**РЕГЛАМЕНТ**

**работы Молодежной палаты при Миорском районном Совете депутатов**

1. **Общие положения**
2. Молодежная палата Миорского района (далее – Молодежная палата) создается в целях развития и осуществления инициатив молодежи, предоставления ей возможности участия в решении вопросов жизнеобеспечения населения, реализации социально значимых проектов на региональном уровне.
3. Задачи:

популяризация среди учащейся молодежи местного управления и самоуправления;

совершенствование форм взаимодействия молодежи с местными органами власти;

формирование правовой и политической культуры, активной гражданской позиции молодежи;

выявление молодежных лидеров.

1. Срок полномочий Молодежной палаты – два года.
2. **Организация и порядок деятельности Молодежной палаты**
3. Молодежная палата осуществляет свою деятельность в форме заседаний, реализации социально значимых проектов. Ее деятельность проходит открыто и гласно.
4. Заседания Молодежной палаты проводятся не реже одного раза в полугодие. Руководит работой заседания председатель Молодежной палаты, в случае его отсутствия – заместитель председателя. Внеочередные заседания проводятся по решению председателя Молодежной палаты, а также по требованию не менее двух третей членов Молодежной палаты.
5. Заседание правомочно, если в нем принимает участие не менее двух третей членов. Члены Молодежной палаты извещаются о заседании не позднее чем за 5 дней до его начала. О невозможности прибыть на заседание член Молодежной палаты заранее сообщает председателю Молодежной палаты или его заместителю.
6. Предложения по повестке дня заседания могут вносить Председатель Молодежной палаты, его заместитель, члены Молодежной палаты.
7. Вопросы повестки дня заседания Молодежной палаты рассматриваются в установленной Молодежной палатой последовательности.

Время предоставляется:

* для докладов в пределах до 15 минут;
* для содоклада - до 5 минут;
* для выступлений в обсуждении – до 3 минут;
* для выступлений с заключительным словом докладчику и содокладчику - до 5 минут;
* для предложений, сообщений, справок и оглашения других документов - до 3 минут;
* для ответов на вопросы - до 10 минут.

Председательствующий предоставляет слово для участия в прениях в порядке поступления заявлений и может продлить время для выступления.

В ходе прений председательствующий обеспечивает выявление разнообразия мнений по обсуждаемому вопросу. Прекращение прений проводится по решению Молодежной палаты, принимаемому большинством голосов от числа присутствующих членов открытым голосованием.

После каждого заседания Молодежной Палаты отводится до 10 минут для выступления членов Молодежной палаты с сообщениями и вопросами. Прения по заявлениям и сообщени­ям не открываются.

1. Член Молодежной палаты на заседании имеет право:

* избирать и быть избранным в рабочие органы Молодежной палаты;
* предлагать вопросы для рассмотрения Молодежной палатой;
* вносить предложения и замечания по повестке дня заседания Молодежной палаты, порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов;
* вносить проекты решений Молодежной палаты, предложения и замечания по ним;
* выступать со справками, задавать вопросы, отвечать на вопросы, выступать с обоснованиями своих предложений по порядку ведения заседания;
* участвовать в обсуждениях вопросов повестки дня, задавать вопросы докладчикам и содокладчикам.

Член Палаты на заседании обязан:

* способствовать эффективной работе заседания Молодежной палаты;
* соблюдать Положение о Молодежной палате и настоящий регламент, выполнять требования председательствующего на заседании;
* выступать только с разрешения председательствующего на заседании Молодежной палаты;
* соблюдать нормы этики;
* присутствовать на заседаниях Молодежной палаты и активно участвовать в ее работе.

1. На заседаниях Молодежной палаты могут присутствовать представители местных органов власти, общественных организаций, трудовых коллективов, учреждений науки и культуры, средств массовой информации и другие лица, пригла­шенные Председателем Молодежной палаты.

Председательствующий на сессии информирует членов Палаты о составе и количестве лиц, приглашенных на сессию Палаты.

1. **Председатель, заместитель председателя, секретарь Молодежной палаты.**
2. Председатель Молодежной палаты избирается на 2 года поднятием рук большинством голосов от полного состава Молодежной палаты и исполняет свои обязанности до проведения первого заседания Молодежной палаты нового созыва.

Председатель Молодежной палаты:

* представляет Молодежную палату во взаимоотношениях с государственными органами, организациями, общественными объединениями и гражданами;
* определяет дату заседания Молодежной палаты, согласовывает ее с Миорским районным Советом депутатов, организует работу по подготовке заседаний Молодежной палаты и ведет их;
* оказывает содействие членам и постоянным комиссиям Молодежной палаты в осуществлении ими своих полномочий, обеспечении необходимыми нормативными документами, материалами;
* организует работу по подготовке проектов решений, вносимых на заседания Молодежной палаты;
* подписывает решения и протоколы заседаний Молодежной палаты;
* организует планирование работы Молодежной палаты.

1. Досрочное прекращение полномочий председателя Молодежной палаты может быть инициировано не менее 2/3 от общего числа избранных членов Молодежной палаты и вносится на рассмотрение Молодежной палаты.

Освобождение председателя производится в таком же порядке, как и его избрание.

Досрочное прекращение полномочий председателя Молодежной палаты может быть рассмотрено Молодежной палатой по его личной просьбе или в случае других обстоятельств, препятствующих выполнению возложенных на него обязанностей.

1. Заместитель председателя Молодежной палаты избирается по представлению председателя Молодежной палаты на 2 года и исполняет свои обязанности до проведения первого заседания Молодежной палаты нового созыва.

Заместитель председателя Молодежной палаты считается избранным, если за него проголосовало более половины от числа избранных членов Молодежной палаты.

В случае если кандидат на должность заместителя председателя Молодежной палаты не получил поддержки большинства членов Молодежной палаты, председатель Молодежной палаты может предложить другие кандидатуры для нового обсуждения и голосования.

1. Заместитель председателя Молодежной палаты замещает председателя Молодежной палаты в случае его отсутствия или невозможности исполнения им своих обязанностей.

В пределах своей компетенции заместитель председателя Молодежной палаты организует деятельность Молодежной палаты и ее органов.

Заместитель председателя Молодежной палаты:

* при необходимости оказывает помощь председательствующему в ведении заседания Молодежной палаты;
* оказывает содействие членам Молодежной палаты в осуществлении ими своих полномочий;
* организует работу по подготовке проектов решений, вносимых на заседания Молодежной палаты;
* осуществляет иную работу, необходимую для функционирования Молодежной палаты.

Полномочия заместителя председателя Молодежной палаты могут быть досрочно прекращены решением Молодежной палаты по тем же основаниям и в том же порядке, что и председателя Молодежной палаты.

1. Председатель Молодежной палаты или по его поручению заместитель председателя Молодежной палаты открывает и закрывает заседания Молодежной палаты, предоставляет слово для док­ладов, содокладов и выступлений, организует прения, ставит на голосование проекты решений Молодежной палаты, объявляет результаты голосования, оглашает запро­сы, вопросы, справки, сообщения, заявления, предложения и другие документы, поступившие в секретариат, следит за соблюдением настоящего Регламента и обеспечивает порядок в зале заседаний Молодежной палаты.

Председательствующий на заседании информирует членов Молодежной палаты о составе и количестве лиц, приглашенных на заседание, способствует сотрудничеству и сближению позиций сторон по рассматриваемым вопросам, достижению взаимосогласованных решений.

1. Секретарь Молодежный палаты избирается по представлению председателя Молодежной палаты на 2 года и исполняет свои обязанности до проведения первого заседания Молодежной палаты нового созыва;

* обеспечивает подготовку материалов на заседании Молодежный палаты;
* осуществляет контроль за выполнением решений и рекомендаций Молодежный палаты;
* информирует всех членов комиссии о времени и дате заседания Молодежный палаты;
* своевременно обеспечивает членов Молодежной палаты материалами и документами по рассматриваемым вопросам.

Полномочия секретаря Молодежной палаты могут быть досрочно прекращены решением Молодежной палаты по тем же основаниям и в том же порядке, что и председателя Молодежной палаты.

1. **Принятие решений Молодежной палатой и порядок голосования**
2. Подготовка проектов решений заседаний Молодежной палаты осуществляется председателем, заместителем председателя, секретарем.
3. На заседания Молодежной палаты решения по рассматриваемым вопросам принимаются открытым голосованием (поднятием рук или бюллетенями для голосования). Член Молодежной палаты обязан лично осуществлять свое право на голосование. Голосование осуществляется путем подачи голоса «за», «против», «воздержался».

Решения принимаются большинством голосов от числа избранных членов Молодежной палаты.

Если при голосовании решение не набрало требуемого числа голосов, решение считается не принятым, и вопрос направляется для доработки.

Решения Палаты носят рекомендательный характер.

1. Для проведения голосования и определения его результатов Молодежная палата избирает из числа своих членов счетную комиссию либо счетчика. О результатах голосования счетная комиссия составляет протоколы, которые подписываются всеми членами счетной комиссии. Молодежная палата по докладу счетной комиссии открытым голосованием принимает решение об избрании (принятии решения).