



АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОПЕРЕЧЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КОТЕЛЬНИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.01.2024 г.

№ 3

О создании рабочей группы по вопросам агитации граждан на военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации по контракту в Попереченском сельском поселении Котельниковского муниципального района Волгоградской области.

Администрация Попереченского сельского поселения Котельниковского муниципального района Волгоградской области п о с т а н о в л я е т:

1. Создать рабочую группу по вопросам агитации граждан на военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации по контракту в Попереченском сельском поселении Котельниковского муниципального района Волгоградской области.
2. Утвердить прилагаемое Положение о рабочей группе по вопросам агитации граждан на военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации по контракту в Попереченском сельском поселении Котельниковского муниципального района Волгоградской области.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.
4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Попереченского
сельского поселения

И.Б. Сулейманова

Приложение
к постановлению
администрации Попереченского
сельского поселения
Котельниковского
муниципального района
Волгоградской области
от 31.01.2024 г. № 3

СОСТАВ

рабочей группы по вопросам агитации граждан на военную службу в
Вооруженные Силы Российской Федерации по контракту в Попереченском
сельском поселении Котельниковского муниципального района Волгоградской
области.

1. Сулейманова
Инга Борисовна

глава Попереченского сельского
поселения
Котельниковского муниципального района
Волгоградской области,
руководитель рабочей группы;

2. Дьяченко
Зоя Александровна

ведущий специалист администрации
Попереченского сельского поселения,
заместитель руководителя рабочей
группы;

3. Ананко
Елена Васильевна

зав. библиотекой Попереченского
сельского поселения, секретарь
рабочей группы;

4. Натальченко
Ольга Николаевна

зав. клубом Попереченского
сельского поселения, член
рабочей группы.

ПОЛОЖЕНИЕ

О рабочей группе по вопросам агитации граждан на военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации по контракту в Попереченском сельском поселении Котельниковского муниципального района Волгоградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы рабочей группы по вопросам агитации граждан на военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации по контракту в Попереченском сельском поселении Котельниковского муниципального района Волгоградской области (далее - группа).

1.2. Группа является коллегиальным и совещательным органом при администрации Попереченского сельского поселения Котельниковского муниципального района Волгоградской области (далее - местная администрация). Положение о группе и его персональный состав утверждаются правовым актом местной администрации.

1.3. Группа предназначена для проведения агитационной и информационно-разъяснительной работы по привлечению граждан Российской Федерации и иностранных граждан, не находящихся на военной службе, на военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации по контракту.

1.4. Группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными нормативными актами Котельниковского муниципального района Волгоградской области, а также настоящим Положением.

1.5. Группа осуществляет свою деятельность на принципах равноправия его членов, коллегиальности принятия решений и гласности.

1.6. В процессе своей деятельности группа взаимодействует с военным комиссариатом муниципального района, органами исполнительной власти Волгоградской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, общественными объединениями и организациями.

2. Основные задачи и функции группы

2.1. Основными задачами группы являются:

проведение агитационной и информационно-разъяснительной работы среди граждан Российской Федерации и иностранных граждан, не находящихся

на военной службе, для привлечения их на военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации по контракту;

организация и проведение мероприятий по разъяснению порядка прохождения, льготах и преимуществах военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту (далее - военная служба);

участие в разработке и реализации мероприятий по агитации граждан на военную службу;

анализ эффективности принимаемых мер в отношении повышения престижа военной службы и участия граждан Российской Федерации, проживающих на территории Попереченского сельского поселения, в мероприятиях по отбору и заключению контрактов о прохождении военной службы;

подготовка предложений по совершенствованию работы по вопросам, относящимся к компетенции группы.

2.2. Группа осуществляет следующие основные функции:
распространение рекламной и справочно-информационной продукции

по вопросам поступления и прохождения военной службы;

проведение информационно-разъяснительных и агитационных мероприятий по вопросам поступления и прохождения военной службы;

проведение бесед с жителями, проживающими на территории Попереченского сельского поселения, по разъяснению престижа военной службы:

формирование согласованного комплекса профилактических мероприятий, связанных с реализацией мероприятий по агитации граждан для поступления на военную службу по контракту;

обеспечение согласованных действий и взаимодействия с органами исполнительной власти Волгоградской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, иными органами и организациями при решении вопросов, отнесенных к компетенции группы;

принятие решений по совершенствованию мероприятий, направленных на решение вопросов, отнесенных к компетенции группы;

организация постоянного контроля над исполнением решений принятых с целью организации деятельности, направленной на решение вопросов, отнесенных к компетенции группы;

решение иных вопросов, возникающих в ходе работы группы.

3. Полномочия группы

3.1. Группа для выполнения возложенных на него функций имеет право:

взаимодействовать с органами исполнительной власти Волгоградской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, иными органами и организациями по вопросам, отнесенным к компетенции группы;

запрашивать в установленном порядке необходимую информацию и материалы у территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительных власти Волгоградской области, органов местного самоуправления муниципальных образований, иных органов и организаций по вопросам, отнесенным к компетенции группы;

проводить заседания группы, приглашать на заседания руководителей (представителей) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительных власти Волгоградской области, иных органов и организаций и заслушивать их информацию по вопросам, отнесенным к компетенции группы;

рассматривать на своих заседаниях вопросы, относящиеся к компетенции группы, и принимать в пределах своей компетенции решения, в том числе рекомендательного характера;

осуществлять подготовку предложений по вопросам, относящимся к компетенции группы, и вносить их на рассмотрение территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительных власти Волгоградской области, иных органов и организаций;

рассматривать предложения территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительных власти Волгоградской области, иных органов и организаций по вопросам, отнесенным к компетенции группы;

осуществлять иные полномочия, соответствующие возложенным на группу функциям.

4. Порядок работы группы

4.1. В состав группы входят руководитель группы, заместитель руководителя группы, секретарь группы и иные члены группы.

4.2. Руководитель группы:

возглавляет, координирует и осуществляет общее руководство деятельностью штаба;

принимает решение о проведении заседаний группы, назначает дату, время и место проведения заседаний группы;

организует взаимодействие территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Волгоградской области, а также иных органов и организаций по вопросам, рассматриваемым на заседаниях группы;

дает поручения заместителю руководителя группы, секретарю группы, иным членам группы;

ведет заседания группы и подписывает протоколы заседаний группы;

принимает решения, связанные с деятельностью группы;

осуществляет иные функции по руководству группы.

В отсутствие либо по поручению руководителя группы его функции исполняет заместитель руководителя группы.

4.3. Заместитель руководителя группы:

вносит предложения о проведении заседаний группы и организует их подготовку;

решает текущие вопросы деятельности группы;

организует подготовку информационных материалов о работе группы;

по поручению руководителя группы дает поручения секретарю группы по подготовке и реализации рассматриваемых вопросов повести заседания группы;

подписывает протоколы заседаний группы;

организует контроль над выполнением решений группы.

4.4. Секретарь группы:

организовывает подготовку материалов к заседаниям группы;

оформляет протоколы заседаний группы;

извещает членов группы о дате, времени и месте проведения соответствующего заседания группы;

готовит информацию о ходе выполнении решений, принятых на заседаниях группы;

подписывает протоколы заседаний группы;

доводит решения, принятые группой, до территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Волгоградской области, а также иных органов и организаций (в части их касающейся);

осуществляет текущее делопроизводство, осуществляет разработку и сохранность документации группы;

осуществляет иные функции, возложенные на него руководителем группы и (или) заместителем руководителя группы.

4.5. Члены группы:

участвуют в обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседаниях группы, и в голосовании;

высказывают замечания, предложения и дополнения, касающиеся вопросов, включенных в повестку заседания группы в письменном или устном виде;

высказывают особое мнение по вопросам, включенным в повестку заседания группы, с внесением его в протокол заседания группы;

выполняют поручения руководителя группы, связанные с решением вопросов, входящих в их компетенцию.

4.6. Заседания группы проводятся по мере необходимости по решению руководителя группы. Для решения оперативных вопросов могут проводиться внеочередные заседания группы.

4.7. Заседания группы ведет руководитель группы, а в отсутствие руководителя группы по его поручению - заместитель руководителя группы.

4.8. Заседание группы считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов группы. В случае отсутствия члена группы на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

Члены группы обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании комиссии группы.

4.9. Группа принимает решения по рассматриваемым вопросам путем открытого очного голосования простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов группы. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании группы.

4.10. Решения группы в течение трех дней со дня проведения заседания группы оформляются протоколом (в краткой или полной форме), который подписывается председательствующим на заседании группы и секретарем группы.

Составление полного и краткого протокола осуществляется в соответствии с образцами, установленными Инструкцией по делопроизводству в местной администрации.

4.11. Решения группы, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для исполнения органами местной администрации. Руководители органов местной администрации несут персональную ответственность за выполнение решений группы.