

РЕГЛАМЕНТ Молодёжной Думы

Регламент Молодёжной Думы (далее – Регламент) является документом, определяющим порядок деятельности Молодёжной Думы, её органов, а также депутатов Молодёжной Думы.

Раздел 1. Общие положения

Статья 1. Правовая основа деятельности Молодёжной Думы

1. Молодёжная Дума является коллегиальным совещательным консультативным органом при Ульяновской Городской Думе, сформированным на территории муниципального образования «город Ульяновск» путём выбора депутатов, постоянно проживающими на территории муниципального образования «город Ульяновск».

2. Молодёжная Дума состоит из 30 депутатов, избираемых на основе всеобщего равного прямого избирательного права при тайном голосовании сроком на 3 года.

3. В своей деятельности Молодёжная Дума руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом муниципального образования «город Ульяновск» и иными муниципальными правовыми актами муниципального образования «город Ульяновск», Положением о Молодёжной Думе и настоящим Регламентом.

Статья 2. Принципы и формы работы Молодёжной Думы

1. Деятельность Молодёжной Думы основывается на принципах коллегиального, свободного обсуждения и решения вопросов, отнесенных к её компетенции, законности, гласности, учета общественного мнения.

2. Молодёжная Дума осуществляет свою деятельность посредством проведения заседаний Молодёжной Думы, комитетов Молодёжной Думы и рабочих групп, создаваемых Молодёжной Думой.

3. Молодёжная Дума осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы. Плановым периодом является полугодие, если решением Молодёжной Думы не определён иной плановый период.

Молодёжная Дума вправе вносить изменения в планы работы по инициативе председателя Молодёжной Думы и комитетов Молодёжной Думы.

4. Решения Молодёжной Думы носят рекомендательный характер.

Раздел 2. Организационные основы деятельности Молодёжной Думы

Статья 3. Председатель Молодёжной Думы

1. Председатель возглавляет Молодёжную Думу и организует ее деятельность.

2. Председатель Молодёжной Думы избирается на срок полномочий Молодёжной Думы на заседании Молодёжной Думы из числа её депутатов открытым голосованием простым большинством голосов от числа избранных депутатов.

3. Председатель Молодёжной Думы обладает правом решающего голоса.

4. Кандидатуры для избрания на должность Председателя Молодёжной Думы выдвигаются депутатами Молодёжной Думы, а также путём самовыдвижения. При этом каждый депутат Молодёжной Думы вправе выдвинуть только одну кандидатуру на должность Председателя Молодёжной Думы.

Депутат Молодёжной Думы, выдвинутый на должность Председателя Молодёжной Думы, вправе заявить о самоотводе своей кандидатуры до проведения голосования. Заявление о самоотводе принимается без обсуждения и голосования.

Каждый депутат Молодёжной Думы имеет право задавать вопросы, высказывать свое мнение по кандидатуре, агитировать «за» или «против» кандидата.

В случае, если на должность Председателя Молодёжной Думы было выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатурам, набравшим наибольшее число голосов.

5. Полномочия Председателя Молодёжной Думы начинаются с момента его избрания.

Полномочия Председателя Молодёжной Думы прекращаются в день вступления в должность вновь избранного Председателя Молодёжной Думы либо прекращаются досрочно в случае сложения Председателем Молодёжной Думы своих полномочий по собственному желанию, а также выражения недоверия Председателю Молодёжной Думы.

6. Председатель Молодёжной Думы осуществляет следующие полномочия в части осуществления организации деятельности Молодёжной Думы:

1) осуществляет организационное обеспечение деятельности Молодёжной Думы и депутатов Молодёжной Думы;

2) участвует в подготовке заседаний Молодёжной Думы, созывает и ведёт заседания Молодёжной Думы в соответствии с настоящим Регламентом, обеспечивает информирование депутатов Молодёжной Думы и населения муниципального образования «город Ульяновск» о повестке, месте и времени проведения заседаний Молодёжной Думы;

3) подписывает решения, принятые Молодёжной Думой;

4) представляет кандидатуры первого заместителя Председателя Молодёжной Думы, заместителей Председателя - председателей Комитетов Молодёжной Думы для их утверждения;

5) координирует деятельность первого заместителя Председателя Молодёжной Думы, заместителей Председателя - председателей Комитетов Молодёжной Думы, секретаря Молодёжной Думы, а также комитетов и рабочих групп Молодёжной Думы;

6) оказывает содействие депутатам Молодёжной Думы в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией, в том числе о решениях Ульяновской Городской Думы, касающихся деятельности Молодёжной Думы;

7) формирует по согласованию с Председателем Ульяновской Городской Думы и подписывает повестку заседания Молодёжной Думы;

8) вносит в Молодёжную Думу проект структуры Молодёжной Думы для утверждения;

9) принимает меры по обеспечению гласности и учёту общественного мнения в работе Молодёжной Думы;

10) информирует Ульяновскую Городскую Думу о рассмотренных на заседаниях Молодёжной Думы вопросах и принятых решениях;

11) принимает решения о направлении на рассмотрение в соответствующие комитеты Молодёжной Думы материалов, поступивших в Молодёжную Думу;

12) осуществляет от имени Молодёжной Думы представительские функции;

13) осуществляет иные полномочия в рамках законодательства Российской Федерации, Ульяновской области, Устава муниципального образования «город Ульяновск», в соответствии с Положением о Молодёжной Думе и настоящим Регламентом.

7. Группа депутатов Молодёжной Думы в количестве не менее 1/3 от установленной численности депутатов Молодёжной Думы вправе в письменном виде направить требование о включении в повестку заседания Молодёжной Думы вопрос о досрочном прекращении полномочий Председателя Молодёжной Думы в связи с выражением ему недоверия.

Решение о досрочном прекращении полномочий Председателя Молодёжной Думы в связи с выражением ему недоверия принимается путём открытого голосования депутатов Молодёжной Думы простым большинством голосов от установленной численности депутатов Молодёжной Думы.

Полномочия Председателя Молодёжной Думы, в отношении которого было принято решение о досрочном прекращении полномочий в связи с выражением недоверия, прекращаются с момента принятия такого решения. После принятия такого решения проводится избрание нового Председателя Молодёжной Думы в соответствии с настоящим Регламентом.

8. Председатель Молодёжной Думы в своей деятельности подконтролен и подотчётен Ульяновской Городской Думе и Председателю Ульяновской Городской Думы.

9. Председатель Молодёжной Думы представляет Ульяновской Городской Думе ежегодные отчёты о результатах деятельности Молодёжной Думы в порядке и срок, предусмотренные правовом актом Ульяновской Городской Думы.

Статья 4. Первый заместитель председателя Молодёжной Думы, заместители Председателя - председатели Комитетов Молодёжной Думы.

1. Заместители Председателя - председатели Комитетов Молодёжной Думы избираются на первом заседании Молодёжной Думы из числа депутатов Молодёжной Думы на срок полномочий Молодёжной Думы открытым голосованием.

Избранными на должности заместителей Председателя - председателей Комитетов Молодёжной Думы считаются кандидаты, набравшие наибольшее количество голосов депутатов Молодёжной Думы, принявших участие в голосовании, по отношению к числу голосов, поданных за других кандидатов.

Из числа избранных заместителей Председателя - председателей Комитетов Молодёжной Думы избирается Первый заместитель Председателя Молодёжной Думы открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Молодёжной Думы.

2. Первый заместитель Председателя Молодёжной Думы, количественный и персональный состав заместителей Председателя-председателей Комитетом Молодёжной Думы утверждаются решением Молодёжной Думы.

3. Первый заместитель Председателя Молодёжной Думы и заместители Председателя Молодёжной Думы являются председателями комитетов Молодёжной Думы.

4. Первый заместитель Председателя Молодёжной Думы, заместители Председателя - председатели Комитетов Молодёжной Думы осуществляют свои полномочия в соответствии с распределением обязанностей, установленных Председателем Молодёжной Думы, его отдельными поручениями и профилем деятельности возглавляемых ими Комитетов.

5. Первый заместитель Председателя Молодёжной Думы исполняет обязанности Председателя Молодёжной Думы в полном объёме в его отсутствие. В случае невозможности исполнения обязанностей Председателя

Молодёжной Думы Первым заместителем Председателя Молодёжной Думы обязанности Председателя Молодёжной Думы исполняются одним из его заместителей на основании поручения Председателя Молодёжной Думы.

В случае досрочного прекращения полномочий Председателя Молодёжной Думы его обязанности исполняются Первым заместителем Председателя Молодёжной Думы до избрания нового Председателя Молодёжной Думы.

6. Заместители Председателя Молодёжной Думы осуществляют полномочия, указанные в статье 9 настоящего Регламента, в отношении комитетов Молодёжной Думы, председателями которых они являются, а также выполняют отдельные поручения Председателя Молодёжной Думы.

7. Первый заместитель Председателя Молодёжной Думы, заместители Председателя - председатели Комитетов Молодёжной Думы, направляют Председателю Молодёжной Думы предложения о проведении совещаний, рабочих групп с их участием для включения в план работы Молодёжной Думы.

8. Полномочия Первого заместителя Председателя Молодёжной Думы, заместителей Председателя - председателей Комитетов Молодёжной Думы могут быть прекращены досрочно по решению Молодёжной Думы, принимаемому по инициативе Председателя Молодёжной Думы.

9. Заседание Молодёжной Думы, на котором рассматривается вопрос досрочного прекращения полномочий Первого заместителя Председателя Молодёжной Думы, заместителей Председателя - председателей Комитетов Молодёжной Думы, проводится с их участием и обязательным предоставлением слова, либо, по желанию последнего, оформленному в письменной форме, - в его отсутствие.

Решение о досрочном прекращении полномочий Первого заместителя Председателя Молодёжной Думы, заместителей Председателя - председателей Комитетов Молодёжной Думы считается принятым, если за него проголосовало большинство голосов от числа депутатов Молодёжной Думы, присутствующих на заседании.

Добровольное сложение полномочий Первого заместителя Председателя Молодёжной Думы, заместителей Председателя - председателей Комитетов Молодёжной Думы удовлетворяется на основании письменного заявления. Заявление рассматривается на ближайшем заседании Молодёжной Думы.

После рассмотрения заявления о добровольном сложении полномочий Первого заместителя Председателя Молодёжной Думы, заместителей Председателя - председателей Комитетов Молодёжной Думы, либо принятия решения об освобождении от должности Первого заместителя Председателя, заместителей Председателя - председателей Комитетов Молодёжной Думы проводятся избрание на указанные должности в соответствии с настоящим Регламентом .

Статья 5. Секретарь Молодёжной Думы

1. Секретарь Молодёжной Думы (далее - секретарь) избирается на первом заседании Молодёжной Думы из числа депутатов Молодёжной Думы открытым голосованием. Избранным на должность секретаря считается кандидат, набравший наибольшее количество голосов депутатов Молодёжной Думы, принявших участие в голосовании, по отношению к числу голосов, поданных за других кандидатов.

2. Секретарь обеспечивает организационное и документационное сопровождение деятельности Молодёжной Думы, а именно:

1) информирует депутатов Молодёжной Думы о проведении заседаний, направляет им документы к заседаниям;

2) оформляет повестку заседания, списки участников и иные документы, необходимые для проведения заседания Молодёжной Думы;

3) составляет и направляет за подписью Председателя Молодёжной Думы приглашения по участию в заседании Молодёжной Думы представителям органов государственной власти и местного самоуправления, общественных и иных организаций;

4) ведёт и совместно с лицом, председательствующим на заседании, подписывает протоколы заседаний Молодёжной Думы;

5) направляет протоколы заседаний в Ульяновскую Городскую Думу, а в случаях, предусмотренных настоящим регламентом – депутатам Молодёжной Думы.

Статья 6. Комитеты Молодёжной Думы

1. Комитеты Молодёжной Думы (далее – комитеты) образуются для подготовки и предварительного рассмотрения вопросов, подлежащих рассмотрению на заседаниях Молодёжной Думы.

Количество комитетов, их наименования, численный и персональный состав утверждаются решениями Молодёжной Думы.

2. Порядок формирования, организации работы, полномочия комитетов определяются настоящим Регламентом.

3. По окончании календарного года каждый комитет представляет в Молодёжную Думу отчёт о своей деятельности, результатах исполнения принятых решений. Председатель Молодёжной Думы вправе в любое время запросить отчёт о текущей деятельности комитетов.

Раздел 3. Формирование и организация деятельности комитетов Молодёжной Думы

Статья 7. Формирование комитетов Молодёжной Думы

1. Персональный состав комитетов формируется на заявительной основе из числа депутатов Молодёжной Думы и утверждается решением Молодёжной Думы. Количество членов комитета должно быть не более девяти, включая председателя Комитета.

В Комитет по социальной политике, местному самоуправлению и развитию гражданского общества входит и возглавляет его заместитель Председателя Молодёжной Думы в соответствии со структурой Молодёжной Думы.

В Комитет по здоровому образу жизни, физической культуре и спорту по должности входит и возглавляет его заместитель Председателя Молодёжной Думы в соответствии со структурой Молодёжной Думы.

В Комитет по образованию и культуре по должности входит и возглавляет его заместитель Председателя Молодёжной Думы в соответствии со структурой Молодёжной Думы.

В Комитет по городской среде и экологии по должности входит и возглавляет его заместитель Председателя Молодёжной Думы в соответствии со структурой Молодёжной Думы.

В Комитет по вопросам молодёжного предпринимательства, информационных и цифровых технологий по должности входит и возглавляет его заместитель Председателя Молодёжной Думы в соответствии со структурой Молодёжной Думы.

2. Персональный состав комитетов может изменяться в период деятельности Молодёжной Думы на основании личных заявлений депутатов Молодёжной Думы с последующим внесением изменений в решение Молодёжной Думы об утверждении численного и персонального состава комитетов Молодёжной Думы.

Включение депутатов Молодёжной Думы в состав комитетов либо исключение из них проводится открытым голосованием простым большинством голосов от числа депутатов Молодёжной Думы, присутствующих на заседании Молодёжной Думы.

3. Комитеты возглавляются председателями комитетов.

Председатели комитетов имеют по одному заместителю. Заместитель председателя комитета избирается на заседании комитета из состава его членов путём проведения открытого голосования простым большинством голосов от установленной численности членов комитета. Кандидатов на должность заместителя председателя комитета вправе выдвигать члены данного комитета.

4. Депутаты Молодёжной Думы обязаны принимать участие в работе комитетов. При этом количество комитетов, членом которых с правом решающего голоса является депутат Молодёжной Думы, не должно быть более двух.

Статья 8. Полномочия комитета

1. Комитет в соответствии с направлениями деятельности осуществляет:
 - 1) подготовку предложений для включения в план работы Молодёжной Думы, о снятии с контроля решений Молодёжной Думы;
 - 2) предварительное рассмотрение:
 - а) предложений, направляемых на рассмотрение в Ульяновскую Городскую Думу и администрацию города Ульяновска;
 - б) вопросов, выносимых на рассмотрение Молодёжной Думы;
 - в) проектов, решений, принимаемых Молодёжной Думой.
 - 3) мониторинг исполнения органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления муниципального образования «город Ульяновск» полномочий по решению вопросов местного значения по профилю комитета;
 - 4) организацию совещаний, «круглых столов» и иных мероприятий по предметам ведения комитета;
 - 5) рассмотрение по поручению Председателя Молодёжной Думы обращений (жалоб, ходатайств, предложений) граждан, поступивших в адрес Молодёжной Думы, а также на имя Председателя Молодёжной Думы, депутатов Молодёжной Думы;
 - 6) информирование населения города о своей деятельности через средства массовой информации, в иных формах;
 - 7) представление отчётов о работе комитета за год;
 - 8) решение вопросов организации своей деятельности;
 - 9) выполнение поручений Молодёжной Думы, Председателя Молодёжной Думы;
 - 10) изучение и учёт общественного мнения сфере своей компетенции.
2. Комитет вправе:
 - 1) вносить предложения по проекту повестки заседания Молодёжной Думы и представлять проекты решений по вопросам, рассматриваемым на заседании Молодёжной Думы;
 - 2) создавать рабочие группы по вопросам, рассматриваемым комитетом;
 - 3) инициировать письменные обращения в органы местного самоуправления, общественные и иные организации и получать в установленном порядке материалы и документы, необходимые для деятельности комитета;
 - 4) взаимодействовать с соответствующими комитетами, комиссиями и рабочими группами Ульяновской Городской Думы и администрации города Ульяновска, а также совещательными органами при Главе города Ульяновска;
 - 5) давать в пределах своей компетенции заключения по вопросам, внесенным на рассмотрение Молодёжной Думы;
 - 6) контролировать исполнение принимаемых Молодёжной Думой решений в пределах ведения комитета;

7) определять вопросы деятельности комитета, подлежащие освещению Молодёжной Думой в средствах массовой информации.

3. Комитеты ведут протоколы заседаний, в работе комитетов могут принимать участие приглашенные лица, не являющиеся членами комитета.

Статья 9. Компетенция председателя комитета, заместителя председателя комитета

1. Председатель комитета осуществляет общее руководство и контроль за работой комитета, в том числе:

1) организует контроль за исполнением решений Молодёжной Думы по вопросам, входящим в компетенцию комитета;

2) направляет предложения для включения в план работы Молодёжной Думы;

3) направляет проекты повесток заседаний комитета председателю Молодёжной Думы на утверждение;

4) созывает и проводит заседания комитета, председательствует на них;

5) организует и контролирует подготовку необходимых материалов к заседаниям;

6) дает поручения членам комитета по вопросам, входящим в компетенцию комитета;

7) согласовывает с Председателем Молодёжной Думы список лиц, приглашенных для участия в заседании комитета, в том числе должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления, руководителей общественных и иных организаций, а также средств массовой информации;

8) представляет комитет в отношениях с Молодёжной Думой, Ульяновской Городской Думой, органами государственной власти и местного самоуправления, предприятиями, организациями;

9) организует работу по выполнению решений комитета;

10) информирует Председателя Молодёжной Думы о результатах работы по выносимым на заседания комитета вопросам;

11) подписывает протоколы заседаний и решения (заключения) комитета;

12) согласовывает внесение на рассмотрение Молодёжной Думы проектов решений Молодёжной Думы, заключений, предложений и иных документов, рассмотренных на заседаниях комитета;

13) является докладчиком (содокладчиком) на заседании Молодёжной Думы по вопросам, прошедшим предварительное рассмотрение на заседании комитета.

2. Заместитель председателя комитета выполняют по поручению председателя комитета отдельные его функции, замещают председателя комитета в случае его отсутствия.

3. Заместитель председателя комитета:

- 1) информирует членов комитета о проведении заседаний, направляет пакеты документов к заседаниям депутатам Молодёжной Думы;
- 2) оформляет регламенты, списки участников и иные документы, необходимые для проведения заседания;
- 3) составляет и направляет за подписью председателя Молодёжной Думы приглашения по участию в заседании комитета представителям органов государственной власти и местного самоуправления, общественных и иных организаций на заседания комитета;
- 4) ведёт протоколы заседаний комитета;
- 5) направляет протоколы заседаний комитета депутатам Молодёжной Думы, в Ульяновскую Городскую Думу.

Статья 10. Порядок подготовки вопросов для рассмотрения на комитете.
Порядок созыва заседаний комитета

1. Заседания комитета проводятся не реже одного раза в квартал.
2. По решению комитета его заседания могут быть выездными.
3. В заседаниях комитета могут принимать участие депутаты Молодёжной Думы, не входящие в состав данного комитета, с правом совещательного голоса.
4. Заместитель председателя комитета не менее, чем за 2 рабочих дня до дня заседания комитета извещает членов комитета о дате, времени и месте заседания комитета, направляет по электронной почте для ознакомления документы и материалы к данному заседанию.
5. Лица, приглашенные на заседание комитета, о дате, времени, месте проведения и повестке заседания извещаются заместителем председателя комитета не позднее, чем за 5 рабочих дня до назначенного срока.
6. В случае невозможности прибыть на заседание члены комитета сообщают об этом председателю комитета.

Статья 11. Порядок рассмотрения вопросов на заседаниях комитета

1. Заседание комитета правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов комитета.
 2. Решение комитета оформляется в виде заключения комитета и считается принятым, если за него проголосовало большинство от присутствующих членов комитета.
 3. В случае несогласия члена (членов) комитета с принятым на заседании решением, он (они) вправе выразить и оформить в письменном виде особое мнение по обсуждаемому вопросу.
- Особое мнение члена (членов) комитета либо подготовленный им (ими) альтернативный проект решения приобщаются к заключению комитета.

4. Предложения о включении в повестку заседания комитета дополнительных вопросов могут быть вынесены депутатами Молодёжной Думы. Включение данных вопросов в повестку комитета осуществляется на основании решения членов комитета.

5. На заседании комитета ведется протокол. К протоколу прилагаются все материалы, рассмотренные на заседании комитета.

6. При необходимости всесторонней проработки вопросов, отнесенных к ведению Молодёжной Думы, комитеты могут созываться Председателем Молодёжной Думы на совместные заседания по собственной инициативе, по инициативе одного или нескольких комитетов. Повестка дня совместного заседания комитетов утверждается Председателем Молодёжной Думы не позднее чем за 2 рабочих дня до дня проведения совместного заседания.

Совместные заседания комитетов проводит один из председателей комитетов, избранный большинством голосов от общего числа членов комитетов, созданных на совместное заседание, в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом для заседания комитета, если иное не предусмотрено настоящей частью.

Совместное заседание комитета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов каждого комитета, созданного на совместное заседание.

Решения на совместном заседании комитетов принимаются большинством голосов от общего числа участвующих в совместном заседании членов комитетов, оформляются в виде заключений, подписываемых председательствующим на совместном заседании комитетов и председателями комитетов, участвовавших в заседании.

Статья 12. Решения комитета по вопросам повестки заседания

1. По результатам рассмотрения комитетом вопросов повестки заседания могут быть приняты следующие решения:

1) осуществить доработку вопроса повестки заседания комитета и рассмотреть его на последующем заседании комитета;

2) подготовить проект решения Молодёжной Думы по обсуждаемому вопросу для рассмотрения на заседании Молодёжной Думы;

3) сформировать рабочую группу комитета для углубленной проработки вопроса;

4) информацию принять к сведению;

5) подготовить ответ заявителю, обращение в соответствующую организацию, к иному лицу.

2. Комитет выносит вопрос на заседание Молодёжной Думы в случае его полной готовности.

В случае низкой готовности вопроса по независящим от действий председателя комитета, заместителя председателя Комитета причинам, если

инициатор рассмотрения данного вопроса настаивает на его рассмотрении на заседании Молодёжной Думы, данный вопрос выносится председателем комитета на заседание Молодёжной Думы с согласования Председателя Молодёжной Думы.

Раздел 4. Общий порядок работы Молодёжной Думы

Статья 13. Виды и кворум заседаний Молодёжной Думы

1. Заседания Молодёжной Думы могут быть очередными и внеочередными, порядок проведения которых устанавливается настоящим Регламентом.

2. Заседания Молодёжной Думы проводятся носят открытый характер.

3. Заседание Молодёжной Думы считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины от установленной численности депутатов Молодёжной Думы.

Статья 14. Первое заседание Молодёжной Думы

1. Первое заседание вновь избранного состава Молодёжной Думы организует Ульяновская Городская Дума не позднее 45 дней после дня утверждения Ульяновской Городской Думой состава Молодёжной Думы.

Первое заседание созывает и ведёт Председатель Ульяновской Городской Думы или по его поручению или по его поручению один из заместителей Председателя Ульяновской Городской Думы.

2. На первом заседании Молодёжной Думы рассматриваются вопросы:

а) об избрании из числа депутатов Молодёжной Думы Председателя Молодёжной Думы, Первого заместителя Председателя Молодёжной Думы, заместителей Председателя - председателей комитетов Молодёжной Думы, секретаря Молодёжной Думы;

б) об утверждении структуры Молодёжной Думы;

в) об утверждении регламента Молодёжной Думы;

г) об утверждении состава комитетов Молодёжной Думы;

д) об утверждении плана работы Молодёжной Думы.

Статья 15. Подготовка к проведению очередного заседания Молодёжной Думы

1. Очередное заседание Молодёжной Думы проводится не реже одного раза в квартал.

2. С учётом поступивших предложений секретарь по согласованию с Председателем Молодёжной Думы формирует проект повестки очередного заседания Молодёжной Думы.

Проект повестки дня утверждается Председателем Молодёжной Думы.

3. После утверждения Председателем Молодёжной Думы повестки очередного заседания Молодёжной Думы секретарь не позднее 1 рабочего дня направляет её депутатам Молодёжной Думы, Председателю Ульяновской Городской Думы.

4. Проекты решений, иные документы и материалы по вопросам, выносимым на очередное заседание Молодёжной Думы, передаются секретарём в аппарат Ульяновской Городской Думы не позднее 1 рабочего дня после оформления заключений комитетов по ним.

5. Секретарь не позднее, чем за 1 рабочий день извещает лиц, приглашённых на очередное заседание Молодёжной Думы, о дате, времени, месте проведения и повестке очередного заседания Молодёжной Думы.

Статья 16. Порядок проведения очередного заседания Молодёжной Думы

1. Председатель Молодёжной Думы или лицо, его заменяющее в соответствии с настоящим Регламентом (далее – председательствующий), ведёт очередное заседание Молодёжной Думы, в том числе:

- 1) контролирует наличие кворума заседания;
- 2) объявляет об открытии и закрытии заседания;
- 3) информирует депутатов Молодёжной Думы о составе приглашенных на заседание;
- 4) предоставляет слово для доклада, содоклада и выступлений;
- 5) объявляет о начале и прекращении прений;
- 6) руководит работой заседания Молодёжной Думы, обеспечивает соблюдение настоящего Регламента;
- 7) ставит на голосование проекты решений Молодёжной Думы, предложения депутатов Молодёжной Думы по рассматриваемым на заседании вопросам, объявляет последовательность их постановки на голосование и результаты открытых голосований;
- 8) обеспечивает порядок в зале заседания;
- 9) при необходимости проводит консультации с депутатами Молодёжной Думы, комитетами, организует оперативные совещания в целях преодоления разногласий;
- 10) не вправе выступать по существу обсуждаемых вопросов более того времени, которое установлено настоящим Регламентом для депутатов Молодёжной Думы, прерывать выступления депутатов Молодёжной Думы, если они не противоречат требованиям настоящего Регламента.

2. В начале каждого очередного заседания Молодёжной Думы после объявления о наличии кворума и об открытии заседания обсуждается и утверждается повестка заседания Молодёжной Думы.

По предложению председательствующего, Первого заместителя Председателя Молодёжной Думы, заместителей Председателя - председателей

Комитетов Молодёжной Думы, а также депутатов Молодёжной Думы, присутствующих на заседании, может быть изменен порядок рассмотрения вопросов повестки заседания: объединены несколько вопросов или исключены определенные вопросы из повестки заседания с ограничениями, установленными настоящим Регламентом.

Вопрос об изменении повестки заседания осуществляется простым большинством голосов от числа депутатов Молодёжной Думы, присутствующих на заседании, путем проведения открытого голосования.

3. Любое выступление на заседании должно сопровождаться объявлением о его характере (выступление с докладом, сообщением, для справки по порядку ведения и т.п.).

Продолжительность докладов, сообщений, выступлений, прений в целом определяется на каждом заседании с учетом количества и особенности вопросов, включенных в повестку заседания, необходимости обеспечения условий для всестороннего и полного их обсуждения депутатами Молодёжной Думы.

Как правило, для доклада предоставляется до 30 минут, для сообщения - до 10 минут, для выступления в прениях - до 7 минут, для повторного выступления в прениях - до 3 минут, для выступления по мотивам голосования, по порядку ведения заседания, для заявлений, вопросов, предложений, справок - до 2 минут.

Председательствующий вправе при необходимости продлить время для выступления.

Председательствующий может лишить выступающего слова после однократного напоминания о превышении выступающим отведенного для выступления времени.

Депутаты Молодёжной Думы могут предоставить повторное слово по обсуждаемому вопросу выступающему, лишенному слова. Решение об этом принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов Молодёжной Думы.

4. После доклада и содоклада депутатам Молодёжной Думы предоставляется возможность задать вопросы докладчикам и предоставляется дополнительное время для ответов на вопросы. Вопросы к докладчикам подаются в письменном виде или задаются с места. При необходимости Молодёжная Дума большинством голосов от присутствующих депутатов Молодёжной Думы принимает решение о прекращении вопросов и переходе к прениям по докладу или проекту решения.

5. При выступлении депутат Молодёжной Думы обязан соблюдать Регламент, не уклоняться от существа рассматриваемого вопроса, не должен использовать в своей речи грубые и некорректные выражения, призывать к незаконным и насильственным действиям. Председательствующий вправе сделать предупреждение о недопустимости таких высказываний и призывов, а после второго предупреждения выступающий лишается слова. В этом случае,

лицам, лишенным слова, право для повторного выступления по обсуждаемому вопросу не предоставляется.

Статья 17. Внеочередное заседание Молодёжной Думы

1. Решение о созыве внеочередного заседания Молодёжной Думы принимается Председателем Молодёжной Думы по инициативе не менее 1/3 от общего числа депутатов Молодёжной Думы, Председателя Ульяновской Городской Думы не позднее, следующего рабочего дня со дня поступления указанной инициативы.

2. Инициатива о созыве внеочередного заседания Молодёжной Думы направляется Председателю Молодёжной Думы в письменном виде с указанием вопросов, которые предлагается внести в повестку дня заседания, и кратким обоснованием необходимости проведения внеочередного заседания.

3. Извещение о времени и месте проведения внеочередного заседания направляется депутатам Молодёжной Думы не позднее, чем за 1 рабочий день до его проведения с указанием вопросов, которые предлагается рассмотреть.

4. Депутаты Молодёжной Думы, в случае невозможности принять участие в заседании, обязаны сообщить председателю о причине неявки.

5. Порядок проведения внеочередного заседания аналогичен порядку проведения очередного заседания Молодёжной Думы, установленного настоящим Регламентом.

Статья 18. Порядок проведения голосования

1. При голосовании каждый депутат Молодёжной Думы имеет один голос и подаёт его за предложение, против него, либо воздерживается от голосования.

2. Решение Молодёжной Думы считается принятым, если за него проголосовало не менее половины от числа депутатов Молодёжной Думы, присутствовавших на заседании.

В случае равенства голосов, поданных «за» и «против», считается принятым решение, за которое проголосовал председательствующий.

3. После окончательного подсчета голосов председательствующий объявляет результаты голосования: принято решение или отклонено (с указанием количества голосов).

Статья 19. Протокол заседания Молодёжной Думы и аудио- или цифровая запись заседаний Молодёжной Думы

1. Заседания Молодёжной Думы протоколируются. Протокол заседания оформляется и подписывается не позднее чем в пятидневный срок со дня заседания Молодёжной Думы.

Протокол заседания Молодёжной Думы подписывается председательствующим и секретарём заседания.

2. В ходе заседания Молодёжной Думы может осуществляться аудио- или цифровая запись заседания с одновременным ведением протокола заседания,

2. Составление протоколов, аудио- или цифровых записей заседаний, их копирование и рассылка (в случае необходимости) возлагается на секретаря.

3. Секретарь направляет протоколы заседаний, аудио- и цифровую запись заседаний для хранения в аппарат Ульяновской Городской Думы.

4. По письменному запросу на имя Председателя Молодёжной Думы копия протокола заседания либо выписка из него может быть предоставлена депутату Молодёжной Думы.

Статья 20. Формы деятельности депутатов Молодёжной Думы

1. Деятельность депутата Молодёжной Думы осуществляется в следующих формах:

1) участие в заседаниях Молодёжной Думы;

2) участие в работе комитетов, рабочих групп Молодёжной Думы;

3) участие в выполнении поручений Молодёжной Думы, Ульяновской Городской Думы;

4) работа с избирателями;

5) взаимодействие с депутатами Ульяновской Городской Думы.

2. В порядке осуществления своих полномочий депутат Молодёжной Думы имеет право:

1) избирать и быть избранным в комитет, рабочую группу;

2) высказывать мнение по персональному составу образуемых комитетов, рабочих групп;

3) вносить предложения по повестке заседания, порядку обсуждения и по существу рассматриваемых Молодёжной Думой вопросов;

4) вносить проекты решений Молодёжной Думы, изменения и (или) дополнения к ним;

5) участвовать в ходе заседания Молодёжной Думы в прениях, обращаться с письменными и устными запросами, задавать вопросы и получать на них ответы, выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки;

6) требовать обсуждения на заседании Молодёжной Думы актуального вопроса в рамках компетенции Молодёжной Думы;

7) знакомиться с аудио-, цифровой или протокольной записью своего выступления, передавать текст выступления, с которым не выступил в связи с прекращением прений, для включения в протокол заседания Молодёжной Думы;

8) иметь помощника на общественных началах.

3. Деятельность депутатов Молодёжной Думы может осуществляться также в иных формах, не запрещенных Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, правовыми актами Ульяновской области, Уставом муниципального образования «город Ульяновск».

Статья 21. Контроль за соблюдением Регламента и ответственность за нарушение общепринятых норм поведения

1. Контроль за соблюдением Регламента возлагается на Председателя Молодёжной Думы.

2. Определение и применение меры воздействия депутатов Молодёжной Думы за нарушение общепринятых норм поведения возлагаются на Молодёжную Думу, её Председателя и председателей комитетов в соответствии с настоящей статьёй.

3. При нарушении депутатом Молодёжной Думы настоящего Регламента в процессе заседания Молодёжной Думы, заседаний комитета к нему применяются следующие меры воздействия:

1) призыв к соблюдению настоящего Регламента без занесения в протокол заседания;

2) призыв к соблюдению настоящего Регламента с занесением в протокол заседания;

3) отключение микрофона (лишение слова);

4) вынесение порицания.

4. Меры воздействия, указанные в подпунктах 1 – 3 части 3 настоящей статьи вправе применить Председатель Молодёжной Думы или лицо, его заменяющее, если нарушение Регламента произошло на заседании Молодёжной Думы, либо председатель комитета – если нарушение Регламента произошло на заседании комитета.

5. Порицание выносится Молодёжной Думой простым большинством от числа присутствующих на заседании депутатов Молодёжной Думы.

Порицание выносится депутату Молодёжной Думы, который:

1) после призвания к соблюдению настоящего Регламента не выполняет требования председательствующего;

2) на заседании Молодёжной Думы организовал беспорядок и шумные сцены, предпринял попытку парализовать свободу обсуждения и голосования;

3) оскорбил председательствующего, депутатов Молодёжной Думы, Молодёжную Думу, а также присутствующих на заседании лиц.

6. В случае отсутствия депутата Молодёжной Думы на трёх и более заседаниях Молодёжной Думы без уважительной причины (подтверждением уважительной причины отсутствия являются справки с места учёбы, работы, документы, удостоверяющие временную нетрудоспособность) полномочия указанного депутата прекращаются досрочно решением Ульяновской

Городской Думы, принимаемому по представлению Председателя Молодёжной Думы на имя Председателя Ульяновской Городской Думы.

Статья 22. Расходы на обеспечение деятельности Молодёжной Думы

Материально-техническое обеспечение деятельности Молодёжной Думы осуществляется за счёт средств муниципального образования «город Ульяновск», направляемых на обеспечение деятельности Ульяновской городской избирательной комиссии.
