

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЧЕБАРКУЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

Челябинской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«\_04\_» \_\_06\_\_ 2025 г. № \_348\_

г. Чебаркуль

Об утверждении Положения

об условиях и порядке выплаты

материального поощрения

народным дружинникам

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Федеральным законом от 02.04.2014 №44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка», руководствуясь статьями 36, 37 Устава Чебаркульского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об условиях и порядке выплаты материального поощрения народным дружинникам.

2. Отделу защиты информации и информационных технологий администрации Чебаркульского городского округа (Максимова Л.Ф.) опубликовать настоящее постановление в установленном порядке.  
 3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации Чебаркульского городского округа (Урлапова Т.В.)

# 

Глава

Чебаркульского городского округа М.В. Панарин

СОГЛАСОВАНО:

.

Заместитель главы по бюджетному процессу,

начальник Финансового управления администрации

Чебаркульского городского округа

О.Г. Таймасова

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 г.

Руководитель аппарата администрации

Чебаркульского городского округа

Т.В. Урлапова

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 г.

Исполняющий обязанности

начальника юридического отдела

администрации Чебаркульского

городского округа

А.А. Корюкова

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 г.

Рассылка:

Администрация – 2 экз.,

Отдел ГО и ЧС – 1 экз.

Исполнитель: Старший специалист отдела ГО и ЧС

и взаимодействия с правоохранительными органами,

секретарь комиссии

8(35168) 2-41-27 Прохорова Е.В.

Приложение

к постановлению администрации

Чебаркульского городского округа

от «\_04\_»\_06\_ 2025 года № \_348\_

Положение

об условиях и порядке выплаты материального поощрения

народным дружинникам

1. Право на получение материального поощрения имеют дружинники с удостоверением установленного образца, участвующие в охране общественного порядка на территории Чебаркульского городского округа, без дисциплинированных взысканий со стороны командира народной дружины, в том числе в случаях:

- неиспользования дружинником форменной одежды и (или) отличительных знаков дружинника во время дежурства;

-поступления жалоб от граждан о непринятии соответствующих мер реагирования народным дружинником при нарушении порядка в период;

- неисполнение народным дружинником законного поручения участковых уполномоченных полиции сотрудников правоохранительных органов;

- невыхода на дежурство по установленному графику, кроме случаев по болезни, подтвержденных справками медицинских учреждений.

2. Размер материального стимулирования определяется на основании табеля дежурств из расчета:

1) денежная выплата в размере 5520,0 рублей предоставляется народному дружиннику за участие в охране общественного порядка в Челябинской области, в том числе за дежурство в количестве от 24 до 41 часа ежемесячно.

2) денежная выплата в размере 9660,0 рублей предоставляется народному дружиннику за участие в охране общественного порядка в Челябинской области, в том числе за дежурство в количестве от 42 до 65 часов ежемесячно;

3) денежная выплата в размере 15180,0 рублей предоставляется народному дружиннику за участие в охране общественного порядка в Челябинской области, в том числе за дежурство в количестве от 66 часов и выше ежемесячно.

3. Командир народной дружины:

- осуществляет раздельный учет времени дежурств народных дружинников, выполняемых за счет средств областного бюджета и бюджета Чебаркульского городского округа, с ведением ежемесячных табелей учета дежурств народных дружинников и графиков дежурств народных дружинников для обеспечения правопорядка на территории Чебаркульского городского округа (приложение №3,4 к Положению);

2

-несет ответственность за достоверность и полноту предоставленных сведений о народных дружинниках, а также за отсутствие дисциплинарных взысканий за истекший период года.

4. Оформленные табели учета дежурств народных дружинников, не позднее 25 числа месяца следующего за отчетным, табели за декабрь до 25 декабря текущего года направляются в отдел ГО и ЧС и взаимодействию с правоохранительными органами администрации Чебаркульского городского округа.

5. Расчет материального стимулирования народных дружинников осуществляет централизованная бухгалтерия администрации Чебаркульского городского округа.

6. Решение о материальном поощрении народных дружинников принимается Главой Чебаркульского городского округа один раз в квартал, в форме распоряжения администрации Чебаркульского городского округа, на основании ходатайства (Приложение 1) от командира народной дружины. Согласованного с начальником МО МВД России «Чебаркульский» Челябинской области.

7. К ходатайству, направляемому на имя Главы Чебаркульского городского округа прилагаются:

- отчет командира народной дружины об индикативных показателях работы;

-список дружинников с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), номера и даты выдачи удостоверения народного дружинника, общего количества часов за период текущего квартала (приложение к ходатайству), табель учета рабочего времени, отработанного членами добровольной народной дружины в ходе патрулирования и обеспечения правопорядка на территории Чебаркульского городского округа, график привлечения членов добровольной народной дружины для обеспечения правопорядка на территории Чебаркульского городского округа;

- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность членов добровольной народной дружины;

- копия свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе членов добровольной народной дружины (при наличии);

- копия СНИЛС членов добровольной народной дружины;

- заявление народного дружинника – согласие субъекта на обработку персональных данных (приложение №2 к Положению);

- заявление народного дружинника о перечислении материального поощрения на счет кредитной организации с указанием реквизитов карты МИР.

8. Документы, предусмотренные настоящим Положением представляются народным дружинником пи первоначальном обращении за получением выплаты, или в случае изменения персональных данных.

9. Отдел ГО и ЧС и взаимодействию с правоохранительными органами администрации Чебаркульского городского округа осуществляет подготовку

3

распоряжения администрации Чебаркульского городского округа о материальном поощрении народных дружинников.

10. Отдел ГО и ЧС и взаимодействию с правоохранительными органами администрации Чебаркульского городского округа направляет документы, указанные в пункте 7, в централизованную бухгалтерию администрации для учета и осуществления выплат.

11. Выплата материального стимулирования народным дружинникам производится централизованной бухгалтерией администрации Чебаркульского городского округа на основании распоряжения о материальном поощрении путем перечисления денежных средств на личный счет народного дружинника в кредитной организации Российской Федерации, указанной в заявлении, в течение 5 рабочих дней со дня подписания распоряжения о материальном поощрении.

Приложение №1

к Положению об условиях и порядке

выплаты материального поощрения

народным дружинникам

Ходатайство

о материальном поощрении народных дружинников

В целях материального стимулирования народных дружинников за успешное и добросовестное исполнение своих обязанностей по охране общественного порядка, предупреждению и пресечению правонарушений, в соответствии с Положением «Об условиях и порядке выплаты материального поощрения народным дружинникам», прошу Вас выплатить материальное поощрение народным дружинникам в количестве \_\_\_\_\_ человек за \_\_\_\_\_ часов дежурства за\_\_\_\_\_\_\_ *указать период* \_\_\_\_\_\_, за счет ассигнований, предусмотренных на материальное поощрение народных дружинников.

Приложение: список народных дружинников, имеющих право на получение материального поощрения на \_\_\_\_\_ листах в 1 экз.

Командир

Народной дружины

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Согласовано:

Начальник МО МВД России

«Чебаркульский» Челябинской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение №2

к Положению об условиях и порядке

выплаты материального поощрения

народным дружинникам

Главе Чебаркульского городского округа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес регистрации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт или иной документ,

удостоверяющий личность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серия, номер, кем, когда выдан документ

Заявление-согласие субъекта на обработку персональных данных

1. Настоящим подтверждаю свое согласие на обработку оператором – администрацией Чебаркульского городского округа моих персональных данных в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов , содействия работникам в трудоустройстве, обеспечения кадровой работы, прохождения муниципальной службы, получения образования и продвижения по службе, обеспечения личной безопасности, учета результатов исполнения работниками должностных обязанностей, условий труда гарантий и компенсаций, начислений заработной платы и сдачи отчетности, обеспечения сохранности имущества, а также в целях противодействия коррупции, сбора и опубликования справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности, ведения реестра муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности и Телефонного справочника Правительства Московской области.

2. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);

- число, месяц, год рождения;

- место рождения;

- информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);

- вид, серия номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи. Код подразделения;

- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

-адрес электронной почты;

- реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

- идентификационный номер налогоплательщика;

- реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;

- семейное положение, состав семьи;

2

- сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие (фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие, в случае изменения), год, число, месяц и место рождения, место работы (наименование и адрес организации), должность, домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания);

- сведения о свойственниках (отец, мать, братья, сестры и дети супруга (супруги)), а также муж (жена), в том числе бывшие (фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие, в случае изменения), год, число, месяц и место рождения, место работы (наименование и адрес организации), должность, домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания);

- сведения о трудовой деятельности;

- сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

- сведения об образовании, в том числе о послевузовском;

- сведения о профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании, вкладыш к документу об образовании);

- сведения об ученой степени;

-сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации, семинарах;

- информация о владении иностранными языками, степень владения;

- медицинское заключение об установленной форме об отсутствии гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

- фотографии;

- сведения о полисе обязательного медицинского страхования;

- сведения о прохождении государственной гражданской или муниципальной службы;

- информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к нему;

- информация о классном чине;

- информация о наличии или отсутствии судимости;

- информация о том, является или не является подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача;

- информация об оформленных допусках к государственной тайне;

- государственные награды, иные награды и знаки отличия;

- информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания, о служебных командировках;

- сведения о доходах, расходах. Об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга), несовершеннолетнего ребенка;

- номер расчетного счета;

- номер банковской карты;

- сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых муниципальным служащим, гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности муниципальной службы, размещалась общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

- наименование должности;

- учетная запись в Единой системе идентификации и аутентификации на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Обработка может осуществляться с использованием средств автоматизации.

3

3. Подтверждаю свое согласие на осуществление следующих действий с персональными данными: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках указанной цели.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

Настоящее согласие может быть отозвано на основании письменного заявления. Отзыв не будет иметь обратной силы в отношении персональных данных, прошедших обработку до вступления в силу такого отзыва.

Я подтверждаю, что ознакомлен с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в соответствии с положениями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

подпись Ф.И.О. полностью

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.