



## ПРАВИТЕЛЬСТВО КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 22 июня 2016 г. № 317

Калининград

**О некоторых мерах по реализации Закона Калининградской области  
«О правовом регулировании отдельных вопросов,  
связанных с участием граждан в охране общественного порядка  
на территории Калининградской области,  
и о внесении изменений в отдельные законодательные акты  
Калининградской области»**

В соответствии со статьями 2 и 3 Закона Калининградской области «О правовом регулировании отдельных вопросов, связанных с участием граждан в охране общественного порядка на территории Калининградской области, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Калининградской области» Правительство Калининградской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Установить порядок изготовления, хранения, учета и передачи командирам народных дружин удостоверений народных дружинников согласно приложению № 1.

2. Установить порядок изготовления, хранения, учета и передачи командирам народных дружин нарукавных повязок народных дружинников согласно приложению № 2.

3. Постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию.

Исполняющий обязанности  
Губернатора Калининградской области



А.Н. Силанов

**П О Р Я Д О К**  
**изготовления, хранения, учета и передачи**  
**командирам народных дружин удостоверений народных дружинников**

1. Бланки удостоверений народных дружинников (далее – удостоверения) изготавливаются в соответствии с описанием и образцом удостоверения, установленными Законом Калининградской области «О правовом регулировании отдельных вопросов, связанных с участием граждан в охране общественного порядка на территории Калининградской области, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Калининградской области».

2. Бланки удостоверений приобретаются Министерством по муниципальному развитию и внутренней политике Калининградской области (далее – Министерство) в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» на основании заявки руководителя Областного штаба по координации деятельности народных дружин (далее – Областной штаб), определяющей необходимое количество бланков удостоверений народных дружинников.

3. Бланки удостоверений являются документом строгой отчетности, их учет осуществляется Министерством в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01 декабря 2010 года № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению».

4. Бланки удостоверений хранятся в Министерстве до момента передачи их в Областной штаб. Хранение бланков удостоверений должно осуществляться в сейфе или несгораемом шкафу.

5. Бланки для оформления передаются в Областной штаб по обращению руководителя Областного штаба.

6. Передача бланков удостоверений осуществляется материально ответственным лицом Министерства руководителю Областного штаба по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней с даты поступления в Министерство обращения руководителя Областного штаба, указанного в пункте 5 настоящего порядка.

7. Для оформления удостоверения народному дружиннику командир народной дружины направляет соответствующее ходатайство на имя руководителя Областного штаба.

Ходатайство должно содержать:

1) фамилию, имя, отчество народного дружинника, дату его рождения, адрес места регистрации, серию, номер, дату выдачи паспорта гражданина Российской Федерации;

2) фамилию, имя, отчество командира народной дружины;

3) данные о внесении народной дружины в реестр народных дружин и общественных объединений правоохранительной направленности в Калининградской области.

8. К ходатайству прилагаются:

1) согласие народного дружинника на обработку его персональных данных;

2) фотография народного дружинника размером 3×4 см.

9. Оформление удостоверений осуществляется ответственным секретарем Областного штаба не позднее 5 рабочих дней с даты подписания руководителем Областного штаба акта приема-передачи бланков удостоверений.

Учет и хранение удостоверений до момента их передачи командирам народных дружин осуществляется ответственным секретарем Областного штаба.

10. Передача удостоверений командирам народных дружин для последующего вручения народным дружинникам осуществляется руководителем Областного штаба по акту приема-передачи в течение 5 рабочих дней с даты их оформления.

---

**П О Р Я Д О К**  
**изготовления, хранения, учета и передачи**  
**командирам народных дружин**  
**нарукавных повязок народных дружинников**

1. Нарукавные повязки народных дружинников (далее – нарукавные повязки) изготавливаются в соответствии с описанием и образцом нарукавной повязки, установленными Законом Калининградской области «О правовом регулировании отдельных вопросов, связанных с участием граждан в охране общественного порядка на территории Калининградской области, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Калининградской области».

2. Нарукавные повязки приобретаются Министерством по муниципальному развитию и внутренней политике Калининградской области (далее – Министерство) в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» на основании заявки руководителя Областного штаба по координации деятельности народных дружин (далее – Областной штаб), определяющей необходимое количество нарукавных повязок.

3. Учет нарукавных повязок осуществляется Министерством в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01 декабря 2010 года № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению».

4. Нарукавные повязки хранятся в Министерстве до момента передачи их в Областной штаб. Хранение нарукавных повязок должно осуществляться в сейфе или несгораемом шкафу.

5. Нарукавные повязки передаются в Областной штаб по обращению руководителя Областного штаба.

6. Передача нарукавных повязок осуществляется материально ответственным лицом Министерства руководителю Областного штаба по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней с даты поступления в Министерство обращения руководителя Областного штаба, указанного в пункте 5 настоящего порядка.

7. Для получения нарукавных повязок командир народной дружины направляет соответствующее ходатайство на имя руководителя Областного штаба.

Ходатайство должно содержать:

1) фамилию, имя, отчество народного дружинника, дату его рождения, адрес места регистрации, серию, номер, дату выдачи паспорта гражданина Российской Федерации;

2) фамилию, имя, отчество командира народной дружины;

3) данные о внесении народной дружины в реестр народных дружин и общественных объединений правоохранительной направленности в Калининградской области.

8. К ходатайству прилагаются:

1) согласие народного дружинника на обработку его персональных данных;

2) фотография народного дружинника размером 3×4 см.

9. Учет и хранение нарукавных повязок до момента их передачи командирам народных дружин осуществляется ответственным секретарем Областного штаба.

10. Передача нарукавных повязок командирам народных дружин для последующего вручения народным дружинникам осуществляется руководителем Областного штаба по акту приема-передачи одновременно с оформленными удостоверениями народных дружинников.

---