УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации МО СП «село Чонтаул»

 от 29.01.2018 года № 2/18-П

 ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

командира добровольной народной дружины по охране общественного порядка в муниципальном образовании сельского поселения «село Чонтаул» Кизилюртовского района Республики Дагестан

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ:

1.1. Начальник штаба добровольной народной дружины МО СП «село Чонтаул» (далее – начальник штаба ДНД) назначается главой администрации МО СП «село Чонтаул», в своей деятельности опирается на правовые акты, регламентирующие деятельность добровольной народной дружины.

1.2. Начальник штаба добровольной народной дружины подчиняется главе села Чонтаул.

1.3. В своей деятельности начальник штаба добровольной народной дружины руководствуется Конституцией РФ, Законом РФ № 44-ФЗ от 02.04.2014г. «Об участии граждан в охране общественного порядка», иными законами и правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан в части их касающейся, и Положением о добровольной народной дружине в муниципальном образовании СП «село Чонтаул», утвержденного постановлением администрации МО СП «село Чонтаул» Кизилюртовского района РД 29.01. 2018г. № 2/18-П

2.ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ОБЯЗАННОСТИ | ФОРМА РЕА-ЛИЗАЦИИ | ПЕРИОДИЧ-НОСТЬ |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2.1. | Проводит организационную работу по созданию состава дружин, совершенствованию и координации их деятельности.Планирует работу штаба. | Согласно положения о ДНД, Закона РФ № 44-ФЗ от 02.04.2014г.  | Постоянно |
| 2.2. | Организует проведение обучения дружинников формам и методам работы по охране правопорядка и борьбе с правонарушениями, их правовую и специальную подготовку. | Контроль и обучение | Ежемесячно |
| 2.3. | Организует проведение заседаний штаба.  | Согласно положения о ДНД, Закона РФ № 44-ФЗ от 02.04.2014г.  | Ежеквартальнои по мере необходимости |
| 2.4. | Лично проверяет деятельность групп состава народной дружины, принимает меры к устранению выявленных недостатков, обобщает и распространяет положительный опыт. | Контроль | Постоянно |
| 2.5.  | Обобщает информацию о состоянии правопорядка, анализирует результаты работы дружинников, вносит в органы власти предложения по вопросам устранения причин и условий, способствующих совершению правонарушений, а также совершенствования работы дружин. | Согласно положения о ДНД, Закона РФ № 44-ФЗ от 02.04.2014г.  | Постоянно |
| 2.6. | Осуществляет планирование работы дружины, утверждает графики дежурств, инструктирует дружинников и контролирует их работу. | Согласно положения о ДНД, Закона РФ № 44-ФЗ от 02.04.2014г.  | Ежемесячно |
| 2.7. | Обеспечивает взаимодействие народных дружин с правоохранительными органами, органами местного самоуправления и общественными организациями. | Согласно положения о ДНД, Закона РФ № 44-ФЗ от 02.04.2014г.  | Постоянно |
| 2.8. | Представляет отчет о деятельности народных дружин в администрацию села  | Контроль | Ежемесячно |

3.ПРАВА:

3.1. Ходатайствует перед органами власти, руководителями предприятий и организаций о поощрении дружинников, отличившихся при исполнении своих обязанностей.

3.2. Принимает решения, обязательные для исполнения народными дружинниками.

4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ И СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ:

4.1. Обеспечивает взаимодействие народных дружин с правоохранительными органами, органами местного самоуправления и общественными организациями.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ:

5.1. Обеспечивает постоянную готовность дружины к выполнению стоящих перед ней задач.

6. ВЗАИМОЗАМЕНЯЕМОСТЬ:

6.1. В случае отсутствия начальника штаба (по болезни, в период отпуска, командировки и т.д.) его обязанности возлагаются на одного из членов штаба добровольной народной дружины.

7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ:

7.1. Должностная инструкция начальника штаба добровольной народной дружины утверждается правовым актом органа местного самоуправления муниципального образования СП «село Чонтаул» Кизилюртовского района Республики Дагестан.

7.2. Должностная инструкция начальника штаба добровольной народной дружины обновляется по мере необходимости.

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

С должностной инструкций ознакомлен : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись фамилия ,инициалы