



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ГЛАВЫ СЕВЕРОУРАЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

19.01.2022

№ 2

г. Североуральск

Об Общественной молодежной палате при Главе Североуральского городского округа

Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.11.2014 № 2403-р «Об утверждении Основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года», части 8 статьи 27 Устава Североуральского городского округа, в целях привлечения активной молодежи к управлению, выявлению кадрового потенциала, формированию активной жизненной позиции и гражданской ответственности молодежи, создания условий для проявления молодежных инициатив, приобщения молодых граждан к участию в общественной деятельности, волонтерству и добровольчеству, формирования их правовой культуры, содействия деятельности в области регулирования прав и законных интересов молодежи, Североуральского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:
 - 1) Положение об Общественной молодежной палате при Главе Североуральского городского округа (прилагается);
 - 2) Регламент Общественной молодежной палаты при Главе Североуральского городского округа (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление Главы Североуральского городского округа от 02.03.2010 № 236 «Об общественной молодежной палате при Главе Североуральского городского округа» с 01 января 2021 года.
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Североуральского городского округа Ж.А. Саранчину.
4. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации Североуральского городского округа.

И.о. Главы
Североуральского городского округа



С.Н. Миронова

УТВЕРЖДЕНО:
постановлением Главы
Североуральского городского округа
от 19.01.2022 № 2
«Об Общественной молодежной
палате при Главе Североуральского
городского округа»

**Положение
об Общественной молодежной палате при Главе
Североуральского городского округа**

Раздел 1. Общие положения

1.1. Общественная молодежная палата при Главе Североуральского городского округа (далее – Палата) является совещательным и консультативным органом.

1.2. Палата осуществляет свою деятельность на общественных началах в соответствии с настоящим Положением и Регламентом Общественной молодежной палаты при Главе Североуральского городского округа (далее – Регламент).

1.3. Палата не является органом местного самоуправления Североуральского городского округа и не обладает правами юридического лица.

1.4. Палата в своей деятельности обязана соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Свердловской области и Североуральского городского округа, а также Положение и Регламент.

Раздел 2. Основная цель, задачи и функции Палаты

2.1. Основной целью Палаты является содействие деятельности органов местного самоуправления в решении вопросов местного значения Североуральского городского округа, касающихся прав и законных интересов населения Североуральского городского округа в возрасте от 14 до 35 лет (далее – молодежь).

2.2. Задачами Общественной молодежной палаты являются:

1) представление интересов молодежи Североуральского городского округа при разработке проектов муниципальных правовых актов Североуральского городского округа, затрагивающих права и законные интересы молодежи;

2) информирование органов местного самоуправления и общественности Североуральского городского округа о наиболее актуальных проблемах молодежи;

3) распространение в молодежной среде объективной и достоверной информации о деятельности органов местного самоуправления, об актуальных проблемах развития Североуральского городского округа;

4) выдвижение и поддержка молодежных инициатив по вопросам реализации молодежной политики в Североуральском городском округе;

5) обеспечение взаимодействия молодежи с органами местного самоуправления, средствами массовой информации, молодежными общественными объединениями Североуральского городского округа;

6) приобщение молодежи Североуральского городского округа к парламентской деятельности, волонтерству и добровольчеству, участию в общественной деятельности, формирование правовой и политической культуры молодежи, формирование активной жизненной позиции и гражданской ответственности молодежи, создание условий для проявления молодежных инициатив.

2.3. Для реализации поставленных задач Палата осуществляет следующие функции:

1) обсуждает проекты муниципальных правовых актов, затрагивающие права и законные интересы молодежи Североуральского городского округа;

2) вправе разрабатывать предложения по вопросам совершенствования муниципальных правовых актов Североуральского городского округа, затрагивающих права и законные интересы молодежи;

3) изучает мнение молодежи о деятельности органов местного самоуправления Североуральского городского округа в области регулирования молодежной политики;

4) организует мероприятия (конференции, форумы, круглые столы, иные мероприятия) по вопросам, затрагивающим права и законные интересы молодежи;

5) вправе направлять своих представителей для участия в заседаниях постоянных комиссий Думы Североуральского городского округа, заседаниях Думы Североуральского городского округа, а также заседаниях, аппаратных совещаниях иных мероприятиях, проводимых Администрацией Североуральского городского округа (далее - Администрация), при рассмотрении вопросов, относящихся к деятельности Палаты, и представлять мнение Палаты, выраженное в ее решении, по указанным вопросам;

6) вправе вносить для рассмотрения в Думу Североуральского городского округа (далее - Дума) и Администрацию предложения по вопросам, затрагивающим права и законные интересы молодежи;

7) оказывает содействие развитию социально значимых молодежных инициатив, в том числе:

представляет проекты на городские конкурсы поддержки молодежных проектов и инициатив, а также грантовые конкурсы Министерства образования и молодежной политики Свердловской области, Росмолодежи;

представляет в Администрацию проекты для проработки вопроса о возможности включения их в муниципальные программы на следующий финансовый год, либо при наличии средств местного бюджета в текущем году;

направляет проекты для участия в иных грантовых конкурсах социально значимых проектов;

представляет в Отдел культуры, спорта, молодежной политики и социальных программ Администрации Североуральского городского округа (далее - ОКСМП) информацию о своей деятельности для размещения на официальных сайтах Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

размещает информацию о своей деятельности в социальных сетях и средствах массовой информации на постоянной основе;

разрабатывает и реализует социально значимые проекты и мероприятия на территории Североуральского городского округа для различных категорий населения по различным направлениям;

запрашивает информацию, необходимую для работы Палаты, в органах местного самоуправления, муниципальных предприятиях и учреждениях, общественных объединениях;

организует и проводит День дублера.

День дублера - обязательная форма ежеквартального (по согласованию ежемесячного) взаимодействия Палаты с Администрацией и Думой, заключающаяся в работе каждого члена Молодежной палаты со своим куратором из Администрации и Думы в течение одного рабочего дня.

Повестка Дня дублера, дата проведения и куратор каждого члена Палаты в рамках Дня дублера определяются Главой и Председателем Думы Североуральского городского округа на основании предложения председателя Палаты в последнюю неделю текущего месяца;

8) осуществляет иные функции, соответствующие целям и задачам Палаты.

Раздел 3. Состав и порядок формирования Палаты

3.1. Палата формируется в следующем составе:

пять членов Палаты предыдущего созыва;

пять членов назначаются Главой;

десять представителей – от молодежных общественных объединений, молодежных «крыльев» местных отделений политических партий, организаций учащихся и студентов, действующих на территории Североуральского городского округа, работающей молодежи.

3.2. Членом Палаты может быть гражданин Российской Федерации в возрасте от 14 до 35 лет, постоянно проживающий на территории Североуральского городского округа.

3.3. Палата предыдущего созыва на завершающем заседании избирает пять членов, которые войдут в состав Палаты нового созыва.

3.4. Члены Палаты, избранные от Палаты предыдущего созыва и от Главы Североуральского городского округа, в течение тридцати дней со дня своего избрания в соответствии с установленной Регламентом Палаты процедурой конкурсного отбора принимают решение о включении в состав палаты десяти представителей от молодежных общественных объединений, молодежных

«крыльев» местных отделений политических партий, действующих на территории Североуральского городского округа, студенческой и учащейся молодежи учебных заведений начального, среднего, высшего профессионального образования, работающей молодежи.

3.5. В члены Палаты не могут быть внесены кандидатуры от Организаций, деятельность которых направлена на осуществление экстремистской деятельности, разжигание социальной, расовой, национальной и религиозной розни.

3.6. Срок полномочий членов Палаты - два года. Каждый новый созыв формируется в первые рабочие дни января. Срок окончания полномочий – декабрь.

3.7. Полномочия члена Палаты могут быть досрочно прекращены по решению Палаты ввиду:

- а) неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей члена Палаты;
- б) распространения сведений, порочащих репутацию Палаты и ее членов;
- в) личного заявления члена Палаты;
- г) выезда члена Палаты за пределы Североуральского городского округа на постоянное место жительства;
- д) неоднократное нарушения Кодекса этики члена палаты.

3.8. При наличии вакантного места в составе Палаты объявляется конкурс в соответствии с установленной Регламентом Палаты процедурой конкурсного отбора.

3.9. Член Палаты, чьи полномочия были досрочно прекращены, может входить в состав Палаты последующих созывов.

Раздел 4. Организация работы Палаты

4.1. Работа Палаты регулируется нормативно-правовым актом – Регламент Общественной молодежной палаты при Главе Североуральского городского округа.

4.2. Заседания Палаты проводятся не менее одного раза в квартал. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

4.3. Заседание Палаты правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов Палаты.

4.4. На первом заседании Палаты соответствующего созыва избираются председатель Палаты, его заместитель и ответственный секретарь, согласно Регламента Палаты.

4.5. В работе Палаты могут принимать участие не включенные в ее состав представители Администрации и Думы Североуральского городского округа с правом совещательного голоса.

4.6. Экспертные и рабочие группы Палаты образуются по мере необходимости из состава членов Палаты для осуществления отдельных направлений деятельности Палаты в соответствии с целями и задачами Палаты.

4.7. В работе экспертных и рабочих групп Палаты могут принимать участие представители молодежных общественных объединений, ученые и специалисты.

4.8. Первое заседание Палаты должно быть проведено не позднее чем через пятнадцать дней со дня формирования правомочного состава Палаты. Палата является правомочной, если в ее состав избрано более двух третей от установленного настоящим Положением числа членов Палаты.

Раздел 5. Заключительные положения

5.1. Координатором деятельности Палаты является отдел культуры, спорта, молодежной политики и социальных программ Администрации Североуральского городского округа.

5.2. Органы местного самоуправления Североуральского городского округа, муниципальные организации Североуральского городского округа оказывают Палате содействие в осуществлении ее деятельности, в том числе финансовую поддержку по возможности.

5.3 Работодатель, общественное объединение, некоммерческая организация, образовательная организация, в которой обучаются, работают, состоят члены Палаты, вправе оказывать содействие в участии представителей Палаты в Днях дублера, заседаниях постоянных комиссий Думы, заседаниях Думы, а также заседаниях, аппаратных совещаниях Администрации, иных значимых мероприятиях, проводимых Палатой.

УТВЕРЖДЕН:
постановлением Главы
Североуральского городского округа
от 19.01.2022 № 2
«Об Общественной молодежной
палате при Главе Североуральского
городского округа»

Регламент Общественной молодежной палаты при Главе Североуральского городского округа

I. Общие положения

1.1. Общественная молодежная палата при Главе Североуральского городского округа (далее – Палата) осуществляет свою деятельность на общественных началах в соответствии с Положением об Общественной молодежной палате при Главе Североуральского городского округа и настоящим Регламентом Палаты.

1.2. Настоящий регламент Общественной молодежной палаты при Главе Североуральского городского округа (далее – Регламент) является нормативным актом Палаты и определяет:

- 1) процедуру конкурсного отбора кандидатов в члены Палаты;
- 2) порядок избрания членов Палаты;
- 3) структуру Палаты;
- 4) порядок формирования органов Палаты и замещения выборных должностей членов Палаты;
- 5) полномочия органов Палаты;
- 6) общий порядок работы Палаты.

1.3. Вопросы, порядок рассмотрения которых не предусмотрен настоящим Регламентом Палаты, рассматриваются в порядке, определяемом на заседании Палаты. Решение о порядке рассмотрения этих вопросов принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании.

II. Процедура конкурсного отбора кандидатов в члены Палаты и порядок избрания членов Палаты

2.1. Голосование по кандидатам в члены Палаты, избираемым предыдущим составом Палаты, проводится на последнем заседании предыдущего состава Палаты. Решение об избрании принимается квалифицированным большинством голосов от числа членов Палаты, участвующих в заседании.

2.2. Голосование по кандидатурам в члены Палаты, назначаемым Главой Североуральского городского округа, оформляется соответствующим

постановлением Главы Североуральского городского округа в сроки, установленные Положением о Палате.

2.3. В течение не менее чем 10 рабочих дней после избрания десяти членов Палаты, Глава Североуральского городского округа объявляет конкурсный отбор кандидатов в члены Палаты (далее – Конкурс). Объявление о Конкурсе направляется в газету «Наше слово», общественные организации, учебные заведения, действующие на территории Североуральского городского округа, а также публикуются на официальных страницах социальных сетей органов местного самоуправления и Общественной молодежной палаты при Главе Североуральского городского округа.

2.4. Конкурсный отбор проводится в течение 30 дней после опубликования объявления о конкурсном отборе в газете «Наше слово», на официальных страницах социальных сетей органов местного самоуправления и Общественной молодежной палаты при Главе Североуральского городского округа.

2.5. Кандидаты, желающие участвовать в конкурсном отборе, обязаны представить в Администрацию Североуральского городского округа (ОКСМП):

анкету утвержденного образца (приложение 1), согласие на использование изображения (приложение 3);

эссе на тему «Наиболее острые проблемы молодежи Североуральского городского округа и возможные пути их решения» (до 2500 знаков с пробелами);

две цветных фотографии 3x4;

решение о выдвижении кандидатуры, утвержденное направляющей организацией/объединением;

рекомендации политических и общественных деятелей (при наличии), либо рекомендации с места работы (учебы);

кандидаты, не достигшие 18 лет, представляют письменное согласие одного из родителей (законного представителя) на участие в процедуре формирования Палаты (приложение 2), а также Согласие на использование изображения (приложение 3).

2.6. В случае, если кандидатов, участвующих в конкурсном отборе, заявилось меньше, чем вакантных мест в Палате, конкурсный отбор продлевается еще на 30 дней. Объявление о продлении конкурсного отбора публикуется в течение 10 рабочих дней после окончания срока предыдущего конкурсного отбора.

2.7. Решение об избрании кандидата, участвовавшего в конкурсном отборе, принимают избранные члены Палаты путем рейтингового голосования. Голосование по всем кандидатурам проводится в один день.

2.8. Каждый избранный член Палаты может проголосовать за десять кандидатур (не более чем по одному голосу за каждую кандидатуру). Голосование «против» не предусматривается. Избранными считаются 10 кандидатов, набравшие большее число голосов. При равенстве голосов между кандидатами, набравшими наименьшее необходимое для избрания количество голосов, по данным кандидатам незамедлительно проводится повторное рейтинговое голосование. При этом каждый член Палаты, избранный предыдущим составом

Палаты, Главой Североуральского городского округа, имеет количество голосов, соответствующее оставшимся вакантным местам в Палате. Голосование «против» не предусмотрено.

2.9. Результаты голосования по формированию Палаты оформляются протоколом, который в течение пяти рабочих дней после завершения формирования Палаты направляется Главе Североуральского городского округа.

2.10 Информация о персональном составе Палаты нового созыва в течение 10 рабочих дней после завершения формирования Палаты публикуется в газете «Наше слово», на официальных страницах социальных сетей органов местного самоуправления и Общественной молодежной палаты при Главе Североуральского городского округа.

III. Органы, назначаемые и выборные должностные лица Палаты

3.1. Основной формой работы Палаты является заседание Палаты.

3.2. Назначаемой должностью в Палату является должность Председателя Палаты. Полномочия по назначению Председателя Палаты закреплены за конкурсной комиссией из числа заместителя Главы Администрации Североуральского городского округа по социальным вопросам, начальника и специалиста отдела Администрации, курирующих Палату (отдел культуры, спорта, молодежной политики и социальных программ Администрации Североуральского городского округа).

3.3. Выборными должностями в Палате являются должности заместителя председателя Палаты и ответственного секретаря Палаты (далее – ответственный секретарь).

3.4. Палата образует комиссии Палаты (далее – комиссии).

3.5. На заседании комиссий выбираются председатели соответствующих комиссий, их заместители и секретари.

IV. Председатель Палаты, заместитель председателя Палаты

4.1. Председатель Палаты

4.1.1. Председатель Палаты осуществляет следующие полномочия:

- 1) возглавляет Палату и организует ее работу;
- 2) организует планирование работы Палаты;
- 3) ведет заседания Палаты;
- 4) подписывает постановления Палаты, протоколы заседаний Палаты и иные документы в соответствии с настоящим Регламентом;
- 5) направляет поступившие в Палату обращения, проекты и другие документы в комиссии для рассмотрения и принятия решений в соответствии с их полномочиями;
- 6) представляет Палату во взаимоотношениях с Общественной молодежной палатой при Областной Думе Законодательного Собрания Свердловской области, органами местного самоуправления, организациями и гражданами;

7) обращается с вопросами о предоставлении документов и материалов, необходимых для деятельности Палаты, к руководителям органов местного самоуправления и руководителям организаций;

8) обладает правом решающего голоса при равенстве голосов во время голосования на заседаниях Палаты;

9) издает распоряжения и дает поручения по вопросам, отнесенным к его компетенции;

10) осуществляет иные полномочия в соответствии с решениями Палаты.

4.1.2. Палата вправе отменить любое распоряжение председателя Палаты путем голосования.

4.2. Заместитель председателя Палаты

4.2.1. Заместитель председателя Палаты осуществляет свои полномочия в соответствии с распоряжением председателя Палаты и поручениями председателя Палаты.

4.2.2. В пределах своих полномочий заместитель председателя Палаты вправе давать поручения ответственному секретарю.

4.2.3. Палата вправе отменить любое поручение заместителя председателя Палаты.

4.3. Общие положения о назначении председателя Палаты, выборах заместителя председателя Палаты.

4.3.1. Назначение председателя Палаты и выборы его заместителя происходят в следующих случаях:

1) после формирования состава Палаты очередного созыва;

2) в случае досрочного прекращения полномочий председателя Палаты и (или) его заместителя;

3) после образования соответствующей вакансии заместителя председателя Палаты в период деятельности Палаты текущего созыва.

4.3.2. Председатель Палаты и его заместитель назначаются и избираются на срок полномочий Палаты.

4.3.3. В случае образования в Палате вакансии заместителя председателя Палаты в период деятельности Палаты текущего созыва выборы заместителя председателя Палаты проводятся на ближайшем заседании Палаты. Председатель Палаты и его заместитель назначается и избирается из числа членов Палаты.

4.3.4. Заместитель председателя Палаты избирается по представлению председателя Палаты.

4.4. Порядок проведения назначения председателя Палаты, выборов заместителя председателя Палаты.

4.4.1. Назначение председателя Палаты, выборы заместителя председателя Палаты проводятся в соответствии с настоящим Регламентом.

Председатель назначается конкурсной комиссией при Администрации Североуральского городского округа. Заместитель председателя избирается из числа членов Палаты, по представлению Председателя.

4.4.2. Кандидаты, из числа состава Палаты, желающие выдвинуть себя в Председатели должны соответствовать следующим критериям:

- 1) наличие опыта волонтерской и общественной деятельности, подтвержденные соответствующими документами, фото или видео;
- 2) умение грамотно, ясно и четко излагать свои мысли;
- 3) лидерские качества.

Кандидаты обязаны предоставить в конкурсную комиссию следующие документы:

- 1) характеристику с учебы/основного места работы
- 2) наличие наград, благодарственных писем, грамот и т.д. за участие в общественной жизни, а также за заслуги по основному месту учебы/работы.
- 3) эссе на тему «Почему именно я должен стать Председателем Палаты».

4.4.3. Вопросы, связанные с избранием заместителя председателя Палаты, рассматриваются в следующем порядке:

- 1) представление председателем на должность заместителя председателя Палаты и их обсуждение;
- 2) голосование по кандидатурам на должность заместителя председателя Палаты;
- 3) определение итогов голосования по выборам заместителя председателя Палаты.

4.4.4. На заседании Палаты, на котором проводятся выборы заместителя председателя Палаты и которое проводится непосредственно после формирования Палаты очередного созыва и назначения Председателя, председательствует председатель Палаты очередного созыва.

4.4.5. Кандидат на должность заместителя председателя Палаты считается избранным, если за него проголосовало большинство от присутствующих на заседании членов Палаты.

4.4.6. Заместитель председателя Палаты избирается на должность в индивидуальном порядке. Голосование по кандидатурам на должность заместителя председателя Палаты проходит в порядке их представления Палате председателем Палаты. Голосование списком по кандидатурам на должность заместителя председателя Палаты не допускается.

4.4.7. Решение о назначении Председателя Палаты принимается в форме протокола конкурсной комиссии.

Решение об избрании заместителя Председателя принимается в форме постановления Палаты.

4.5. Основания досрочного прекращения полномочий председателя Палаты или его заместителя.

4.5.1. Основаниями досрочного прекращения полномочий председателя Палаты или его заместителя являются:

- 1) подача председателем Палаты или его заместителем заявления о добровольном сложении полномочий;
- 2) освобождение от занимаемой должности решением Палаты;
- 3) выезд председателя Палаты или его заместителя за пределы Североуральского городского округа на постоянное место жительства;

4) утрата председателем Палаты или его заместителем гражданства Российской Федерации;

5) признание председателя Палаты или его заместителя судом безвестно отсутствующим или объявление его судом умершим;

6) смерть председателя Палаты или его заместителя;

7) иные основания, установленные федеральным и областным законодательством.

4.5.2. По итогам рассмотрения вопроса о досрочном прекращении полномочий председателя Палаты или его заместителя принимается постановление Палаты.

4.6. Добровольное сложение полномочий председателем Палаты или его заместителем

4.6.1. Заявление председателя Палаты о добровольном сложении полномочий собственноручно подписывается председателем Палаты и направляется Главе.

Заявление заместителя председателя Палаты о добровольном сложении полномочий подписывается им собственноручно и направляется председателю Палаты.

4.6.2. Вопрос о добровольном сложении полномочий председателем Палаты или его заместителем рассматривается на заседании Палаты.

4.7. Освобождение от должности председателя Палаты или его заместителя решением Палаты.

4.7.1. Председатель Палаты или его заместитель могут быть освобождены от должности решением Палаты, принимаемым простым большинством голосов от общего числа членов Палаты.

4.7.2. Вопрос об освобождении председателя Палаты от должности рассматривается Палатой по требованию членов Палаты в составе не менее одной трети от общего числа членов Палаты.

4.7.3. Вопрос об освобождении заместителя председателя Палаты от должности рассматривается Палатой по предложению председателя Палаты, а также по требованию членов Палаты в составе не менее одной трети от общего числа членов Палаты.

4.7.4. Предложение об освобождении председателя Палаты или его заместителя от должности оформляется в письменном виде, подписывается членами Палаты, выступившими инициаторами рассмотрения данного вопроса, и направляется председателю Палаты.

4.7.5. Предложение председателя Палаты об освобождении заместителя председателя Палаты от должности оформляется в письменном виде, подписывается председателем Палаты и направляется Главе.

4.7.6. Член Палаты, подписавший требование об освобождении председателя Палаты или его заместителя от должности, имеет право отозвать свою подпись до внесения данного вопроса в повестку заседания Палаты.

4.7.7. Заявление об отзыве подписи под требованием об освобождении председателя Палаты или его заместителя от должности оформляется в письменном виде и направляется председателю Палаты.

4.7.8. Вопрос об освобождении от должности председателя Палаты или его заместителя включается в повестку ближайшего заседания Палаты без обсуждения и голосования.

4.7.9. Решение Палаты об освобождении от должности председателя Палаты или его заместителя принимается в том же порядке, в котором производилось избрание соответственно председателя Палаты или его заместителя.

4.7.10. По итогам рассмотрения вопроса о досрочном прекращении полномочий председателя Палаты или его заместителя принимается постановление Палаты.

4.8. Исполнение обязанностей председателя Палаты или его заместителя в случае досрочного прекращения полномочий.

4.8.1. В случае досрочного прекращения полномочий председателя Палаты, полномочия председателя Палаты переходят к его заместителю, который был наделен соответствующими полномочиями в соответствии с распределением обязанностей между заместителем и председателем Палаты.

4.8.2. В случае если заместитель председателя Палаты не был избран или был освобожден от занимаемой должности, либо отказывается выполнять обязанности председателя Палаты. Обязанности председателя Палаты до назначения нового председателя Палаты возлагаются решением Палаты на одного из членов Палаты.

V. Ответственный секретарь

5.1. Ответственный секретарь

5.1.1. Ответственный секретарь осуществляет следующие полномочия:

1) организует делопроизводство Палаты, в том числе принимает поступающие в Палату обращения, проекты и другие материалы, передает их на рассмотрение в соответствующие комиссии;

2) оповещает членов Палаты о предстоящем заседании Палаты, обеспечивает их необходимыми рабочими материалами;

3) оповещает Общественную молодежную палату при Областной Думе Законодательного Собрания Свердловской области о предстоящем заседании Палаты;

4) взаимодействует с комиссиями при подготовке вопросов, вносимых в повестку заседаний Палаты;

5) готовит проект повестки заседаний Палаты;

6) оповещает членов Палаты о предстоящем заседании, обеспечивает их необходимыми рабочими материалами;

7) ведет протокол заседаний Палаты;

8) осуществляет взаимодействие с органами местного самоуправления Североуральского городского округа по вопросам предоставления информации, необходимой для обеспечения деятельности Палаты;

9) выполняет иные функции, возложенные на ответственного секретаря председателем Палаты.

5.1.2. Ответственный секретарь по должности входит в состав Палаты.

5.1.3. Ответственный секретарь избирается на срок полномочий Палаты.

5.2. Выборы ответственного секретаря

5.2.1. Выборы ответственного секретаря происходят в следующих случаях:

1) после формирования состава Палаты очередного созыва;

2) в случае досрочного прекращения полномочий ответственного секретаря.

5.2.2. Ответственный секретарь избирается из числа членов Палаты по представлению председателя Палаты.

5.2.3. Порядок выборов и досрочного прекращения полномочий ответственного секретаря аналогичен порядку выборов и досрочного прекращения полномочий заместителя председателя Палаты в соответствии с настоящим Регламентом.

VI. Комиссии Палаты

6.1. Комиссии Палаты образуются в соответствии с направлениями деятельности из числа членов Палаты на добровольной основе. Наименование комиссий и их первоначальный персональный состав утверждаются решением Палаты.

6.2. Заседания комиссии Палаты проводятся не реже одного раза в месяц в соответствии с графиком, утверждаемым соответствующей комиссией Палаты, а также по решению председателя комиссии или по инициативе не менее одной трети членов комиссии.

6.3. Из числа членов соответствующей комиссии Палаты на ее заседании избираются председатель, заместитель (заместители) председателя и секретарь комиссии Палаты.

6.4. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины членов комиссии.

6.5. Члены Палаты, желающие вступить или выйти из состава комиссии, лично извещают об этом секретаря соответствующей комиссии и ответственного секретаря Палаты.

6.6. Решения комиссии принимаются путем открытого голосования большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

6.7. Члены Палаты, желающие вступить или выйти из состава комиссии, лично извещают об этом секретаря соответствующей комиссии и ответственного секретаря Молодежной палаты.

6.8. Решения комиссии принимаются путем открытого голосования большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

6.9. Комиссии Палаты по вопросам, отнесенным к их ведению:

1) организуют работу, по направлениям своей деятельности;

2) осуществляют предварительное рассмотрение поступивших в Палату материалов;

3) готовят проекты рекомендаций и решений для рассмотрения на заседаниях Палаты;

4) дают заключения и предложения по подготовленным проектам документов.

6.10. Вопросы организации работы комиссий Палаты, порядок заседаний комиссий Палаты и полномочия членов комиссий Палаты определяются Положением о Палате, Регламентом Палаты.

6.11. Комиссия по регламенту и этике.

6.11.1. Комиссия по регламенту и этике (далее-Комиссия) создается для контроля за соблюдением нормативных документов Палаты из числа членов Палаты на добровольной основе. Персональный и численный состав утверждаются решением Палаты.

6.11.2. Из числа членов Комиссии на ее заседании избирается председатель Комиссии.

6.11.3. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в течение шести месяцев, а также по решению председателя Комиссии или по инициативе не менее одной трети членов Комиссии.

6.11.4. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины членов Комиссии.

6.11.5. Решения Комиссии принимаются путем открытого голосования большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

6.11.6. Комиссия имеет право:

1) приостановить действия спорных решений рабочих (руководящих) органов Палаты и ее председателя и рекомендовать совету Палаты созвать внеочередное заседание Палаты для принятия окончательного решения.

2) внести вопрос в повестку Палаты.

6.11.7. Решения Комиссии не могут отменять решения Палаты.

VII. Проведение заседаний Палаты

7.1.1. Принцип деятельности Палаты. Деятельность Палаты основывается на коллективном, свободном и деловом обсуждении вопросов повестки заседания Палаты и принятии по ним решений, активном участии в работе Палаты ее членов, отчетности перед Палатой созданных ею органов.

7.2.1. Подготовка заседания Палаты. Основанием для созыва Палаты является решение Палаты.

7.2.2. Заседание Палаты также может быть созвано по инициативе членов Палаты в количестве не менее одной трети от общего числа членов Палаты. При этом предложение о проведении заседания Палаты представляется в Палату в письменном виде с указанием вопросов для рассмотрения и обоснованием необходимости созыва.

7.2.3. Палата в решении о созыве определяет дату, время, место проведения, проект повестки заседания Палаты.

7.2.4. Проект повестки заседания Палаты утверждается на основе планов работы Палаты, предложений комиссий и членов Палаты.

7.2.5. Извещение членов Палаты о времени, месте проведения и проекте повестки заседания Палаты осуществляет ответственный секретарь не позднее, чем за пять дней до дня проведения заседания Палаты. В этот же срок

ответственный секретарь направляет аналогичное извещение Главе Североуральского городского округа.

7.2.6. Проект плана подготовки заседания Палаты, проект повестки дня заседания Палаты, проект списка приглашенных лиц для участия в заседании Палаты готовит и вносит на заседание Палаты ответственный секретарь на основании предложений комиссий, членов Палаты. В список приглашенных в обязательном порядке включается Глава Североуральского городского округа.

7.2.7. Материалы, подготовленные комиссиями, передаются ответственному секретарю не позднее, чем за семь дней до дня заседания Палаты.

7.2.8. Ответственный секретарь обеспечивает тиражирование и рассылку поступивших материалов членам Палаты не позднее, чем за 5 дней до дня заседания Палаты.

7.2.9. Заседания Палаты, как правило, являются открытыми. По решению Палаты может быть проведено закрытое заседание.

7.3.1 Порядок проведения заседания Палаты

7.3.1. Регистрацию членов Палаты, прибывших на заседание, выдачу рабочих материалов заседания организует ответственный секретарь.

7.3.2. На заседание Палаты по предложениям председательствующего или членов Палаты формируются рабочие органы заседания:

редакционная комиссия;

группа счетчиков и другие.

Состав рабочих органов заседания Палаты утверждается Палатой.

7.3.3. Заседания Палаты ведет председатель Палаты, а в случае его отсутствия заместитель председателя Палаты, наделенный соответствующими полномочиями.

7.3.4. Председательствующий на заседании Палаты:

1) открывает и закрывает заседание Палаты;

2) предоставляет слово для доклада и выступлений;

3) обеспечивает соблюдение повестки дня и порядок работы;

4) формирует список выступающих лиц;

5) организует учет предложений и замечаний, высказанных членами Палаты по процедурным вопросам;

6) ставит на голосование проекты принимаемых решений;

7) объявляет результаты голосования;

8) информирует о поступивших запросах, справках, заявлениях и предложениях.

7.3.5. Председательствующий способствует созданию деловой атмосферы, сближению позиций по рассматриваемым вопросам, достижению взаимосогласованных решений в общих интересах, консультируется с комиссиями, приглашенными специалистами в целях преодоления разногласий в ходе заседания.

7.3.6. Вопросы на заседаниях Палаты рассматриваются в следующем порядке:

1) выступление заявленного в повестке докладчика;

2) вопросы докладчику по существу;

- 3) выступление желающих;
 - 4) подведение черты под количеством выступающих лиц;
 - 5) голосование по каждому изменению в проект постановления;
 - 6) доработка проекта постановления с учетом принятых поправок редакционной комиссией;
 - 7) принятие постановления по данному вопросу в целом.
- 7.3.7. При рассмотрении нескольких крупных вопросов редакционная комиссия может формироваться по каждому из них.
- 7.3.8. Группа счетчиков подводит итоги голосования.
- 7.3.9. В группу счетчиков не могут входить члены Палаты, чьи кандидатуры выдвинуты на выборные должности

VIII. Документы Палаты, комиссий

8.1. Документы Палаты.

К документам Палаты относятся:

- 1) повестки заседаний Палаты, комиссий;
- 2) постановления Палаты;
- 3) документы, ссылка на которые делается в постановлениях Палаты;
- 4) решения Палаты, комиссий;
- 5) заключения экспертных групп;
- 6) листы регистрации присутствующих на заседании;
- 7) лист заочного голосования;
- 8) протоколы заседаний Палаты, комиссий.

8.2. Постановления Палаты.

8.2.1. По основным вопросам повестки заседания Палата принимает постановления.

8.2.2. Решения по процедурным и иным вопросам могут оформляться в виде протоколов.

8.2.3. Проекты постановлений вносятся в Палату через ответственного секретаря не позднее, чем за семь дней до заседания Палаты.

8.2.4. Голосование по проекту постановления Палаты, как правило, производится в следующем порядке:

- 1) голосование по принятию проекта постановления за основу;
- 2) голосование по внесению поправок в проект постановления;
- 3) голосование за принятие каждого пункта проекта постановления;
- 4) голосование за принятие постановления в целом.

8.2.5. Постановления Палаты должны отвечать следующим требованиям:

- 1) иметь заголовки, номер и дату принятия;
- 2) содержать суть принимаемого решения с указанием сроков его исполнения и ответственных лиц;
- 3) содержать указание на кого возлагается контроль за выполнением постановления;
- 4) быть подписанным председательствующим на заседании.

8.2.6. Постановление Палаты в течение пяти рабочих дней после их принятия направляются ответственным секретарем:

Главе;

в Общественную молодежную палату при Областной Думе Законодательного Собрания Свердловской области (при необходимости).

8.3. Решения Палаты, комиссий.

8.3.1 Решения Палаты, комиссий оформляются протоколами заседаний соответствующих органов или в виде отдельных документов и подписываются председательствующим на заседании.

В протоколе указывается:

- 1) перечень присутствовавших на заседании членов Палаты;
- 2) обсуждаемые вопросы;
- 3) фамилии докладчиков и выступающих;
- 4) принятые решения;
- 5) результаты голосования.

8.3.2. По требованию члена Палаты в протокол заседания может быть внесено его особое мнение по принимаемому решению.

К протоколу заседания прилагаются лист регистрации лиц, присутствовавших на заседании, необходимые документы и рабочие материалы.

8.3.3. Протокол заседания подписывается председательствующим на заседании.

8.3.4. Оформление протоколов заседаний, постановлений и решений Совета осуществляет ответственный секретарь.

IX. Внеочередные заседания Палаты

9.1. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания Палаты.

9.2. Внеочередное заседание Палаты созывается по инициативе председателя Палаты или по предложению не менее одной трети членов Палаты.

9.3. Предложение о созыве внеочередного заседания Палаты направляется председателю Палаты в письменной форме с указанием вопросов, вносимых на рассмотрение Палаты и обоснованием необходимости созыва внеочередного заседания.

8. Есть ли у Вас идея, проект, которые Вы бы хотели реализовать с помощью Молодежной палаты? Если да, то какие -

9. Дополнительные сведения, которые Вы хотите сообщить о себе (хобби, достижения и т.д.):

КОНТАКТНЫЕ КООРДИНАТЫ

10. Контактный телефон, адрес электронной почты

11. Ссылка на страницу социальной сети _____

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество) дата рождения " _____ " _____ года,
проживающий(ая) по адресу: _____,

(место работы/службы, должность; в случае отсутствия - род занятий; контактный телефон)
_____ даю согласие
участвовать в работе Общественной молодежной палаты при Главе Североуральского
городского округа.

" _____ " _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В соответствии со статьей 9
Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" и в целях
обеспечения взаимодействия жителей Североуральского городского округа с органами местного
самоуправления Североуральского городского округа даю согласие Главе Североуральского
городского округа на получение/сообщение сведений обо мне, которые могут быть получены в
документальной/электронной/устной (по телефону) форме в течение всего срока моих
полномочий. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме.

" _____ " _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
К Регламенту Общественной
молодежной палаты при Главе
Североуральского городского округа

**Согласие родителя
(законного представителя) на обработку персональных данных несовершеннолетнего**

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных"

Я, _____, (Ф.И.О.)
паспорт _____ выдан _____, (серия,
номер) _____ (когда _____ и кем _____ выдан) _____ адрес регистрации: _____, являюсь законным представителем
несовершеннолетнего _____

(Ф.И.О. и реквизиты документа, удостоверяющего личность несовершеннолетнего) _____, на основании п. 1 ст. 64 Семейного кодекса РФ даю свое согласие на обработку персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения, место жительства, данные номера телефона (сотовый, домашний, рабочий), адрес электронной почты, фотография в Отдел культуры, спорта, молодежной политики и социальных программ Администрации Североуральского городского округа.

Я даю согласие на использование персональных данных в целях участия в процедуре формирования Общественной молодежной палаты при Главе Североуральского городского округа. Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что Отдел культуры, спорта, молодежной политики и социальных программ Администрации Североуральского городского округа гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации. Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению. "___" _____ 20__ г. Родитель (законный представитель):
_____ (подпись)/_____ (Ф.И.О.)

Приложение № 3
К Регламенту Общественной
молодежной палаты при Главе
Североуральского городского округа

Согласие на использование изображения

Я, _____

(Ф.И.О., паспортные данные, адрес регистрации) года рождения, в соответствии со статьей 152.1 Гражданского Кодекса РФ, являясь: - совершеннолетним(ей), - представителем несовершеннолетнего в соответствии с действующим законодательством РФ,

(Ф.И.О. несовершеннолетнего) настоящим документом даю согласие на использование без выплаты вознаграждения моих изображений (изображений несовершеннолетнего) Отделу культуры, спорта, молодежной политики и социальных программ Администрации Североуральского городского округа.

Настоящее Согласие предоставляется на все мои изображения (изображения несовершеннолетнего), предоставленные мной лично и полученные в процессе деятельности Молодежной палаты.

Даю согласие на использование моих изображений (изображений несовершеннолетнего), в рекламных, информационных и иных материалах, размещаемых на наружных и внутренних стендах, в печатных изданиях, в сети интернет, на территории Российской Федерации.

Настоящее согласие даст Отделу культуры, спорта, молодежной политики и социальных программ Администрации Североуральского городского округа право обнародовать и в дальнейшем использовать мои изображения (изображения несовершеннолетнего) полностью или фрагментарно: воспроизводить, распространять, осуществлять публичный показ, импортировать оригиналы или экземпляры изображений в целях распространения, предоставлять оригиналы или экземпляры изображений, сообщать в эфир и по кабелю, перерабатывать, доводить до всеобщего сведения только в целях осуществления деятельности Общественной молодежной палаты при главе Североуральского городского округа.

Изображения не могут быть использованы Правообладателем способами, порочащими честь, достоинство и деловую репутацию.

Изображения могут быть использованы до дня отзыва настоящего согласия в письменной форме.

_____/_____
(подпись)

(Ф.И.О.)