

РЕГЛАМЕНТ

Собрания молодых депутатов при Тюменской областной Думе (в ред. решений Собрания молодых депутатов при Тюменской областной Думе от 19.06.2018 № 4, от 17.12.2018 № 6)

Настоящий Регламент Собрания молодых депутатов при Тюменской областной Думе (далее – Регламент) определяет организацию деятельности и порядок работы Собрания молодых депутатов при Тюменской областной Думе (далее – Собрание).

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Общие положения

1. Собрание является постоянно действующим консультативным (совещательным) органом при Тюменской областной Думе (далее – областная Дума) и осуществляет свою деятельность на общественных началах.

2. Соблюдение настоящего Регламента обязательно для всех членов Собрания.

3. Собрание строит свою работу на основе участия в ней каждого члена Собрания.

4. Информация о Собрании размещается на официальном портале областной Думы в сети Интернет в разделе «Собрание молодых депутатов при Тюменской областной Думе».

Статья 2. Деятельность Собрания

1. Деятельность Собрания осуществляется в соответствии с Положением о Собрании молодых депутатов при Тюменской областной Думе, утвержденным постановлением Тюменской областной Думы, настоящим Регламентом и планом работы Собрания, которые утверждаются на заседании Собрания.

2. Организация реализации плана работы Собрания возлагается на председателя Собрания, Совет Собрания.

Глава 2. СТРУКТУРА СОБРАНИЯ

Статья 3. Председатель Собрания

1. Работу Собрания организует председатель Собрания. Кандидатуру на должность председателя Собрания вносит председатель областной Думы.

2. Председатель Собрания:

1) осуществляет общее руководство деятельностью Собрания;

2) созывает и ведет заседания Собрания;

3) вносит предложения по кандидатурам заместителя председателя Собрания, секретаря Собрания и членов Совета Собрания;

4) подписывает решения и другие документы Собрания;

5) общее руководство деятельностью Совета Собрания;

6) информирует областную Думу о рассмотренных на заседаниях Собрания вопросах и принятых решениях;

7) представляет Собрание в органах государственной власти, органах местного самоуправления в Тюменской области и за ее пределами.

Статья 4. Заместитель председателя Собрания

Заместитель председателя Собрания:

- 1) в случае отсутствия председателя Собрания (командировка, отпуск, болезнь, а также другие уважительные причины) исполняет его обязанности;
- 2) выполняет поручения председателя Собрания, решения Совета Собрания;
- 3) вносит предложения, поступившие от членов Собрания в план работы Собрания, проект повестки заседания Собрания, проект повестки заседания Совета Собрания;
- 4) организует работу по взаимодействию с членами Собрания.

Статья 5. Секретарь Собрания

Секретарь Собрания:

- 1) организует ведение делопроизводства Собрания, ведет протоколы заседаний Собрания и протоколы Совета Собрания;
- 2) обеспечивает регистрацию и хранение документов Собрания;
- 3) организует выполнение поручений председателя Собрания;
- 4) осуществляет взаимодействие с областной Думой по вопросам предоставления информации, необходимой для обеспечения деятельности Собрания;
- 5) выполняет поручения председателя Собрания, заместителя председателя Собрания, решения Совета Собрания.

Статья 6. Совет Собрания

1. Совет Собрания формируется в целях руководства деятельностью Собрания в период между заседаниями Собрания и реализации его решений. Количественный состав Собрания определяется на первом заседании Собрания.

2. В состав Совета Собрания входят председатель областной Думы как почетный представитель от областной Думы, председатель Собрания, заместитель председателя Собрания, секретарь Собрания и члены Собрания, избранные в состав Совета Собрания.

3. Председатель Собрания осуществляет общее руководство деятельностью Совета Собрания. Состав совета Собрания утверждается решением Собрания.

4. Совет Собрания заседает не реже одного раза в квартал.

5. Решения Совета Собрания принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета Собрания и отражаются в протоколе заседания Совета Собрания.

6. К компетенции Совета Собрания относятся следующие вопросы:

- 1) подготовка проектов планов работы Собрания и организация реализации планов работы Собрания в соответствии с задачами Собрания;
- 2) подготовка проектов повестки дня заседаний Собрания и вопросов для рассмотрения Собранием;
- 3) рассмотрение заявлений о вхождении в состав Собрания и выходе из него;
- 4) осуществление контроля за выполнением решений Собрания;
- 5) координация работы Собрания;
- 6) изучение и рассмотрение на заседаниях Совета Собрания актуальных общественных и социально-экономических вопросов реализации государственной политики;
- 7) консультирование членов Собрания по вопросам нормотворчества;

8) осуществление иных полномочий в соответствии с решениями Собрания.

Глава 3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК РАБОТЫ СОБРАНИЯ

Статья 7. Заседание Собрания

1. Основной организационной формой работы Собрания являются заседания Собрания.

2. Заседания Собрания проводятся по мере необходимости в соответствии с решением Совета Собрания. Созыв очередного заседания Собрания осуществляет председатель Собрания. Подготовка, обеспечение необходимыми материалами, организация освещения работы заседания Собрания средствами массовой информации и решение других необходимых для проведения заседания Собрания вопросов осуществляется Советом Собрания.

3. Заседания Собрания проводятся открыто, гласно.

4. При подготовке к проведению заседания Собрания Совет Собрания определяет:

- 1) дату, место, время проведения заседания Собрания;
- 2) повестку заседания Собрания;
- 3) порядок оповещения членов Собрания о проведении заседания Собрания;
- 4) перечень информации (материалов) по вопросам повестки заседания Собрания;
- 5) порядок обеспечения участников заседания Собрания необходимыми информационными материалами.

5. Оповещение о проведении заседания Собрания осуществляется в письменной форме не позднее чем за 14 дней до даты его проведения.

6. Член Собрания обязан присутствовать на заседании Собрания.

7. В случае невозможности присутствовать на заседании Собрания член Собрания обязан заблаговременно проинформировать Совет Собрания.

8. Заседание Собрания начинается с регистрации членов Собрания.

9. Заседание Собрания считается правомочным, если на нем присутствует большинство членов Собрания.

10. Если на заседании Собрания присутствует менее половины от общего числа членов Собрания, то председатель Собрания объявляет присутствующим членам Собрания дату и время, на которые переносится заседание Собрания. Отсутствовавшим членам Собрания об этом сообщается в письменной форме.

11. Заседание Собрания ведет председатель Собрания или в отсутствие председателя Собрания – заместитель председателя Собрания.

12. Председательствующий на заседании Собрания:

- 1) сообщает сведения о количестве членов Собрания, присутствующих на заседании, открывает заседание Собрания и руководит его ходом в соответствии с настоящим Регламентом;
- 2) обеспечивает выполнение требований настоящего Регламента;
- 3) предоставляет слово докладчикам и содокладчикам;
- 4) предоставляет слово для выступления лицам, приглашенным на заседание Собрания;
- 5) информирует о поступивших в Совет Собрания письменных заявлениях и информационных материалах, предоставляет слово членам Собрания для вопросов, справок, замечаний по ведению заседания Собрания;

6) проводит голосование по вопросам, требующим принятия решения в соответствии с настоящим Регламентом;

7) дает поручения, связанные с проведением заседания Собрания.

13. По предложению председательствующего на заседании Собрания может формироваться счетная комиссия. Счетная комиссия избирается открытым голосованием из числа членов Собрания в составе руководителя и двух членов. Счетная комиссия производит и контролирует подсчет голосов во время голосования.

14. Предложения по внесению вопросов в повестку заседания Собрания вносятся в Совет Собрания в срок не позднее пяти дней до заседания Совета Собрания председателем областной Думы, председателем Собрания, его заместителем и членами Собрания в письменной форме.

Совет Собрания обязан рассмотреть поступившие предложения и принять решение о включении вопросов в повестку дня заседания Собрания.

В повестку заседания Собрания включаются общественно-политические и социально-экономические вопросы реализации государственной политики, а также вопросы, имеющие организационный характер или характер информационных сообщений.

15. На заседании Собрания в первую очередь принимается за основу и обсуждается проект повестки заседания Собрания.

16. В ходе обсуждения принятого за основу проекта повестки заседания Собрания члены Собрания вправе вносить мотивированные предложения об исключении из нее отдельных вопросов или о включении дополнительных, изменении очередности рассмотрения вопросов и времени их обсуждения.

17. Повестка заседания Собрания утверждается в целом большинством голосов присутствующих на заседании членов Собрания.

18. Время для доклада на заседании Собрания предоставляется до 10 минут, для содоклада – до 5 минут. Выступающим в прениях предоставляется до 5 минут, для повторных выступлений в прениях, выступлений при обсуждении проектов решений, по порядку ведения заседаний Собрания, по кандидатурам, мотивам голосования, для заявлений, вопросов, предложений и справок, использования права на ответ – до 3 минут. По истечении установленного времени председательствующий предупреждает об этом выступающего. С согласия большинства членов Собрания время для выступления может быть увеличено.

19. При обсуждении вопроса член Собрания может внести предложение о досрочном прекращении прений. Прения прекращаются по решению членов Собрания. После прекращения прений докладчики и содокладчики вправе выступить с заключительным словом. По просьбе членов Собрания, которые не имели возможности выступить в связи с прекращением прений, тексты их выступлений приобщаются к протоколу о принятии решения заседания Собрания.

20. По вопросам, внесенным на рассмотрение, Собрание принимает решения открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Собрания. Открытое голосование проводится поднятием руки.

21. При голосовании по одному вопросу член Собрания имеет один голос и подает его за принятие решения или против него либо воздерживается от принятия решения.

Член Собрания обязан лично реализовывать свое право на голосование.

Член Собрания не вправе голосовать раньше объявления начала голосования и позже объявления результатов голосования.

После объявления председательствующим на заседании Соборания о начале голосования никто не вправе прервать голосование.

По окончании подсчета голосов председательствующий объявляет результаты голосования, информируя присутствующих о принятии либо отклонении решения.

22. На заседании Соборания:

1) избираются:

- а) председатель Соборания;
- б) заместитель председателя Соборания;
- в) секретарь Соборания;

2) утверждаются:

- а) Регламент Соборания;
- б) состав Совета Соборания;
- в) план работы Соборания;
- г) повестка заседания Соборания;
- д) основные направления деятельности Соборания;

3) принимаются:

- а) решения;
- б) обращения.

23. На каждом заседании Соборания ведется протокол, в котором указываются:

1) наименование органа – Соборание молодых депутатов при Тюменской областной Думе, порядковый номер протокола заседания Соборания, дата и место проведения заседания Соборания;

2) количество и список членов Соборания, зарегистрированных на заседании Соборания;

3) списки приглашенных по вопросам повестки заседания Соборания, присутствующих на заседании Соборания;

4) утвержденная повестка заседания Соборания;

5) содержание обсуждения вопросов, включенных в повестку заседания Соборания (наименование каждого вопроса, фамилии и инициалы докладчиков и содокладчиков);

6) принятые решения и результаты голосования;

7) протокольные поручения членам Соборания, принятые на заседании Соборания.

24. К протоколу заседания Соборания прилагаются:

1) решения и обращения, принятые на заседании Соборания;

2) списки отсутствовавших членов Соборания с указанием причин отсутствия.

25. Протокол заседания Соборания подписывается председательствующим и секретарем Соборания не позднее чем через 7 дней со дня его проведения.

26. Подлинные экземпляры протоколов заседания Соборания хранятся у Секретаря Соборания.

Статья 8. Рабочие группы Соборания

1. Рабочие группы создаются решениями Соборания. При создании рабочих групп определяются их состав, задачи деятельности, объем и срок полномочий.

2. Рабочие группы могут создаваться для подготовки вопросов к рассмотрению на заседании Соборания, Совета Соборания. В состав групп вместе с членами Соборания могут входить по согласованию представители

государственных органов власти Тюменской области, органов местного самоуправления, организаций, средств массовой информации, иные лица, имеющие отношение к рассматриваемому на заседании Собрания, Совета Собрания вопросу. После выполнения поставленной задачи руководитель группы отчитывается о результатах проделанной работы на заседании Собрания.

3. Решения на заседаниях групп принимаются открытым голосованием большинством голосов от числа членов рабочей группы.

4. Рабочие группы прекращают свою деятельность после выполнения задач решением Собрания, Совета Собрания.

Статья 8.1. Экспертный совет Собрания

1. Экспертный совет Собрания (далее – Экспертный совет) создается решением Собрания. При создании Экспертного совета определяются его состав и срок полномочий.

2. Экспертный совет может создаваться для консультационного обеспечения деятельности молодых депутатов областной Думы и молодых депутатов представительных органов муниципальных образований Тюменской области, а также для подготовки предложений по совершенствованию деятельности Собрания.

3. В состав Экспертного совета могут входить лица, прекратившие полномочия в составе Собрания, а также лица, содействующие приобщению молодежи к парламентской деятельности, формированию ее правовой и политической культуры, активной гражданской позиции.

4. Основанием для включения в состав Экспертного совета является личное заявление указанного лица, подаваемое на имя председателя Собрания, и решение Собрания о его включении в состав Экспертного совета.

5. Полномочия члена Экспертного совета прекращаются в случае:

1) подачи им заявления о его выходе из состава Экспертного совета на имя председателя Собрания;

2) смерти члена Экспертного совета.

Прекращение полномочий члена Экспертного совета оформляется решением Собрания.

6. Экспертный совет прекращает свою деятельность решением Собрания.

Глава 4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 9. Заключительные положения

1. Изменения в настоящий Регламент принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Собрания путем открытого голосования и утверждаются решением Собрания.

2. Разъяснения положений Регламента и контроль за его соблюдением осуществляют председатель Собрания, Совет Собрания.

3. Настоящий Регламент вступает в силу со дня его принятия на заседании Собрания.