



**ГЛАВА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
БОГОРОДСКОГО РАЙОНА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

№ _____

Об утверждении Регламента Молодежной палаты при Земском собрании Богородского района

В соответствии с Положением о муниципальной Молодежной палате при Земском собрании Богородского района, утвержденным решением Земского собрания Богородского района от 26.11.2009 г. № 149:

1. Утвердить прилагаемый Регламент Молодежной палаты при Земском собрании Богородского района.

Глава местного
самоуправления

К.В.Пурихов

Е.Ю.Зуева
8(83170)21208

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Зам. начальника организационного отдела Земского собрания Богородского района	Ремизова В.П.		
Начальник правового управления администрации Богородского района	Мельникова О.С.		

Расписка в получении:

Структурное подразделение	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Зам. начальника организационного отдела Земского собрания	Ремизова В.П.		
Председатель Молодежной палаты	Гусева А.С.		

УТВЕРЖДЕН

распоряжением

главы местного самоуправления

Богородского района

от _____ 2010 г. № _____

РЕГЛАМЕНТ МОЛОДЕЖНОЙ ПАЛАТЫ ПРИ ЗЕМСКОМ СОБРАНИИ БОГОРОДСКОГО РАЙОНА

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Предмет регулирования настоящего Регламента

1. Настоящий Регламент в соответствии с Положением о Молодежной палате при Земском собрании Богородского района, утвержденным решением Земского собрания от 26 ноября 2009 года № 149 (далее – Положение), устанавливает порядок организации и деятельности Молодежной палаты при Земском собрании Богородского района (далее – палата).

2. Соблюдение настоящего Регламента является обязанностью членов палаты, а также лиц, участвующих в деятельности и заседаниях палаты.

Статья 2. Структура палаты

1. Палата состоит из 7 человек и формируется сроком на два года на добровольной основе по результатам выборов.

2. Структуру палаты составляют:

- 1) председатель, заместитель председателя и секретарь палаты;
- 2) Совет палаты;
- 3) комиссии палаты.

3. Руководство деятельностью палаты осуществляет председатель палаты. Палата избирает одного заместителя председателя и секретаря палаты.

Статья 3. Формы деятельности членов палаты

1. Палата является совещательным и консультативным органом.

2. Членами палаты могут быть граждане Российской Федерации в возрасте от 14 до 30 лет включительно, постоянно проживающие на территории Богородского района.

3. Палата осуществляет свою деятельность, руководствуясь действующим законодательством, муниципальными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Богородского района, Положением о Моло-

дежной палате при Земском собрании Богородского района (далее - Положение), а также настоящим Регламентом.

3. Палата действует на принципах гласности, коллегиальности, учета мнения заинтересованных сторон.

4. Формами деятельности членов палаты являются:

- 1) участие в заседаниях комиссий палаты;
- 2) участие в заседаниях палаты;
- 3) участие в работе комиссий Земского собрания;
- 4) выполнение поручений и решений палаты, Совета и комиссий палаты.

5. Деятельность членов палаты может осуществляться также в иных формах, предусмотренных Положением и настоящим Регламентом.

6. Основной формой коллективной работы палаты являются заседания палаты.

7. Члены палаты, принимающие участие в заседании палаты, вправе:

- 1) вносить предложения в повестку дня заседания по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов;
- 2) участвовать в обсуждении;
- 3) задавать вопросы;
- 4) выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования.

8. Член палаты обязан принимать участие в заседаниях палаты, комиссий, членом которых он является.

Глава 2. Председатель палаты, его заместитель и секретарь палаты

Статья 4. Порядок избрания председателя палаты

1. Председатель палаты избирается на срок полномочий палаты из числа членов палаты на первом заседании палаты открытым голосованием.

В случае досрочного прекращения полномочий председателя палаты избрание председателя палаты проводится в порядке, установленном настоящей статьей.

2. Правом выдвижения кандидатов на должность председателя палаты обладают:

- 1) глава местного самоуправления Богородского района;
- 2) группы из числа членов палаты численностью не менее одной трети от установленного числа членов палаты.

Каждая группа из числа членов палаты вправе выдвинуть одного кандидата на должность председателя палаты.

Член палаты вправе быть в составе одной группы из числа членов палаты, выдвинувшей кандидата на должность председателя палаты.

3. Перед выдвижением кандидатов на должность председателя палаты выявляется их согласие баллотироваться на данную должность. Выдвинутые кандидатуры включаются в список в порядке поступления. После окончания выдвижения кандидатов на должность председателя палаты проводится их обсуждение. Время на выступления в поддержку одного кандидата на должность председателя палаты составляет в общей сложности пять минут.

Обсуждение кандидатов на должность председателя палаты прекращается по решению председательствующего на заседании. Каждому кандидату на должность председателя палаты предоставляется не более семи минут для выступления и ответов на вопросы членов палаты.

4. После обсуждения кандидатов на должность председателя палаты проходит голосование по каждой кандидатуре, включенной в список в порядке поступления.

Голосование не проводится по кандидатурам, взявшим самоотвод. Самоотвод принимается без обсуждения и голосования. Если в списке кандидатов на должность председателя палаты осталась одна кандидатура, то голосование проводится по одной кандидатуре.

Член палаты голосует за одного кандидата на должность председателя палаты. Открытое голосование осуществляется путем поднятия руки.

5. Кандидат считается избранным на должность председателя палаты, если за него подано более половины голосов от установленного числа членов палаты.

6. В случае, если ни один из кандидатов на должность председателя палаты не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов. Если в результате снятия кандидатом своей кандидатуры останется одна кандидатура, то голосование проводится по одной кандидатуре.

7. Если при первом голосовании председатель палаты не был избран, а также если при повторном голосовании ни один из двух кандидатов не набрал требуемого для избрания числа голосов членов палаты, голосование проводится поочередно по всем ранее выдвинутым кандидатурам.

Избранным на должность председателя палаты считается кандидат, набравший простое большинство голосов членов палаты.

В случае, если по результатам голосования кандидаты на должность председателя палаты набрали равное количество голосов членов палаты, голосование проводится повторно.

8. Решение об избрании председателя палаты оформляется решением палаты без дополнительного голосования.

Статья 5. Порядок избрания заместителя председателя и секретаря палаты

1. Заместитель председателя и секретарь палаты избирается на заседании палаты из числа членов палаты поочередно в порядке, предусмотренном для избрания председателя палаты.

2. Решение об избрании заместителя председателя и секретаря палаты оформляется решением палаты без дополнительного голосования.

Статья 6. Полномочия председателя палаты

1. Председатель палаты:

1) руководит работой палаты, представляет палату в отношениях с Земским собранием, комиссиями Земского собрания, органами местного

самоуправления, общественными объединениями и другими организациями в рамках полномочий палаты;

2) созывает и ведет заседания палаты, организует деятельность палаты;

3) утверждает проект повестки дня заседания палаты;

4) осуществляет руководство подготовкой заседания палаты и вопросов, вносимых на его рассмотрение;

5) подписывает решения, протоколы, рекомендации, предложения, обращения палаты, официальные письма, а также запросы палаты и комиссий палаты в компетентные органы о предоставлении необходимой информации;

6) оказывает содействие членам палаты в осуществлении ими своих полномочий;

7) председательствует на заседаниях Совета палаты, возглавляет деятельность Совета палаты и подписывает решения Совета палаты;

8) вносит предложения по организации деятельности палаты в организационный отдел Земского собрания;

9) координирует деятельность заместителя председателя палаты, секретаря палаты и председателей комиссий палаты.

10) дает поручения по вопросам внутренней деятельности палаты;

11) готовит отчет о работе палаты один раз в два года, вносит его на утверждение палаты и направляет его на рассмотрение комиссии Земского собрания;

12) осуществляет другие полномочия в соответствии с решениями палаты, Положением и настоящим Регламентом.

2. В случае отсутствия (отпуск, болезнь, командировка) председателя палаты его полномочия осуществляет его заместитель.

Статья 7. Полномочия заместителя председателя и секретаря палаты

1. Заместитель председателя палаты:

1) по поручению председателя палаты ведет заседания палаты, замещает председателя палаты;

2) по решению Совета палаты курирует деятельность комиссий палаты, решает другие вопросы организации деятельности палаты в соответствии с настоящим Регламентом.

2. Обязанности заместителя председателя палаты утверждаются решением Совета палаты по предложению председателя палаты. В пределах своих полномочий заместитель председателя палаты вправе давать поручения комиссиям палаты.

3. Секретарь палаты:

1) организует ведение протоколов заседаний палаты и Совета палаты;

2) готовит проекты повестки дня заседаний палаты и Совета палаты, проекты решений палаты и Совета палаты, материалы по вопросам, включенным в повестку дня заседания палаты и Совета палаты, проекты планов работы и рекомендаций, а после их утверждения оформляет, представляет на подпись председателю палаты;

3) оповещает членов палаты о дате, времени и месте проведения заседания палаты и Совета палаты.

Статья 8. Порядок досрочного прекращения полномочий председателя палаты, заместителя председателя и секретаря палаты

1. Полномочия председателя палаты могут быть досрочно прекращены:

- 1) на основании личного заявления председателя палаты о досрочном сложении своих полномочий;
- 2) по решению палаты;
- 3) в случае прекращения его полномочий члена палаты;
- 4) в случае досрочного прекращения полномочий палаты.

2. Вопрос о досрочном прекращении полномочий председателя палаты выносится на заседание палаты по инициативе не менее одной трети установленного числа членов палаты, а также главой местного самоуправления Богородского района.

3. Решение о досрочном прекращении полномочий председателя палаты принимается открытым голосованием большинством голосов от установленного числа членов палаты.

Датой прекращения полномочий председателя палаты является дата принятия решения палаты о досрочном прекращении полномочий председателя палаты.

Решение палаты о досрочном прекращении полномочий председателя палаты подписывается заместителем председателя палаты, на которого возложено исполнение обязанностей председателя палаты.

4. В случае досрочного прекращения полномочий председателя палаты его обязанности временно до избрания нового председателя палаты исполняет заместитель председателя палаты.

5. Вопрос об избрании нового председателя палаты включается в повестку дня заседания палаты, установленного Советом палаты.

6. Выборы нового председателя палаты проводятся в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

7. Досрочное прекращение полномочий заместителя председателя палаты и секретаря палаты осуществляется в том же порядке и по тем же основаниям, которые предусмотрены настоящей статьей для досрочного прекращения полномочий председателя палаты.

Глава 3. Совет палаты

Статья 9. Совет палаты

1. Совет палаты создается на срок полномочий палаты для организации и координации деятельности комиссий палаты, выполнения принятых палатой решений, подготовки согласованных решений по спорным вопросам, находящимся на рассмотрении палаты, рассмотрения и выполнения отдельных организационных вопросов деятельности палаты, осуществления иных полномочий, предусмотренных настоящим Регламентом.

2. Членами Совета палаты являются председатель палаты, заместитель председателя палаты, председатели комиссий палаты.

На заседании Совета палаты с правом совещательного голоса могут присутствовать депутаты Земского собрания, работники организационного отдела Земского собрания, ответственные за организацию деятельности палаты.

В заседании Совета палаты по решению Совета могут принимать участие члены палаты, не входящие в состав Совета палаты.

На заседания Совета палаты могут быть приглашены и принимать участие представители администрации Богородского района, депутаты представительных органов муниципальных образований Богородского района, представители иных объединений и организаций Богородского района.

3. Заседания Совета палаты проводятся открыто.

Дата проведения заседания Совета палаты определяется председателем палаты по согласованию с организационным отделом Земского собрания, но не реже чем один раз в квартал.

Внеочередные заседания Совета палаты созываются по инициативе председателя палаты либо не менее одной трети его членов. Заседание Совета палаты правомочно, если на нем присутствует большинство членов Совета.

4. Совет палаты:

1) формирует повестку дня заседания палаты на основе предложений комиссий палаты с учетом плана работы палаты, готовит соответствующие предложения, рекомендации для рассмотрения их на заседаниях комиссий палаты, заседаниях палаты;

2) готовит согласованные решения Совета палаты по спорным вопросам, находящимся на рассмотрении палаты;

3) готовит предложения по доработке проектов решений палаты либо формулирует поправки;

4) созывает по предложению главы местного самоуправления Богородского района, по требованию членов палаты, поддержанному не менее чем одной третью голосов от установленного числа членов палаты, или по предложению председателя палаты внеочередные заседания палаты и определяет даты их проведения;

5) дает поручения председателю палаты, заместителю председателя палаты, председателям комиссий палаты, членам палаты по исполнению решений палаты, организации деятельности палаты;

6) контролирует исполнение принятых палатой решений, анализирует и обобщает ход выполнения решений, принятых палатой;

7) дает предложение о проведении совместных заседаний комиссий палаты;

8) утверждает планы работы палаты на год, планы мероприятий по взаимодействию палаты с Земским собранием, органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, согласовывает их с планами нормотворческой деятельности и планом мероприятий Земского собрания и представляет их на утверждение палаты;

9) участвует в подготовке отчетов о проделанной работе палаты;

10) решает иные вопросы организации деятельности палаты в соответствии с настоящим Регламентом.

5. Заседание Совета палаты ведет председатель палаты. Председатель палаты вправе поручить вести заседание Совета палаты своему заместителю.

6. Решения (рекомендации) Совета палаты, иные документы могут приобщаться к материалам по любому из вопросов, рассматриваемых на заседании палаты, комиссий палаты, и могут быть оглашены на заседании палаты председателем палаты.

Глава 4. Комиссии палаты

Статья 10. Комиссии палаты

1. Очередной состав палаты в соответствии с Положением, настоящим Регламентом на срок своих полномочий образует из числа членов палаты комиссии палаты (далее - комиссия). Комиссии ответственны перед палатой и ей подотчетны.

2. Комиссия в соответствии с предметом ее ведения рассматривает вопросы, принимает решения, осуществляет иную деятельность, закрепленную за ней палатой.

3. Перечень комиссий и основные вопросы их ведения устанавливаются решением Молодежной палаты.

4. Для решения вопросов по основным направлениям своей деятельности комиссии могут создавать рабочие группы.

5. Комиссии осуществляют свою деятельность в соответствии с действующим законодательством, муниципальными нормативными и правовыми актами органов местного самоуправления Богородского района, Положением и настоящим Регламентом.

6. Заседания комиссий проводятся не реже одного раза в три месяца.

Статья 11. Порядок формирования комиссий

1. Составы комиссий формируются на основании перечня комиссий, утвержденного решением Молодежной палаты. Член палаты включается в состав комиссии по устному заявлению о намерении войти в конкретную комиссию.

2. Численность комиссии должна быть не менее трех членов палаты.

3. Составы комиссий утверждаются списком на основании личных заявлений членов палаты, соблюдая численный состав комиссий.

4. Палата на основании личных заявлений членов палаты и по предложениям комиссий может вносить изменения в составы комиссий, принимая соответствующие решения.

5. Председатель палаты не может быть членом комиссии.

6. Член палаты обязан войти в состав одной комиссии и может входить в состав не более двух комиссий. В заседаниях других комиссий член палаты может участвовать с правом совещательного голоса.

7. Персональный состав комиссии утверждается решением палаты, принятым большинством голосов от установленного числа членов палаты.

8. Член палаты может быть исключен из состава комиссий за систематическое неучастие в его работе (неявка без уважительных причин на три подряд заседания комиссии).

Решение о рекомендациях палате исключить члена палаты из состава комиссии принимается большинством голосов от числа членов данной комиссии и вносится на рассмотрение палаты.

По результатам рассмотрения палатой вопроса об исключении члена палаты из состава комиссии принимается соответствующее решение.

Статья 12. Порядок избрания председателей комиссий

1. Выдвижение кандидатов на должности председателей комиссий и избрание председателей комиссий может проводиться как на первом, так и на очередном заседании палаты после утверждения решением палаты составов комиссий.

2. Председатель комиссии избирается на заседании палаты открытым голосованием. Избранным на должность председателя комиссии считается кандидат, получивший более половины голосов от установленного числа членов палаты.

В случае, если на должность был выдвинут один кандидат, не набравший требуемого для избрания количества голосов, проводятся повторные выборы. При новом выдвижении допускается повторное выдвижение того же кандидата.

В случае, если на должность было выдвинуто более одного кандидата и никто не набрал требуемого для избрания количества голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатам, получившим наибольшее количество голосов. При этом член палаты может голосовать только за одного кандидата.

3. Полномочия председателя комиссии могут быть прекращены досрочно:

- 1) по его личному заявлению;
- 2) в случае прекращения его полномочий члена палаты;
- 3) в случае выхода его из состава комиссии;
- 4) по инициативе большинства членов комиссии, а также не менее одной трети от установленного числа членов палаты.

Инициатива большинства членов комиссии либо одной трети от установленного числа членов палаты оформляется в форме заявления, подписанного участниками инициативы, которое направляется председателю палаты.

Решение о прекращении полномочий председателя комиссии принимается на заседании палаты открытым голосованием большинством голосов от установленного числа членов палаты и оформляется решением палаты.

4. Избрание на вакантную должность председателя комиссии осуществляется по инициативе комиссии в порядке, установленном частями 1 и 2 настоящей статьи.

5. После избрания председателя комиссии по решению комиссии большинством голосов может быть избран заместитель председателя комиссии из числа членов комиссии.

Статья 13. Полномочия комиссий

1. К основным полномочиям комиссий относятся:

1) разработка проектов решений палаты;
2) предварительное рассмотрение, подготовка и доработка внесенных в палату проектов нормативных правовых актов, документов, материалов к рассмотрению палатой, в том числе на совместных заседаниях комиссий, внесение их на рассмотрение палаты со своими рекомендациями.

3) рассмотрение направляемых в палату из Земского собрания проектов нормативных правовых актов, подготовка по ним проектов замечаний и предложений, в которых выражается отношение палаты к рассмотренным нормативным правовым актам, предлагаются поправки.

2. Комиссии по предметам ведения:

1) участвуют в разработке проектов решений палаты, проектов нормативных правовых актов в области молодежной политики;

2) рассматривают проекты нормативных правовых актов, поступивших в комиссию;

3) подготавливают и принимают решения по рассмотренным ими вопросам;

4) подготавливают проекты решений палаты по вопросам, находящимся в их ведении;

5) осуществляют взаимодействие по своему направлению деятельности с соответствующими комиссиями Земского собрания;

6) рассматривают поступившие обращения;

7) проводят мониторинг и анализ молодежных проблем;

8) проводят текущий анализ законодательства Российской Федерации, законодательства Нижегородской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Богородского района;

9) представляют на заседаниях палаты доклады, содоклады, обзоры, аналитические и иные материалы, касающиеся деятельности палаты;

10) при содействии организационного отдела Земского собрания имеют доступ к информационной базе Земского собрания;

11) получают консультации у специалистов аппарата Земского собрания.

Статья 14. Организация и порядок работы комиссий

1. Комиссии для реализации своих основных полномочий проводят плановые и внеочередные заседания.

Порядок подготовки и проведения заседаний комиссий устанавливается настоящим Регламентом.

2. Член палаты обязан присутствовать на заседаниях комиссии, членом которой он является. Информация об участии члена палаты в заседаниях комиссии ежеквартально представляется председателем комиссии председателю палаты и в организационный отдел Земского собрания.

3. Заседания комиссий правомочны, если на них присутствует не менее половины от числа членов комиссии.

В случае явки на заседание комиссии менее половины его состава вопросы повестки дня заседания комиссии могут быть рассмотрены группой

присутствующих членов комиссии либо рассмотрение вопросов переносится на следующее заседание комиссии.

4. Председатель палаты и его заместитель могут участвовать в работе комиссий с правом совещательного голоса.

5. Комиссии в своей работе могут привлекать специалистов для разъяснения особенностей рассматриваемых вопросов и для выполнения аналитических, исследовательских и социологических работ, относящихся к ведению комиссии, а также представителей молодежи из числа желающих принять участие в работе комиссии по вопросам, отнесенным к ведению палаты.

6. В заседании комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса депутаты Земского собрания. На заседание комиссии могут быть приглашены представители администрации Богородского района, представители органов местного самоуправления, представители иных организаций и объединений Богородского района.

На заседании комиссии могут присутствовать работники организационного отдела Земского собрания.

8. На заседании комиссии секретарем ведется протокол, который подписывается председателем комиссии, а в его отсутствие - заместителем председателя комиссии.

Статья 15. Решения, принимаемые комиссией

1. По результатам рассмотрения вопросов комиссия принимает решения.

2. Рекомендации, запросы и обращения комиссии оформляются на бланке палаты и подписываются председателем комиссии.

3. Решения комиссии считаются принятыми, если за них проголосовало большинство членов комиссии, принимающих участие в заседании.

4. Если на заседании комиссии присутствует менее половины его членов, то намеченные вопросы рассматриваются группой присутствующих членов комиссии и результаты такого рассмотрения оформляются в форме рекомендаций группы членов палаты, о чем сообщается докладчиком от группы членов палаты при рассмотрении этого вопроса на заседании палаты.

Статья 16. Совместные заседания комиссий

1. Для подготовки и рассмотрения вопросов, относящихся к ведению двух или более комиссий, могут проводиться совместные заседания комиссий.

2. Организацию совместного заседания осуществляют председатели комиссий.

3. Для участия в совместном заседании могут быть приглашены председатель палаты и его заместитель.

4. Совместное заседание комиссий правомочно, если на нем присутствует большинство членов каждой комиссии.

5. Решения на совместном заседании принимаются большинством голосов от общего числа членов комиссий, участвующих в заседании.

6. На совместных заседаниях комиссий секретарем ведется протокол, который подписывается председателями комиссий, участвующими в заседании комиссий.

Глава 5. Общий порядок работы палаты

Статья 17. Первое заседание палаты

1. Первое заседание палаты проводится не позднее чем через 30 дней после принятия решения Молодежной избирательной комиссии Богородского района об утверждении списка избранных членов Молодежной палаты при Земском собрании Богородского района.

2. Первое заседание палаты открывает и до момента избрания председателя палаты ведет председатель Молодежной избирательной комиссии Богородского района.

3. На первом заседании палаты:

- 1) вручаются удостоверения членам палаты;
- 2) избирается председатель палаты;
- 3) избирается заместитель председателя и секретарь палаты;
- 4) утверждаются составы комиссий при условии наличия достаточного количества заявлений от членов палаты о включении их в составы комиссий.

Статья 18. Место и время проведения заседаний палаты

1. Местом проведения заседаний палаты является зал заседаний администрации района: г. Богородск, ул.Ленина, д. 206. По решению Совета палаты заседание палаты может быть проведено в ином месте.

2. Заседания палаты проводятся в рабочие дни в соответствии с планом работы палаты.

Статья 19. Заседания палаты

1. Заседания палаты (далее – заседание) проводятся открыто и гласно.

Заседания проводятся не реже одного раза в квартал. Очередное заседание палаты, как правило, назначается на второй четверг месяца.

2. Заседание правомочно, если на нем присутствует две трети от установленного числа членов палаты. Если на заседании присутствует менее двух третей установленного числа членов палаты, то по решению палаты заседание переносится на другое время, а членам палаты сообщается о дате, месте и времени проведения заседания.

3. Решение палаты считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленного числа членов палаты.

4. Член палаты обязан присутствовать на заседаниях.

5. В заседании могут принимать участие с правом совещательного голоса депутаты Земского собрания.

На заседание могут быть приглашены представители администрации Богородского района, представители органов местного самоуправления,

депутаты представительных органов муниципальных образований Богородского района, представители иных объединений и организаций Богородского района.

На заседании могут присутствовать работники организационного отдела Земского собрания, ответственные за организацию деятельности палаты, а также следующие лица:

1) представители руководства политических партий, общественных объединений, члены молодежных парламентских структур при органах местного самоуправления муниципальных районов Нижегородской области;

2) руководство учебных заведений, предприятий, воинских частей, студенты и курсанты высших учебных заведений, учащиеся общеобразовательных учреждений, рабочая молодежь и военнослужащие.

6. Перед началом заседания секретарем проводится регистрация прибывших членов палаты, приглашенных и лиц, заявивших об участии в заседании. Данные о регистрации участников заседания заносятся в протокол заседания.

7. Председательствующий на заседании:

1) ведет заседание;

2) проводит обсуждение повестки дня заседания;

3) регулирует очередность рассмотрения вопросов повестки дня заседания;

4) предоставляет слово докладчикам, содокладчикам и в порядке поступления заявлений - членам палаты, выступающим на заседании;

5) предоставляет слово для выступления в прениях по рассматриваемому вопросу лицам, не являющимся членами палаты;

6) оглашает письменные заявления и справки членов палаты, предоставляет присутствующим слово для вопросов и справок, а также для замечаний по ведению заседания, предложений и поправок к проектам решений палаты, для выступлений по мотивам голосования;

7) проводит голосование по вопросам, требующим решения палаты, и объявляет результаты голосования;

8) дает поручения комиссиям в соответствии с принятыми палатой решениями;

9) проявляет уважительное отношение к участникам заседания, воздерживается от персональных замечаний и оценок выступлений участников заседания;

10) при нарушении порядка ведения заседания лишает члена палаты права голоса до окончания заседания.

Статья 20. Порядок принятия решений, рекомендаций, предложений и обращений палаты

1. Палата в пределах своей компетенции принимает решения, рекомендации, предложения и обращения.

2. Решения, рекомендации, предложения и обращения считаются принятыми, если за них проголосовало не менее половины от установленного

числа членов палаты. Голосование проводится открыто, и если голоса распределились поровну, то голос председателя палаты является решающим.

Открытое голосование осуществляется путем поднятия руки.

3. Подсчет голосов ведет секретарь.

4. Протокол заседания оформляется в течение десяти рабочих дней после дня заседания, подписывается председателем и секретарем.

5. Решения, рекомендации, предложения и обращения, принятые палатой, оформляются на бланке палаты и подписываются председателем палаты.

Статья 21. Рассмотрение вопросов на заседании

1. Вопросы, внесенные в повестку дня заседания, рассматриваются в следующем порядке:

1) доклад председателя комиссии, внесшего вопрос в повестку дня, в том числе содержащий информацию о результатах предварительного рассмотрения вопроса на заседаниях комиссий;

2) вопросы к докладчику (содокладчикам) со стороны членов палаты и приглашенных лиц;

3) выступления членов палаты и приглашенных лиц по существу обсуждаемого вопроса;

4) прения по обсуждаемому вопросу;

5) голосование по обсуждаемому вопросу в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

2. При рассмотрении вопросов палата может принять решение не заслушивать доклад, ограничившись краткой информацией по существу вопроса, содокладом комиссии или ответами на заданные вопросы.

3. В ходе заседания член палаты выступает с трибуны или со своего рабочего места в зале заседаний.

Статья 22. Порядок рассмотрения обращений и предложений граждан

1. Организация и обеспечение своевременного рассмотрения письменных и устных обращений граждан и их учета осуществляется секретарем Молодежной палаты.

2. Работа по рассмотрению жалоб и обращений граждан проводится в соответствии с действующим законодательством.

3. Поступившие в Молодежную палату письменные обращения граждан регистрируются секретарем палаты в соответствии с установленным порядком работы с поступающими документами, и рассматриваются в срок не более 15 дней со дня их регистрации в Молодежной палате, а письма, требующие дополнительного изучения и проверки, - в срок до одного месяца.

Статья 23. Правила этики в палате

1. Член палаты при реализации своих полномочий должен соблюдать следующие правила этики:

- 1) не употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству членов палаты и других лиц;
- 2) не допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес;
- 3) не использовать заведомо ложную информацию;
- 4) не призывать к незаконным действиям;
- 5) не выступать без разрешения председательствующего.

2. В случае выступления без разрешения председательствующего нарушивший это правило лишается председательствующим слова.

3. В случае нарушения на заседании палаты других правил, указанных в части 1 настоящей статьи, председательствующий предупреждает выступающего, а в случае повторного нарушения - лишает его права выступления в течение всего дня заседания.

Глава 6. Ответственность за нарушение настоящего регламента

Статья 24. Ответственность членов палаты

1. К членам палаты, допустившим нарушение Положения и настоящего Регламента, могут быть применены следующие виды ответственности:

- 1) замечание;
- 2) предупреждение;
- 3) досрочное прекращение полномочий члена палаты.

2. Досрочное прекращение полномочий члена палаты осуществляется в соответствии с Положением.

3. В соответствии с Положением и настоящим Регламентом член палаты несет ответственность по следующим основаниям:

- 1) за неоднократный пропуск без уважительных причин заседания палаты и заседаний комиссий, членом которых он является;
- 2) за невыполнение решений палаты;
- 3) за действия (бездействие), дискредитирующие палату;
- 4) за совершение проступков несовместимых, по мнению членов палаты, со статусом члена палаты;
- 5) за несоблюдение норм этики;
- 6) за неоднократное невыполнение других обязанностей члена палаты, предусмотренных настоящим Регламентом;
- 7) за дискредитацию палаты.

4. За совершенное нарушение или совокупность допущенных членом палаты нарушений в его отношении одновременно может быть применен только один вид ответственности.

Статья 25. Порядок учета членов палаты, в отношении которых была применена ответственность

1. Учет членов палаты, в отношении которых была применена ответственность, осуществляется секретарем на основании решения палаты.

2. Решения о наложении ответственности вместе с прилагаемыми документами (объяснениями), а также решения о досрочном снятии ответственности передаются секретарю.

Глава 7. Взаимодействие с Земским собранием

Статья 26. Порядок участия членов палаты в работе комиссий Земского собрания

1. По приглашению председателя комиссии Земского собрания член палаты может присутствовать на заседании комиссии Земского собрания, о чем комиссия Земского собрания сообщает в устном приглашении, направленном на имя председателя палаты.

2. Председатель палаты от имени палаты может обратиться в письменной форме, указав Ф.И.О., должность членов палаты (не более трех человек), в комиссию Земского собрания с просьбой разрешить членам палаты принять участие в работе или заседании комиссии Земского собрания, обосновав необходимость участия.

3. Материалы для ознакомления по вопросам повестки дня заседания комиссии Земского собрания и для участия в работе комиссии Земского собрания направляются в палату в соответствии с Регламентом Земского собрания.

4. Взаимодействие палаты и комиссий Земского собрания осуществляется при содействии организационного отдела Земского Собрания либо его сотрудника, ответственного за организацию деятельности палаты.

Статья 27. Порядок оформления документов и материалов палаты, направляемых на рассмотрение в Земское собрание

1. Обращения, планы, отчеты, проекты решений палаты, повестки заседаний, протоколы заседаний, заключения, официальные письма и запросы палаты, направляемые на бланке палаты, и другие документы палаты, разрабатываемые палатой для реализации целей и задач палаты (далее – документы и материалы палаты), должны соответствовать требованиям оформления документов и материалов Земского собрания.

2. Документы и материалы палаты, в том числе решения палаты со всеми приложениями, направляются сотруднику организационного отдела Земского собрания, ответственному за организацию деятельности палаты.

Статья 28. Порядок осуществления взаимодействия палаты и членов палаты с депутатами и должностными лицами аппарата Земского собрания

1. Председатель палаты в случае изменения планов работы палаты должен незамедлительно сообщать об этих изменениях в организационный отдел Земского собрания.

Глава 8. Заключительные положения

Статья 29. Заключительные положения

1. Настоящий Регламент вступает в силу со дня его утверждения главой местного самоуправления.

2. Члены палаты могут вносить предложения о внесении изменений в настоящий Регламент.

Такие предложения подлежат включению в повестку дня заседания и рассмотрению. Они принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов палаты, оформляются его решением и направляются главе местного самоуправления.

4. Контроль за соблюдением настоящего Регламента во время заседаний палаты возлагается на председательствующего на заседании.