.

    3.1.7. Дія посвідчення розповсюджується на території Хмільницької міської територіальної громади.

3.1.8. Термін дії посвідчення члена громадського формування не повинен перевищувати один рік з дня його видачі.

4. У разі втрати (пошкодження) посвідчення керівником громадського формування проводиться перевірка обставин його втрати (пошкодження), про що письмово інформується виконавчий комітет Хмільницької міської ради. Відповідна інформації розміщається в засобах масової інформації керівником формування.

4.1 Посвідчення вважається недійсним з моменту оприлюднення інформації про його втрату у засобах масової інформації.

      4. Порядок оформлення посвідчень.

4.1 Оформлення посвідчень проводиться через Управління «Центр надання адміністративних послуг» Хмільницької міської ради.

     4.2 Для оформлення посвідчення керівник громадського формування подає до Управління «Центр надання адміністративних послуг» Хмільницької міської ради документи за визначеним переліком:

   4.2.1  При первинному оформленні посвідчень членам громадських формувань керівник громадського формування з охорони громадського порядку надає на кандидатів у члени громадського формування такі документи:

- звернення (заяву) керівника громадського формування на ім’я міського голови;

- оформлені належним чином посвідчення члена громадського формування встановленого зразка;

- копія рішення керівного органу формування про склад формування, (прийняття до складу формування члена формування );

  - список членів формування затверджений підписом та печаткою керівника формування.

    4.2.2  Для отримання посвідчень у разі їх обміну, керівник громадського формування з охорони громадського порядку надає такі документи:

- звернення керівника громадського формування на ім’я міського голови;

   - посвідчення що були видані раніше;

- в разі втрати посвідчення надається висновок щодо перевірки обставин втрати (пошкодження) затверджений керівником формування;

- оформлені (оформлене) належним чином посвідчення члена громадського формування встановленого зразка;

  - список членів формування затверджений підписом та печаткою керівника формування.

    5. Виготовлення та видача нарукавних пов’язок.

   5.1. Нарукавна пов’язка відповідає опису зразка нарукавної пов’язки члена громадських формувань з охорони громадського порядку, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20.12.2000р. №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».

   5.2. Нарукавні пов’язки виготовляються за замовленням керівника громадського формування з охорони громадського порядку за власні кошти.

   5.3. Нарукавні пов’язки видаються керівником громадського формування по кількості посвідчень під розпис у журналі обліку і видачі посвідчень і нарукавних пов’язок формування.

  6. Координація та контроль діяльності громадських формувань.

6.1. Відділ цивільного захисту, оборонної роботи та взаємодії з правоохоронними органами міської ради у межах своєї компетенції здійснює спільно із органами внутрішніх справ координацію та контроль діяльності громадських формувань з охорони громадського порядку.

6.2. Відділ здійснює такі функції:

- створює і оновлює базу даних про персональний склад та діяльність громадських формувань на території Хмільницької міської територіальної громади;

- узагальнює повідомлення та звіти керівників громадських формувань;

-  перевіряє повідомлення про діяльність громадських формувань;

- проводить моніторинг стану виконання громадськими формуваннями планових патрулювань з охорони громадського порядку та інших заходів, має право вимагати необхідні документи, одержувати пояснення з організаційних питань діяльності формування;

- координує діяльність громадських формувань з забезпечення ними охорони громадського порядку під час проведення масових заходів на території Хмільницької міської територіальної громади;

-  готує пропозиції міському голові щодо сприяння діяльності громадських формувань, забезпечення їх службовими приміщеннями, необхідним інвентарем та засобами зв’язку, іншими матеріально-технічними засобами;

- здійснює загальний облік кількісного складу громадських формувань на території Хмільницької міської територіальної громади у виконавчому комітеті Хмільницької міської ради шляхом обліку виданих їм посвідчень із зазначенням їх номерів і дати видачі;

- узагальнює інформацію про членів громадських формувань, що були виключені із складу формувань згідно з чинним законодавством України.

**Зразок**

Міському голові

-------------------------------------------------------

--------------------------------------------------------

---------------------------------------------------------

Заява

Просимо видати посвідчення членам (члену) громадського формування

з охорони громадського порядку та державного кордону \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(назва формування)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Додаток : документи за переліком згідно визначеного порядку.

Вказані кандидати (кандидат) відповідають вимогам ст.12 Закону України «Про участь громадян в охороні громадського порядку і державного кордону» від 22 червня 2000 року, щодо членства у громадських формуваннях з охорони громадського порядку і державного кордону.

Дата Підпис керівника П.І.Б.

**Керуючий справами**

**виконкому міської ради                                             Сергій МАТАШ**

Додаток 2

до рішення виконкому міської ради

від «17» жовтня 2024р. №707

ОПИС

зразка бланка посвідчення члена громадського формування

з охорони громадського порядку на території Хмільницької міської територіальної громади

1. Бланк посвідчення члена громадського формування з охорони громадського порядку Хмільницької міської територіальної громади (далі – посвідчення) являє собою картку розміром 74,0 + 0,75 х 105,0 + 0,75 міліметра із закругленими кутами.

2. На лицьовому боці посвідчення посередині надруковано слово "Посвідчення", а нижче – слова "Пред’явник цього посвідчення наділений правами та обов’язками, передбаченими Законом України "Про участь громадян в охороні громадського порядку і державного кордону". Лицьовий бік посвідчення зафарбовується синім кольором, а написи наносяться жовтим кольором (схематична діаграма додається).

3. На зворотному боці посвідчення зазначається орган місцевого самоврядування, що його видав – Виконавчий комітет Хмільницької міської ради, номер посвідчення, прізвище, ім’я та по батькові пред’явника, дата дії посвідчення, а також відводиться місце для фотокартки особи, якій воно оформляється. Зворотній бік друкується фарбою жовтого кольору, а написи наносяться синім кольором (схематична діаграма додається).

Достовірність записів у посвідченні засвідчується підписом посадової особи органу місцевого самоврядування та мастиковою печаткою органу, що його видав.

4. Для захисту внесеної до посвідчення інформації може використовуватися прозора плівка для холодного або гарячого ламінування.

**Керуючий справами**

**виконкому міської ради                                             Сегрій МАТАШ**

Додаток

до опису зразка бланка

СХЕМАТИЧНА ДІАГРАМА

зразка бланка посвідчення члена громадського формування з охорони громадського порядку і державного кордону

**Лицьовий бік**

-------------------------------------------------------------

| | |

| | |

| | |

| | |

\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |

| | ПОСВІДЧЕННЯ | |

| | | |

| | | |

| \_\_\_|\_\_\_\_ | |

| | | Пред'явник цього посвідчення наділений правами | |

| | | та обов'язками, передбаченими Законом України |74|

| | | "Про участь громадян в охороні громадського | |

43| | | порядку і державного кордону" | |

| | | | |

| | | | |

|27| | | |

| | | | |

| | | | |

| | | | |

| | | | |

| | | | |

-------------------------------------------------------------------

| 105 |

|-------------------------------------------------------|

**Зворотний бік**

------------------------+--------------------------------

| ......................|.............................. |

| **. Виконавчий комітет Хмільницької міської ради**

| ..................................................... |

| |

| ------------------- ПОСВІДЧЕННЯ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

| | | |

| | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

| | | (прізвище, |

| | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

| | | ім'я, |

| | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

| | | по батькові) |

| | | є членом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

| ------------------- (назва |

| МП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

| громадського формування) |

| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

| підпис посадової Дата видачі " "\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ р. |

| особи органу |

| місцевого Дійсне до " "\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ р. |

| самоврядування |

---------------------------------------------------------

**Керуючий справами**

**виконкому міської ради                                             Сергій МАТАШ**

Додаток 3

до рішення виконкому міської ради

від «17» жовтня 2024р. №707

Ж У Р Н А Л

обліку, та видачі посвідчень і нарукавних повязок членам громадських формувань

з охорони громадського порядку

Почато: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ р.

Закінчено: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ р.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Серія та номер посвідчення | ПІБ особи, якій видано посвідчення (пов’язка) | Термін дії посвідчення | Дата видачі посвідчення  (пов’язки) | Підпис  про отримання  посвідчення | Підпис  про отримання  пов’язки | Посвідчення (повязку) повернуто | | Примітка |
| Посвідчення повернуто дата,  підпис | Пов’язку повернуто дата,  підпис |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

У цьому журналі прошито, пронумеровано

та скріплено печаткою:

(кількість аркушів): на \_\_\_\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

*цифрою прописом*

П.І.Б

посада \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*підпис прізвище та ініціали*

**Керуючий справами**

**виконкому міської ради Сергій МАТАШ**