

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЧАРОДИНСКИЙ РАЙОН»

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 07 августа 2024 г. № 78-а

с. Цуриб

**О создании** **рабочей группы при Администрации МО «Чародинский 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 МО «Чародинский район», в мероприятиях по отбору и заключению контрактов о прохождении военной службы:

1. Создать рабочую группу при Администрации МО «Чародинский 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
МО «Чародинский 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 МО «Чародинский район» в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 **Глава Администрации**

**муниципального образования**

**«Чародинский район»                                               Г.А. Арабиев**

**Приложение № 1**

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
 муниципального образования

«Чародинский район»

от 10.04.2023 г. № 42

|  |
| --- |
| **СОСТАВ** **рабочей группы при Администрации МО «Чародинский район»** **по агитации граждан для поступления на военную службу по контракту** |
| Омаров МагомедЗакаряевич | - заместитель главы Администрации МО «Чародинский район», руководитель рабочей группы; |
| Магомедов МагомедНурмагомедович | - военный комиссар Чародинского района, заместитель руководителя рабочей группы (по согласованию); |
| Рамазанов АминатРамазановна | - начальника отделения (планирования, предназначения, подготовки и учета мобилизационных ресурсов) военного комиссариата Чародинского района, секретарь рабочей группы (по согласованию); |
| Магомедов Мурад Шапиевич  | - специалист по физической культуре, спорту Администрации МО «Чародинский», член рабочей группы; |
| Хизриева АнжелаАбдулаевна | - специалист по делам молодежи и туризму Администрации МО «Чародинский район», член рабочей группы; |
| Мусаев РустамИсрапилович | - специалист по мобилизационной подготовки и мобилизации Администрации МО «Чародинский район», член рабочей группы;  |
| Магомедова МаржанатГамзатовна | - специалист отдела профилактики идеологии экстремизма и терроризма Администрации МО «Чародинский район, член рабочей группы; |
| Магомедов АсадГаджимагомедовичОмаров Салумхан Бадрудинович | - председатель районного Совета ветеранов войны и труда Чародинского района, член рабочей группы (по согласованию);- директор ГКУ РД УСЗН в МО «Чародинский район», член рабочей группы (по согласованию); |
|   |   |
| Главы сельских поселений | - члены рабочей группы (по согласованию). |

**Приложение № 2**

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
 муниципального образования

«Чародинский район»

от 10.04.2023 г. № 42

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о рабочей группе при Администрации МО «Чародинский район»**

**по агитации граждан для поступления на военную службу по контракту**

**I. Общие положения**

1. Рабочая группа при Администрации МО «Чародинский 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 МО «Чародинский район», который организует ее работу.

**II. 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
МО «Чародинский район», военного комиссариата Чародинского 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 группы 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.