



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ЦУНТИНСКИЙ РАЙОН»
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.01.2025 г.

с. Кидеро

№ 12

**О создании рабочей группы при администрации МР «Цунтинский район»
по агитации граждан для поступления на военную службу по контракту**

В целях повышения престижа военной службы и участия граждан Российской Федерации, проживающих на территории МР «Цунтинский район», в мероприятиях по отбору и заключению контрактов о прохождении военной службы АМР «Цунтинский район» Республики Дагестан **постановляет:**

1. Создать рабочую группу при администрации МР «Цунтинский район» по агитации граждан для поступления на военную службу по контракту и утвердить её состав согласно приложению № 1.
2. Утвердить Положение о рабочей группе при администрации МР «Цунтинский район» по агитации граждан для поступления на военную службу по контракту (далее - рабочая группа) согласно приложению № 2.
3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации МР «Цунтинский район» в сети Интернет.
4. Организационное и техническое обеспечение работы рабочей группы и контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по общественной безопасности Курбанова М.Р.
5. Распоряжение от 05.06.2024г. № 176 «О создании Рабочей группы по агитации граждан для поступления на срочную военную службу и по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации».

Глава МР



Гамзатов А.Х.



СОСТАВ

рабочей группы при администрации МР «Цунтинский район» по агитации граждан для поступления на военную службу по контракту

- | | |
|---------------------------------|--|
| Гамзатов Ахмед Хасбулаевич | - Глава администрации МР «Цунтинский район», руководитель Рабочей группы |
| Курбаналиев Магомед Магомедович | - военный комиссар МР «Цунтинский район», заместитель руководителя Рабочей группы (по согласованию); |
| Курбанов Магомед Рашидович | - Зам. главы по общественной безопасности МР «Цунтинский район, секретарь Рабочей группы |
| Алиев А.И. | - Председатель Собрания МР «Цунтинский район, член рабочей группы; |
| Магомедов М.Р. | - Начальник МКУ Служба «ГОЧС и ЕДДС», член рабочей группы; |
| Рамазанов А.М. | - Начальник ОМВД России по Цунтинскому району, член рабочей группы (по согласованию); |
| Магомедов Ш.М. | - Межрайонный прокурор, член рабочей группы (по согласованию); |
| Омаров Г.М. | - Председатель Совета имамов района, член рабочей группы (по согласованию); |
| Хасбулаев А.А. | - Председатель Общественной палаты района, член рабочей группы (по согласованию); |
| Алиев А.А. | - Руководитель МКУ «СМИ и ИТО», член рабочей группы |
| Главы сельских поселений | - члены рабочей группы |

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе при администрации МР «Цунтинский район» по агитации граждан для поступления на военную службу по контракту

І. Общие положения

1. Рабочая группа при администрации МР «Цунтинский район» по агитации граждан для поступления на военную службу по контракту является постоянно действующим межведомственным координационным органом, образованным для обеспечения согласованного и эффективного взаимодействия администрации муниципального района с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти и органами исполнительной власти РД по вопросам реализации мероприятий по агитации граждан для поступления на военную службу по контракту.

2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Республики Дагестан, а также настоящим Положением.

3. Руководителем рабочей группы является заместитель главы администрации МР «Цунтинский район» по общественной безопасности, который организует ее работу.

ІІ. Основные задачи

4. Обеспечение взаимодействия территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти и местного самоуправления, организаций, общественных и религиозных объединений при решении вопросов, связанных с реализацией мероприятий по агитации граждан для поступления на военную службу по контракту.

5. Участие в разработке и реализации мероприятий по агитации граждан для поступления на военную службу по контракту.

6. Анализ эффективности принимаемых мер в отношении повышения престижа военной службы и участия граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального района, в мероприятиях по отбору и заключению контрактов о прохождении военной службы.

7. Подготовка предложений по совершенствованию работы по вопросам, относящимся к компетенции группы.

8. Подготовка материалов для заседаний рабочей группы по вопросам, относящимся к её компетенции.

III. Функции

10. Проведение бесед с жителями, проживающими на территории муниципального района, по разъяснению престижа военной службы в Вооружённых Силах Российской Федерации.

11. Формирование согласованного комплекса профилактических мероприятий, связанных с реализацией мероприятий по агитации граждан для поступления на военную службу по контракту.

12. Информирование аппарата Совета Безопасности Республики Дагестан о результатах работы группы в течение текущего года.

13. Осуществление других функций, вытекающих из задач группы.

IV. Полномочия

14. Для осуществления своих задач группа имеет право:

1) взаимодействовать в установленном порядке с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Республики Дагестан и иными организациями всех форм собственности по вопросам агитации граждан для поступления на военную службу по контракту;

2) приглашать на заседания группы представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Республики Дагестан, являющихся специалистами по рассматриваемым вопросам, представителей общественных объединений, религиозных организаций.

V. Порядок формирования

15. Группа формируется в составе руководителя, его заместителя и членов группы.

16. В состав группы включаются представители администрации МР «Цунтинский район», военного комиссариата Цунтинского района, социальных и общественных организаций.

17. Персональный состав рабочей группы утверждается настоящим постановлением.

VI. Регламент деятельности группы

18. Руководитель рабочей группы:

1) организует деятельность рабочей группы, распределяет и согласовывает обязанности между ее членами;

2) организует планирование деятельности рабочей группы;

3) председательствует на заседаниях рабочей группы;

4) информирует членов рабочей группы о решениях, принятых на заседаниях группы;

5) решает иные вопросы, связанные с деятельностью рабочей группы.

19. Члены группы:

1) лично участвуют в деятельности рабочей группы;

2) докладывают на заседаниях группы материалы о ходе и результатах реализации мероприятий по агитации граждан для поступления на военную службу по контракту с населением муниципального района;

3) вносят руководителю группы мотивированные предложения о рассмотрении вопросов по совершенствованию профилактической работы с населением муниципального района;

4) исполняют обязанности, возложенные на них руководителем группы.

20. Секретарь рабочей группы:

1) обеспечивает подготовку материалов к заседаниям рабочей группы;

2) осуществляет ведение протоколов заседаний рабочей группы;

3) обеспечивает контроль за исполнением принятых рабочей группой решений;

4) осуществляет иные функции по обеспечению деятельности рабочей группы.

21. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

22. Решение о проведении заседания, его повестке и дате проведения принимаются руководителем группы. Члены группы извещаются секретарем рабочей группы не позднее, чем за 10 рабочих дней до даты проведения заседания.

23. Присутствие на заседаниях группы ее членов обязательно. В случае невозможности присутствия членов межведомственной рабочей группы на заседании они обязаны заблаговременно известить об этом руководителя группы.

24. Члены рабочей группы обладают равными правами при подготовке и обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов, решения по которым принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих.

25. Заседание группы считается правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа ее членов.

26. Решения группы оформляются протоколом. Протоколы заседаний подписываются руководителем данной группы.

27. Решения группы носят рекомендательный характер.

28. Протоколы и иную информацию о деятельности рабочей группы секретарь доводит до сведения ее членов в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания.