

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Думы
Уссурийского городского округа
А.Н. Черныш
" 17 " 07 2020 г.

Регламент
Молодёжного совета
при Думе Уссурийского городского
округа

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает организацию работы Молодёжного совета при Думе Уссурийского городского округа (далее - Совет), полномочия председателя Совета, заместителя председателя Совета, секретаря Совета, руководителя комитета Совета, права и обязанности членов Совета.

2. Соблюдение положений Регламента обязательно для членов Совета, а также для лиц, участвующих в деятельности и заседаниях Совета.

3. В состав Совета входят не менее 15 и не более 25 членов. Состав Совета утверждается в соответствии с Положением о Совете.

4. Совет созывается на заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

5. Заседания Совета, его комитетов и рабочих групп проводятся открыто и гласно. На заседаниях Совета могут присутствовать граждане (физические лица), в том числе представители организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления.

II. Полномочия председателя, заместителя
(заместителей) председателя,
секретаря Совета

1. Председатель Совета:

- 1) руководит деятельностью Совета;
- 2) представляет Совет при взаимодействии с гражданами, юридическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления, общественными объединениями;
- 3) организует проведение заседаний Совета, в том числе оповещает членов Совета и приглашенных лиц о дате, времени и месте их проведения заседаний, а также о повестке заседания;
- 4) руководит подготовкой проектов решений Совета;
- 5) подписывает протоколы заседаний Совета (далее – протокол);

- 6) координирует деятельность комитетов и рабочих групп Совета;
- 7) председательствует на заседаниях Совета;
- 8) дает поручения членам Совета;
- 9) обеспечивает выполнение решений Совета.

2. Заместитель председателя Совета:

- 1) выполняет поручения председателя Совета;
- 2) исполняет обязанности председателя Совета в случае его временного отсутствия.

3. Секретарь Совета:

- 1) осуществляет регистрацию членов Совета перед началом заседания Совета;
- 2) осуществляет подсчет голосов при принятии Советом решений;
- 3) оформляет решения Совета;
- 4) ведет и подписывает протокол заседания Совета.

III. Права и обязанности члена Совета

1. Член Совета имеет право:

- 1) участвовать в обсуждении (в прениях, в принятии решений) вопросов, вынесенных на заседание Совета, а также обсуждаемых в рамках комитетов и рабочих групп, в которых он состоит;
- 2) вносить на рассмотрение Совета предложения по вопросам, отнесенным к полномочиям Совета;
- 3) избирать и быть избранным на выборные должности Совета;
- 4) направлять запросы и обращения в органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации всех форм собственности, а также в адрес иных юридических и физических лиц, по вопросам, отнесенным к полномочиям Совета;
- 5) взаимодействовать с физическими и юридическими лицами, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, с целью обмена опытом и информацией, по вопросам организации и проведения совместных мероприятий;
- 6) осуществлять сбор и анализ информации по вопросам молодежной политики, разрабатывать предложения по их решению;
- 7) получать информацию о деятельности Совета;
- 8) участвовать в мероприятиях, проводимых Советом.

2. Член Совета обязан:

- 1) принимать участие в заседаниях Совета. В случае невозможности принять участие в заседании по уважительным причинам, не менее чем за два рабочих дня до заседания член Совета обязан известить об этом председателя Совета в письменном виде с указанием причины отсутствия. Уважительными причинами непосещения заседаний Совета членом Совета, при условии документального подтверждения являются: временная нетрудоспособность, командировка, учебная сессия, военные сборы, отпуск по основному месту работы или каникулы по месту учебы, участие в мероприятиях по направлению председателя Совета;
- 2) участвовать в деятельности Совета, комитетов и рабочих групп, в

которых он состоит, посещать их заседания;

- 3) участвовать в решении задач, стоящих перед Советом;
- 4) информировать Совет о своей деятельности в качестве члена Совета;
- 5) не допускать действий, способных нанести ущерб интересам и репутации Думы Уссурийского городского округа, (далее – Дума), Совета.

3. Член Совета не вправе выступать от лица Совета, не имея делегированных ему на то полномочий.

IV. Организация работы Совета

1. Формами работы Совета являются заседания Совета, комитетов и рабочих групп, созданных Советом, а также иные мероприятия, связанные с деятельностью Совета.

2. Совет осуществляет свою деятельность согласно плану работы Совета (далее – План), утверждаемому на квартал. План на следующий квартал утверждается до 25 числа последнего месяца текущего квартала. Проект Плана согласовывается с председателем Думы. План утверждается по итогам голосования, большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании.

3. Заседания Совета проводятся ежеквартально. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания Совета.

4. Инициатором проведения внеочередного заседания Совета может являться:

- 1) председатель Думы;
- 2) депутат Думы;
- 3) председатель Совета;
- 4) заместитель председателя Совета.

5. Информация о дате, времени и месте проведения заседания Совета доводится до сведения членов Совета и приглашаемых лиц по электронной почте не позднее, чем за пять рабочих дней до проведения заседания, а в случае принятия решения об организации внеочередного заседания Совета - не позднее, чем за два рабочих дня до его проведения.

6. В заседаниях Совета с правом совещательного голоса могут принимать участие депутаты Думы, депутаты Законодательного Собрания Приморского края, представители органов государственной власти и местного самоуправления Уссурийского городского округа, молодежного парламента молодежной парламентской ассамблеи при Законодательном Собрании Приморского края, общественных и иных объединений и организаций.

7. Первое заседание Совета созывается и проводится председателем Думы в течение 30 календарных дней после утверждения состава Совета.

8. Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствует более половины от утвержденного числа членов Совета. Регистрация членов Совета проводится перед началом заседания Совета.

9. Проект повестки заседания Совета формируется председателем Совета на основе Плана, а также предложений, поступивших от членов Совета.

10. Предложение о включении вопроса в повестку заседания Совета (далее – повестка) направляется членом Совета на имя председателя Совета не

позднее, чем за три рабочих дня до заседания Совета. Одновременно с вышеуказанным предложением их инициатор – член Совета представляет проект решения по соответствующему вопросу, а также иные материалы (при необходимости).

11. Внесение предложений о включении вопросов в повестку внеочередного заседания Совета не допускается.

12. В повестке указываются:

1) время для доклада по существу вопроса, время для обсуждения доклада, в том числе для вопросов докладчику, время для вынесения решения по существу рассмотренного вопроса;

2) вопросы, предложенные к рассмотрению;

3) фамилии докладчиков (содокладчиков).

13. Повестка утверждается большинством голосов от числа членов Совета, присутствующих на заседании Совета.

14. Заседание Совета ведет председатель Совета, а в случае его отсутствия заместитель председателя Совета (далее – председательствующий).

15. Председательствующий:

1) открывает и закрывает заседание Совета;

2) следит за соблюдением настоящего регламента, а также повестки;

3) в соответствии с повесткой предоставляет слово докладчику (содокладчику) для выступления, а также членам Совета и приглашенным для вопросов, заявлений, предложений по существу доклада;

4) оглашает письменные заявления членов Совета, иные материалы по существу рассматриваемого вопроса;

5) ставит на голосование предложения членов Совета в порядке их поступления;

6) проводит голосование по существу вопроса, оглашает его результаты.

16. Член Совета выступает лично, передача права на выступление в пользу другого лица не допускается.

17. При голосовании по каждому вопросу член Совета имеет один голос. По окончании подсчета голосов председательствующий информирует присутствующих на заседании о принятом решении.

18. Решения Совета принимаются открытым голосованием большинством голосов от числа членов Совета, присутствующих на заседании, и носят рекомендательный характер. Решения Совета отражаются в протоколе заседания Совета.

19. Большинством голосов от числа членов Совета, присутствующих на заседании, Совет вправе принять решение о прекращении обсуждения вопроса повестки.

20. При выявлении ошибок в подсчете голосов и нарушении порядка проведения голосования по решению Совета проводится повторное голосование.

21. Результаты голосования вносятся в протокол.

22. В протоколе указываются:

1) дата и место проведения заседания;

2) фамилия и инициалы председательствующего;

3) число присутствующих на заседании членов Совета;

4) фамилия, имя, отчество докладчика (содокладчика) по каждому вопросу;

5) фамилии, имена, отчества лиц, приглашенных на заседание Совета, их должности;

6) фамилии, имена, отчества членов Совета, выступивших в прениях или внесших предложения с кратким содержанием выступления;

7) вопросы, вынесенные на рассмотрение Совета;

8) решения принятые Советом по каждому вопросу повестки с отражением результатов голосования.

23. Протокол оформляется секретарем Совета в течение пяти рабочих дней после заседания Совета и подписывается председательствующим на заседании и секретарем Совета. В течение трех рабочих дней с момента подписания, председатель Совета направляет протокол в отдел протокольного обеспечения аппарата Думы, где он остается на хранение.

V. Комитеты и рабочие группы Совета

1. Для предварительной подготовки и рассмотрения вопросов, входящих в компетенцию Совета, Совет образует следующие комитеты (далее - комитеты):

1) комитет по делам молодежи, социальной политике и взаимодействию с общественностью;

2) комитет по нормотворческой деятельности и правовой культуре.

2. Комитеты работают на постоянной основе.

3. Комитет возглавляет руководитель комитета.

4. К полномочиям Комитетов относится:

1) предварительное рассмотрение поступивших в Совет материалов по соответствующим вопросам (направлениям деятельности);

2) подготовка проектов решений (рекомендаций) для рассмотрения на заседаниях Совета;

3) подготовка заключений и предложений по существу вопросов, вынесенных на заседание Совета;

4) решение иных вопросов деятельности Совета, в соответствии с Положением о Совете и настоящим Регламентом.

5. Комитеты Совета образуются из числа членов Совета на добровольной основе. Член Совета включается в состав комитета на основании его письменного заявления в произвольной форме, на имя председателя Совета.

6. Численность комитета не должна превышать тринадцати членов Совета. Каждый член Совета входит в состав одного или нескольких комитетов. Председатель Совета и заместитель председателя совета имеют право входить в состав комитета(ов), а также являться руководителем комитета.

7. Состав комитета утверждаются решением Совета, принятым большинством голосов от числа членов Совета, присутствующих на заседании. Руководитель комитета выбирается на добровольной основе из числа членов Совета, вошедших в соответствующий комитет посредством открытого голосования. Кандидат на должность руководителя комитета считается избранным, если в результате голосования он получил большинство голосов от числа членов Совета, присутствующих на заседании Совета.

8. Основной формой работы комитета Совета является заседание.

9. Заседания комитета Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

10. Заседание комитета правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов комитета Совета.

11. Руководитель комитета:

1) осуществляет руководство комитетом и организует его работу;

2) созывает заседания комитета, доводит до сведения членов комитета информацию о дате, времени и месте их проведения;

3) ведет заседания комитета, подписывает протоколы заседаний комитета. Протокол заседания комитета ведется в порядке, установленном настоящим регламентом для ведения протокола заседания Совета;

4) распределяет обязанности между членами комитета и дает им поручения;

5) информирует Совет о работе комитета;

6) оказывает содействие членам Совета, входящим в комитет в осуществлении ими своих полномочий, обеспечивает их необходимой информацией;

7) в случае своего отсутствия поручает исполнение обязанностей руководителя комитета одному из членов Совета, входящих в данный комитет.

12. Председатель Совета и комитеты Совета на своих заседаниях могут образовывать рабочие группы для реализации отдельных решений (вопросов), принятых Советом.

13. Задачи, направления и порядок деятельности рабочей группы, срок ее полномочий устанавливаются образовавшим ее органом или должностным лицом.

14. В состав рабочей группы могут входить члены Совета и приглашенные лица (эксперты).

15. Рабочая группа прекращает свою деятельность после выполнения возложенных на нее задач и предоставления информации об итогах своей работы образовавшему ее органу или должностному лицу. Деятельность рабочей группы может быть прекращена досрочно по решению образовавшего ее органа или должностного лица.
