



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СРЕДНЕУРАЛЬСК СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

28.02.2025

№ 80-РА

г. Среднеуральск

Об утверждении Положения о рабочей группе по оказанию содействия выполнению мероприятий по доукомплектованию Вооруженных Сил Российской Федерации за счет оперативного поступления граждан на военную службу по контракту на территории муниципального округа Среднеуральск Свердловской области

В целях оказания содействия выполнению мероприятий, направленных на доукомплектование Вооруженных Сил Российской Федерации за счет оперативного поступления граждан на военную службу по контракту на территории муниципального округа Среднеуральск Свердловской области, руководствуясь статьей 28 Устава муниципального округа Среднеуральск Свердловской области:

1. Утвердить Положение о рабочей группе по оказанию содействия выполнению мероприятий по доукомплектованию Вооруженных Сил Российской Федерации за счет оперативного поступления граждан на военную службу по контракту на территории муниципального округа Среднеуральск Свердловской области (прилагается).

2. Контроль за исполнение настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы муниципального округа Среднеуральск Свердловской области В.Г. Садырева.

3. Настоящее распоряжение опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вести ГО Среднеуральск», сетевом издании «Среднеуральский вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Среднеуральск Свердловской области.

Глава муниципального округа
Среднеуральск Свердловской области



А.В. Стасёнок

Бланк № 0012045

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Администрации
муниципального округа Среднеуральск
от 28.02. 2025 № 80-РА
«Об утверждении Положения о рабочей
группе по оказанию содействия
выполнению мероприятий
по доукомплектованию Вооруженных
Сил Российской Федерации за счет
оперативного поступления граждан
на военную службу по контракту
на территории муниципального округа
Среднеуральск Свердловской области»

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по оказанию содействия выполнению мероприятий по доукомплектованию Вооруженных Сил Российской Федерации за счет оперативного поступления граждан на военную службу по контракту на территории муниципального округа Среднеуральск Свердловской области

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о рабочей группе по оказанию содействия выполнению мероприятий по доукомплектованию Вооруженных Сил Российской Федерации за счет оперативного поступления граждан на военную службу по контракту на территории муниципального округа Среднеуральск Свердловской области (далее - Положение) определяет порядок деятельности рабочей группы по оказанию содействия выполнению мероприятий по доукомплектованию Вооруженных Сил Российской Федерации за счет оперативного поступления граждан на военную службу по контракту на территории муниципального округа Среднеуральск Свердловской области (далее - рабочая группа), задачи и полномочия группы, порядок ее формирования, организации и обеспечения деятельности рабочей группы.

2. Рабочая группа является совещательным координационным органом при Администрации муниципального округа Среднеуральск Свердловской области, образованным для обеспечения взаимодействия органа местного самоуправления и его структурных подразделений, организаций различных форм собственности, расположенных на территории муниципального округа Среднеуральск Свердловской области, территориальных исполнительных органов государственной власти Свердловской области, иных государственных органов Свердловской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, расположенных на территории городского округа

Верхняя Пышма, общественных объединений и организаций по вопросам оказания содействия выполнению мероприятий по доукомплектованию Вооруженных Сил Российской Федерации за счет оперативного поступления граждан на военную службу по контракту.

Создание рабочей группы устанавливается правовым актом Администрации муниципального округа Среднеуральск Свердловской области (распоряжение Администрации).

3. В своей деятельности рабочая группа руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, законами и другими нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами муниципального округа Среднеуральск Свердловской области (далее – муниципальный округ Среднеуральск), решениями рабочей группы при первом Заместителе Губернатора Свердловской области, а также настоящим Положением.

II. Задачи рабочей группы

2. Задачами рабочей группы являются:

2.1. обеспечение взаимодействия и координации деятельности Администрации муниципального округа Среднеуральск, военного комиссариата города Верхняя Пышма Свердловской области (далее – военный комиссариат), пункта отбора на военную службу по контракту г. Екатеринбург (далее – пункт отбора), территориальных органов, расположенных на территории городского округа Верхняя Пышма уголовно-исполнительной системы, органов внутренних дел, органов службы судебных приставов, учреждений социального обслуживания населения, медицинских учреждений, центра занятости, МФЦ, в проведении мероприятий по отбору граждан на военную службу по контракту;

2.2. организация массовой и индивидуальной работы по привлечению граждан, проживающих (или пребывающих) на территории муниципального округа Среднеуральск на военную службу по контракту, в том числе:

- распространение агитационных материалов на интернет-ресурсах, печатном издании, торговых объектах, в транспортных средствах на муниципальных и межмуниципальных маршрутах, центре занятости населения, МФЦ, местах с массовым пребыванием граждан, в том числе проведении культурно-массовых и спортивных мероприятий, ярмарок, другое;

- оповещение граждан (кандидатов на службу по контракту) для явки в военный комиссариат;

- оповещение граждан (кандидатов на службу по контракту) для явки в военно-учетный стол администрации муниципального округа Среднеуральск для проведения индивидуальных информационно-агитационных бесед;

- организация агитационных пунктов в местах массового пребывания граждан;

2.3. рассмотрение вопросов, связанных с обеспечением организации и контроля за своевременным оформлением (восстановлением) документов, необходимых для поступления граждан на военную службу по контракту (паспорт, СНИЛ, другое);

2.4. выделение автотранспорта для доставки кандидатов в военный комиссариат или пункт отбора;

2.5. организация работы мобильных пунктов отбора граждан на военную службу по контракту;

2.6. учет и анализ работы результатов работы по привлечению граждан на военную службу по контракту;

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

2.8. подготовка материалов для заседаний рабочей группы.

III. Порядок формирования рабочей группы

3.1. рабочая группа формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов рабочей группы.

Председателем рабочей группы является Глава муниципального округа Среднеуральск, заместителями председателя - заместитель Главы муниципального округа Среднеуральск, военный комиссар города Верхняя Пышма Свердловской области (по согласованию).

Непосредственное руководство организацией работы и функционированием рабочей группы осуществляет председатель рабочей группы, в его отсутствие заместитель председателя рабочей группы.

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

Дата, время и место проведения заседания рабочей группы определяется председателем рабочей группы, а в его отсутствие заместителем рабочей группы.

В состав рабочей группы могут быть включены представители органа местного самоуправления и структурных подразделений, представители организаций, расположенных на территории муниципального округа Среднеуральск, территориальных исполнительных органов государственной власти Свердловской области, иных государственных органов Свердловской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, расположенных на территории городского округа Верхняя Пышма, общественных объединений и организаций.

3.2. Персональный состав рабочей группы определяется председателем рабочей группы и утверждается распоряжением Администрации муниципального округа Среднеуральск.

IV. Полномочия членов рабочей группы

4.1. председатель рабочей группы:

- определяет место, повестку, дату и время проведения заседаний рабочей группы;

- осуществляет общее руководство деятельностью рабочей группы, несет ответственность за выполнение возложенных на рабочую группу задач;

- председательствует на заседаниях рабочей группы;

- дает поручения членам рабочей группы;

4.2. заместитель председателя рабочей группы:

- представляет рабочую группу во взаимоотношениях с военными комиссариатами, пунктом отбора, организациями различных форм собственности, органами государственной власти Свердловской области, территориальными органами уголовно-исполнительной системы, органов внутренних дел, органов службы судебных приставов, учреждений социального обслуживания населения, медицинских учреждений, центра занятости, МФЦ, средствами массовой информации, общественными объединениями и организациями по вопросам проведения мероприятий по отбору граждан на военную службу по контракту;

- координирует и контролирует выполнение мероприятий по отбору граждан на военную службу по контракту;

- составляет план работы рабочей группы, формирует проект повестки (порядка) проведения заседаний, приглашает на заседание рабочей группы иных представителей по вопросам, связанным с выполнением соответствующих мероприятий;

- вносит предложения по рассмотрению на заседании рабочей группы вопросов, входящих в компетенцию работы рабочей группы;

- принимает оперативные решения по выполнению мероприятий, в пределах своей компетенции;

- выполняет поручения председателя рабочей группы;

- обеспечивает учет и анализ результатов работы рабочей группы по привлечению граждан на военную службу по контракту;

4.3. секретарь рабочей группы:

- организует подготовку заседания рабочей группы, материалов к заседанию рабочей группы;

- организует информирование членов рабочей группы о месте, дате, времени проведения заседания рабочей группы, вопросах, планируемых к рассмотрению на заседании рабочей группы;

- оформляет протоколы заседаний рабочей группы;

- осуществляет контроль за исполнением решений рабочей группы.

В случае отсутствия секретаря рабочей группы его полномочия осуществляет один из членов рабочей группы, либо лица его замещающего;

4.4. члены рабочей группы:

- лично участвуют в деятельности рабочей группы;

- докладывают на заседаниях рабочей группы о ходе и результатах реализации мероприятий по оказанию содействия выполнению мероприятий по доукомплектованию Вооруженных Сил Российской Федерации за счет оперативного поступления граждан на военную службу по контракту;

- вносят руководителю группы или заместителю мотивированные предложения о рассмотрении вопросов по совершенствованию работы с населением муниципального округа Среднеуральск;
- исполняют решения рабочей группы;
- в случае невозможности присутствовать на заседании член рабочей группы обязан заблаговременно уведомить об этом секретаря рабочей группы или направить на заседание лицо его замещающего по месту работы (службы).

V. Порядок организации и обеспечения деятельности рабочей группы

5.1 основной формой деятельности рабочей группы являются заседания. Периодичность проведения заседаний устанавливается с учетом потребностей в решении задач по привлечению граждан к заключению контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации.

При необходимости могут проводиться выездные заседания рабочей группы.

Заседания рабочей группы проводятся по решению председателя рабочей группы, но не реже одного раза в квартал.

5.2. заседания рабочей группы ведет председатель рабочей группы, в случае временного отсутствия председателя рабочей группы или по его поручению - заместитель председателя рабочей группы.

5.3 заседание рабочей группы проводится, если на нем присутствуют члены рабочей группы, в компетенцию которых входит решение рассматриваемых вопросов.

Присутствие членов рабочей группы на ее заседаниях обязательно. В случае невозможности присутствия члена рабочей группы на заседании, он обязан известить об этом секретаря рабочей группы. Члены рабочей группы вправе временно делегировать свои полномочия иным лицам (замещающим их по месту работы или службы).

5.4. рекомендации и решения рабочей группы оформляются протоколом, который подписывается председателем рабочей группы (при отсутствии – заместителем).

VI. Регламент проведения заседаний рабочей группы

6.1. на заседании рабочей группы доводится информация председателя рабочей группы, военного комиссара по результатам отбора граждан на военную службу по контракту (выполнении плана – задания);

6.2. анализируются и оцениваются мероприятия по работе с:

- лицами, осужденными к наказаниям, не связанным с лишением свободы, состоящими на учете в филиале уголовно-исполнительской системы;
- лицами ранее судимыми, состоящими на учете в подразделениях МВД;
- лицами (ранее имеющими статус иностранного гражданина и лицами без гражданства) принявшими гражданство Российской Федерации;

- должниками;

6.3. проводится анализ и оценка проводимых мероприятий по:

- количеству направленных повесток;

- количеству проведенных бесед;

- количеству кандидатов, направленных на пункт отбора (по категориям);

- количеству проведенных бесед в организациях;

- количеству проведенных рейдов по месту проживания;

- по распространению печатной агитационно-информационной продукции;

6.5. рассматриваются проблемные вопросы;

6.6. доводится информация по мерам социальной поддержки мобилизованных граждан и военнослужащих, поступивших на военную службу по контракту в муниципальном округе Среднеуральск и регионе;

6.7. по результатам заседания рабочей группы оформляется протокол.