

Т
Службу по контракту -



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
«ДОКУЗПАРИНСКИЙ РАЙОН»

Тел.: 55-11-31
Факс: 55-11-31

368750, с.Усухчай, ул. Х.Д. Заманова, 2

www.dokuz-para.ru
e-mail: dokuzpararayon@e-dag.ru

с.Усухчай

« 03 » 04 2023 г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 67

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

Во исполнение протокола № 2 совещания от 25 марта 2023г. и в целях повышения престижа военной службы и участия граждан Российской Федерации проживающих на территории МР «Докузпаринский район», содействия мероприятиях по отбору и заключению контрактов о прохождении военной службы»:

1. Создать рабочую группу при администрации МР «Докузпаринский район» по агитации граждан для поступления на военную службу по контракту (далее рабочая группа) и утвердить её в прилагаемом составе.
2. Утвердить прилагаемое Положение о рабочей группе при администрации МР «Докузпаринский район» по агитации граждан для поступления на военную службу по контракту.
3. Организационное и техническое обеспечение работы рабочей группы при администрации МР «Докузпаринский район» возложить на и.о. заместителя главы администрации МР «Докузпаринский район» по общественной безопасности Крымова М.С.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава муниципального района



М.А.Шамилов

УТВЕРЖДЕ
распоряжением администрации
МР «Докузпаринский район»
от 03 апреля 2023 № 6

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

Шамилов Магомед Арсенович	Глава администрации МР «Докузпаринский район», руководитель группы
Магомедов Рафик Гаджиагаевич	военный комиссар военного комиссариата Ахтынского, Рутульского и Докузпаринского районов, заместитель руководителя группы (по согласованию)
Керимова Зарина Махмудовна	Врио начальника отделения планирования, предназначения, подготовки и учета мобилизационных ресурсов военного комиссариата Ахтынского, Рутульского и Докузпаринского районов, помощник руководителя группы по воинскому учету, секретарь группы (по согласованию)
Члены группы:	
Крымов Марат Сабинович	И.о. заместителя главы администрации МР «Докузпаринский район» по общественной безопасности, помощник руководителя группы по вопросам организации работы комиссии
Главы сельский поселений	
Алдеров Эдуард Алдерович	Начальник ОСП по Магарамкентского и Докузпаринского районам
Ибрагимов Эльдар Фетуллаевич	Начальник МО МВД России «Ахтынский», подполковник полиции (по согласованию)
Шихмурадов Рамзес Надирович	Руководитель ЦЗН в МО «Докузпаринский район»
Мусабеков Рустам Гюлмурадович	Главный врач ГБУ РД «Докузпаринская ЦРБ»

ПОЛОЖЕНИЕ

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

I. Общие положения

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

2. 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 группы является глава администрации МР «Докузпаринский район».

II. Основные задачи

4. Обеспечение взаимодействия территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов администрации и местного самоуправления МР «Докузпаринский район», организаций, и общественных 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 МР «Докузпаринский район», 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

9. Проведение бесед с жителями, проживающими на территории МР

«Докузпаринский район», по разъяснению престижа военной службы в Вооружённых Силах Российской Федерации.

10. Формирование согласованного комплекса мероприятий по агитации граждан для поступления на военную службу по контракту.

11. Осуществление других функций, вытекающих из задач группы.

IV. Полномочия

12. Для осуществления своих задач группа имеет право:

1) взаимодействовать в установленном порядке с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами администрации МР «Докузпаринский район» 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 администрации МР «Докузпаринский район», являющихся специалистами по рассматриваемым вопросам, представителей национально-культурных и общественных объединений, религиозных организаций;

V. Порядок формирования

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

16. В состав группы включаются глава администрации МР «Докузпаринский район» - руководитель группы, военный комиссар военного комиссариата Ахтынского, Рутульского и Докузпаринского районов, заместитель руководителя группы (по согласованию), представители и руководители органов администрации МР «Докузпаринский район», руководители территориальных органов РД - члены группы.

17. Персональный состав рабочей группы утверждается настоящим постановлением.

VI. Регламент деятельности группы

18. Руководитель 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 МР «Докузпаринский район»;

3) вносят руководителю группы мотивированные предложения с рассмотрении вопросов по совершенствованию профилактической работы с населением МР «Докузпаринский район»;

4) исполняют обязанности, возложенные на них руководителем группы.

20. Секретарь 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 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 и секретарем.

27. Решения группы носят рекомендательный характер.

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