УТВЕРЖДЕН

 Решением Молодежного парламента

 при Совете депутатов городского

 округа Кашира от 12.05.2021 № 1/3

Р**ЕГЛАМЕНТ**

**МОЛОДЕЖНОГО ПАРЛАМЕНТА ПРИ СОВЕТЕ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КАШИРА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Глава 1. Общие положения**

**Статья 1. Предмет регулирования настоящего Регламента**

Регламент Молодежного парламента при Совете депутатов городского округа Кашира Московской области (далее – Молодежный парламент) устанавливает порядок его деятельности, правила и процедуры работы Молодежного парламента и его органов.

**Статья 2. Структура Молодежного парламента**

1. Структуру Молодежного парламента составляют:
	1. председатель Молодежного парламента;
	2. заместитель(-ли) председателя Молодёжного парламента;
	3. секретарь Молодежного парламента;
	4. пресс-секретарь Молодежного парламента;
	5. Совет Молодежного парламента;
	6. Комиссии Молодежного парламента;
	7. Рабочие группы Молодежного парламента
	8. консультанты Молодежного парламента;
2. Руководство деятельностью Молодежного парламента осуществляет председатель Молодежного парламента.

**Глава 2. Председатель Молодежного парламента, его заместитель(-ли), секретарь Молодежного парламента**

**Статья 3. Полномочия председателя Молодежного парламента**

1. Председатель Молодежного парламента:
	1. Организует деятельность Молодежного парламента, созывает и ведет заседания Молодежного парламента;
	2. Осуществляет руководство подготовкой заседания Молодежного парламента и вопросов, вносимых на его рассмотрение, утверждает проект повестки дня заседания Молодежного парламента;
	3. Оказывает содействие членам Молодежного парламента в осуществлении ими своих полномочий;
	4. Возглавляет деятельность Молодежного парламента, Совета Молодежного парламента, председательствует на его заседаниях, подписывает решения Молодежного парламента;
	5. Координирует деятельность заместителя председателя Молодежного парламента, секретаря, пресс-секретаря, руководителей комиссий и рабочих групп Молодежного парламента;
	6. Готовит ежегодный доклад о деятельности Молодежного парламента, вносит его на утверждение Молодежного парламента и направляет его Главе городского округа Кашира, в Совет депутатов городского округа Кашира, в Московский областной Молодежный парламент;
	7. Подписывает решения, протоколы, рекомендации, предложения, обращения Молодежного парламента, официальные письма, а также запросы Молодежного парламента в компетентные органы о предоставлении необходимой информации;
	8. Представляет Молодежный парламент в отношениях с органами государственной власти Московской области и органами местного самоуправления городского округа Кашира, общественными объединениями и другими организациями в рамках полномочий Молодежного парламента;
	9. Вносит предложения по организации деятельности Молодежного парламента в Совет депутатов городского округа Кашира;
	10. Осуществляет иные полномочия в соответствии с решениями Молодежного парламента и настоящим Регламентом.
2. Обязанности Председателя Молодежного парламента, в случае его отсутствия, исполняются заместителем председателя Молодежного парламента, по его поручению.

**Статья 4. Полномочия заместителя председателя Молодежного парламента**

1. Заместитель председателя Молодежного парламента:
	1. По поручению председателя Молодежного парламента ведет заседания Молодежного парламента, замещает председателя Молодежного парламента в его отсутствие;
	2. По решению Молодежного парламента курирует деятельность комиссий Молодежного парламента, решает другие вопросы организации деятельности Молодежного парламента в соответствии с настоящим Регламентом.
	3. В пределах своих полномочий заместитель председателя Молодежного парламента вправе давать поручения комиссиям Молодежного парламента.

**Статья 5. Полномочия и обязанности секретаря Молодежного парламента**

* 1. Секретарь Молодежного парламента между заседаниями Молодежного парламента:
		1. Ведёт учёт документов Молодёжного парламента;
		2. Оформляет и осуществляет доставку входящих и исходящих документов Молодёжного парламента; доводит до сведения членов Молодёжного парламента повестку дня заседаний Молодёжного парламента;
		3. Выдает членам Молодёжного парламента материалы, подготовленные к заседанию Молодёжного парламента;
		4. Проводит сбор данных для ежемесячной оценки деятельности членов Молодежного парламента;
		5. Выполняет поручения председателя Молодёжного парламента;
	2. Секретарь Молодежного парламента на заседаниях Молодёжного парламента:
		1. Ведёт протокол заседания;
		2. Ведёт учёт присутствующих на заседании членов Молодёжного парламента и при изменении числа зарегистрированных членов сообщает об этом Молодёжному парламенту; ведёт запись желающих выступить;
		3. Представляет председательствующему сведения о записавшихся для выступления;
		4. Регистрирует запросы, вопросы, справки, сообщения и другие материалы членов Молодёжного парламента в качестве документов;
		5. Ведёт статистическую таблицу посещения членами Молодёжного парламента заседаний Молодёжного парламента.

**Статья 6. Полномочия и обязанности пресс-секретаря Молодежного парламента**

1. Пресс-секретарь Молодежного парламента:
	1. Оперативно распространяет официальную информацию о деятельности Молодежного парламента в СМИ и на интернет-ресурсах;
	2. Организует поддержку со стороны СМИ политических, социальных, экономических инициатив, программ и проектов Молодежного парламента, формируя тем самым общественное мнение о его деятельности;
	3. Занимается подготовкой поздравительных текстов для районных и областных структур власти, профессиональных сообществ, коллективов предприятий, членов Молодежного парламента и т.п.;
	4. Составляет фотоотчеты о проведенных мероприятиях;
	5. Осуществляет подготовку текстов, фотографий для публикации на интернет-ресурсах;
	6. Осуществляет взаимодействие с Пресс-секретарем Главы городского округа Кашира, комиссией по СМИ и связям с общественностью Московского областного молодежного парламента;
2. В рамках своих полномочий пресс-секретарь имеет право:
	1. Запрашивать и получать необходимые аналитические, информационные и справочные материалы от членов Молодежного парламента;
	2. Использовать имеющиеся в Молодежном парламенте системы связи и коммуникации;
	3. Вносить предложения по совершенствованию информационного обеспечения деятельности Молодежного парламента.

**Статья 7. Порядок досрочного прекращения полномочий председателя Молодежного парламента и его заместителя(-ей), секретаря, пресс-секретаря Молодежного парламента**

1. Полномочия председателя Молодежного парламента могут быть досрочно прекращены:
	1. На основании личного заявления председателя Молодежного парламента о досрочном сложении своих полномочий не позднее, чем за один месяц до предполагаемой даты сложения полномочий;
	2. При наступлении обстоятельств, делающих соблюдение требований, изложенных в п.2 ст. 9 Положения о Молодежном парламенте при Совете депутатов городского округа Кашира, невозможными;
	3. Председатель Молодежного парламента может быть освобожден от должности путем открытого голосования на заседании в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей;
	4. Предложение об отзыве председателя Молодежного парламента вносится не менее чем за две недели до заседания Молодежного парламента;
	5. Председатель Молодежного парламента при обсуждении вопроса об отзыве имеет право на выступление.
2. В случае досрочного прекращения полномочий председателя Молодежного парламента, его обязанности временно до избрания нового председателя Молодежного парламента исполняет один из заместителей председателя Молодежного парламента.
3. Досрочное прекращение полномочий заместителей председателя секретаря, пресс-секретаря Молодежного парламента осуществляется в том же порядке и по тем же основаниям, которые предусмотрены настоящей статьей для досрочного прекращения полномочий Председателя Молодежного парламента.

**Глава 3. Права и обязанности, оценка деятельности и прекращение полномочий члена Молодежного парламента**

**Статья 8. Права и обязанности члена Молодежного парламента**

1. Член Молодежного парламента, принимающий участие в заседании Молодежного парламента, вправе:
	1. Вносить предложения в повестку дня заседания по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов;
	2. Участвовать в обсуждении;
	3. Задавать вопросы;
	4. Выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования;
	5. Пользоваться иными правами в соответствии с настоящим Регламентом.
2. Член Молодежного парламента обязан принимать участие в заседаниях Молодежного парламента, комиссий, членом которых он является, а также соблюдать настоящий Регламент.
3. При невозможности присутствовать на заседании Молодежного парламента, комиссии Молодежного парламента, член Молодежного парламента заблаговременно, не позднее, чем за три рабочих дня, устно или письменно информирует об этом соответственно председателя и руководителя комиссии с указанием причин.

**Статья 9. Досрочное прекращение полномочий члена Молодежного парламента. Отзыв члена Молодежного парламента**

1. Решение о досрочном прекращении (об отзыве) члена Молодежного парламента принимается Молодежным парламентом в случае:
	1. Подачи заявления членом Молодежного парламента о выходе из состава Молодежного парламента;
	2. Неявки в течение года на три заседания Молодежного парламента без уважительных причин;
	3. Систематического невыполнения членом Молодежного парламента поручений Молодежного парламента и его органов в пределах их компетенции, а также в связи с неудовлетворительной оценкой деятельности, проведенной в порядке, установленной настоящим Регламентом;
	4. Вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении гражданина, являющегося членом Молодежного парламента;
	5. Наступления обстоятельств, делающих соблюдение требований, изложенных в п.2 ст.9 Положения о Молодежном парламенте при Совете депутатов городского округа Кашира, невозможными;
2. При решении о добровольном выходе из состава Молодежного парламента, член Молодежного парламента подает письменное заявление на имя председателя Молодежного парламента.
3. Уважительными причинами отсутствия члена Молодежного парламента на заседаниях Молодежного парламента, комиссий Молодежного парламента являются:
	1. Заболевание или увечье члена Молодежного парламента, связанные с утратой трудоспособности;
	2. Тяжелое состояние здоровья близких родственников (отца, матери, жены, мужа, сына, дочери, родного брата, родной сестры, дедушки, бабушки) либо участие в похоронах указанных лиц;
	3. Препятствие, возникшее в результате обстоятельств, не зависящих от воли члена Молодежного парламента;
	4. Иные причины, признанные уважительными Молодежного парламента.
4. В случае досрочного прекращения полномочий члена Молодежного парламента, из числа консультантов в состав избирается новый кандидат, открытым голосованием простым большинством голосов.

**Статья 10. Критерии оценки деятельности члена Молодежного парламента**

1. На основании статьи 16 Положения о Молодежном парламенте, ежемесячно осуществляется оценка деятельности члена Молодежного парламента.
2. Деятельность членов Молодежного парламента оценивается по следующим критериям:
	1. Активность;
	2. Взаимодействие с МОМП;
	3. Работа на территории;
	4. Медийность;
	5. Отчетность.
3. По критерию **«Активность»** оценивается соответствие следующим требованиям:
	1. Исполнение решений заседания и поручений Молодежного парламента (по 1 баллу за каждое выполненное поручение);
	2. Участие в заседаниях Молодежного парламента (1 балл за участие).
	3. В случае, если член Молодежного парламента не выполнял решения и поручения Молодежного парламента, за исполнение которых он был назначен ответственным, и у него не было уважительных причин неисполнения, начисляются штрафные баллы ( -1 балл за каждое просроченное поручение).
4. По критерию **«Взаимодействие с МОМП»** оценивается соответствие следующим требованиям:
	1. Участие в выполнении задач, установленных Московским областным молодежным парламентом (по 1 баллу за каждую задачу).
5. По критерию **«Работа на территории»** оценивается соответствие следующим требованиям:
	1. Приём обращений молодежи членом Молодежного парламента (2 балла в месяц в случае наличия обращений);
	2. Проведение работы по решению обращений (от 0 до 3 баллов в месяц);
	3. Проведение встреч с молодежью (3 балла за месяц в случае наличия встреч);
	4. Привлечение консультантов Молодежного парламента (1 балл в месяц в случае привлечения консультантов).
	5. Начисление баллов по решению обращений осуществляется Советом Молодежного парламента на основании информации, предоставленной председателем Молодежного парламента или по его поручению заместителем председателя Молодежного парламента.
6. По критерию **«Медийность»** оценивается соответствие следующим требованиям
	1. Публикации о своём участии в работе Молодежного парламента – не менее 2 информационных поводов в месяц в социальных сетях «ВКонтакте» и «Instagram» (2 балла в выполнения требования);
	2. Участие в реализации медийных задач (репосты, публикации в рамках информационных кампаний) – 1 балл за месяц в случае выполнения задач.
7. По критерию **«Отчетность»** оценивается соответствие следующим требованиям:
	1. Сдача отчета о деятельности за месяц до 25 числа отчетного месяца включительно.

**Статья 11. Порядок оценки деятельности члена Молодежного парламента**

1. Член Молодежного парламента ежемесячно до 25 числа отчетного месяца присылает отчет о своей деятельности в форме, установленной Советом Молодежного парламента.
2. На основании полученных отчетов, секретарь Молодежного парламента готовит проект решения об оценке деятельности членов Молодежного парламента.
3. Решение об оценке деятельности членов Молодежного парламента за отчетный месяц принимает Совет Молодежного парламента в срок до 1 числа месяца, следующего за отчетным.
4. На основании критериев, установленных в ч. 3-7 ст. 10 настоящего Регламента, деятельность члена Молодежного парламента может быть оценена:
	1. «отлично» в случае, если член Молодежного парламента набрал за выполнение требований 10 и более баллов;
	2. «удовлетворительно» в случае, если член Молодежного парламента набрал за выполнение требований от 5 до 9 баллов;
	3. «неудовлетворительно» в случае, если член Молодежного парламента набрал за выполнение требований 4 и менее баллов.
5. Итоги оценки деятельности оформляются в виде таблицы, содержащие численные показатели деятельности членов Молодежного парламента по каждому критерию. Позиции, содержащие результаты членов Молодежного парламента, получивших оценку «отлично», выделяются зелёным цветов, «удовлетворительно» - жёлтым цветом, «неудовлетворительно» - красным цветом.
6. На основании решения об итогах оценки деятельности членов Молодежного парламента, Совет Молодежного парламента имеет право вынести на рассмотрение заседания Молодежного парламента проект решения о досрочном прекращении полномочий члена Молодежного парламента в соответствии с п. 1.3 ч. 1 ст. 9 настоящего Регламента.

**Глава 4. Органы Молодежного парламента**

**Статья 12. Совет Молодежного парламента**

1. Совет Молодёжного парламента создается для организации и координации деятельности Молодёжного парламента, комиссий Молодёжного парламента, выполнения принятых Молодёжным парламентом решений, подготовки согласованных решений по спорным вопросам, находящимся на рассмотрении Молодёжного парламента, осуществления иных полномочий, предусмотренных настоящим Регламентом.
2. Членами Совета Молодёжного парламента являются председатель Молодёжного парламента и его заместитель(-ли), секретарь Молодежного парламента, пресс-секретарь Молодежного парламента, руководители комиссий.
3. В заседании Совета Молодёжного парламента по решению Совета Молодёжного парламента могут принимать участие члены Молодёжного парламента.
4. На заседании Совета Молодёжного парламента с правом совещательного голоса могут присутствовать депутаты Совета депутатов городского округа Кашира.
5. Заседания Совета Молодёжного парламента проводятся открыто.
6. Заседания Совета Молодёжного парламента проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.
7. Дата проведения заседания Совета Молодёжного парламента определяется председателем Молодёжного парламента.

**Статья 13.  Полномочия Совета Молодежного парламента**

1. Совет Молодежного парламента осуществляет следующие полномочия:
	1. Формирует повестку заседания Молодежного парламента на основе предложений комиссий Молодёжного парламента, с учетом плана работы Молодёжного парламента;
	2. Подготавливает предложения по распределению обязанностей между членами Молодёжного парламента и представляет их на утверждение Молодёжного парламента;
	3. Готовит соответствующие предложения, рекомендации по вопросам деятельности Молодёжного парламента, для рассмотрения их на заседаниях комиссий Молодёжного парламента, заседании Молодёжного парламента;
	4. Готовит предложения по доработке проектов решений Молодёжного парламента, либо формулирует поправки;
	5. Созывает по предложению Председателя Совета депутатов городского округа Кашира или председателя Молодёжного парламента, по требованию членов Молодёжного парламента, поддержанному не менее чем одной третью голосов от общего числа членов Молодёжного парламента, внеочередные заседания Молодёжного парламента и определяет даты их проведения;
	6. Дает поручения председателю Молодёжного парламента и его заместителю(-ям), секретарю Молодежного парламента, руководителям комиссий Молодёжного парламента, членам Молодёжного парламента по исполнению решений Молодёжного парламента, организации деятельности Молодёжного парламента;
	7. Дает предложения о проведении совместных заседаний комиссий Молодёжного парламента;
	8. Рассматривает план работы Молодёжного парламента на год, планы мероприятий по взаимодействию Молодёжного парламента с Советом депутатов городского округа Кашира, иными государственными органами, органами местного самоуправления городского округа Кашира Московской области, организациями, общественными объединениями и представляет их на утверждение Молодёжного парламента;
	9. Рассматривает проект ежегодного доклада о деятельности Молодёжного парламента перед его утверждением Молодежным парламентом;
	10. Готовит согласованные решения Совета Молодёжного парламента по спорным вопросам, находящимся на рассмотрении Молодёжного парламента;
	11. Контролирует исполнение принятых Молодёжным парламентом решений, анализирует и обобщает ход выполнения решений, принятых Молодёжным парламентом;
	12. Принимает решения об оценке деятельности членов Молодежного парламента в порядке, установленном настоящим Регламентом.
	13. Решает иные вопросы организации деятельности Молодёжного парламента в соответствии с настоящим Регламентом.
2. Заседание Совета Молодёжного парламента ведет председатель Молодёжного парламента. Председатель Молодёжного парламента вправе поручить вести заседание Совета Молодёжного парламента заместителю председателя.
3. Решения Совета Молодёжного парламента, иные документы могут приобщаться к материалам по любому из вопросов и могут быть оглашены на заседании Молодёжного парламента председателем Молодёжного парламента.

**Статья 14. Комиссии Молодежного парламента**

1. Молодежный парламент формирует из числа членов Молодежного парламента комиссии Молодежного парламента (далее — комиссии). Комиссии ответственны перед Молодежным парламентом и ему подотчетны.
2. Перечень комиссий и основные вопросы их ведения устанавливаются на заседании Молодежного парламента.
3. Молодежный парламент вправе вносить изменения в перечень комиссий, а также изменять вопросы их ведения, принимать решения об упразднении существующих комиссий и созданию новых комиссий.
4. Комиссия, в соответствии с вопросами ее ведения (далее — профильная комиссия), рассматривает вопросы, принимает решения, осуществляет подготовку проектов решений заседания Молодежного парламента и иную деятельность, закрепленную за ней Молодежным парламентом.
5. Комиссия состоит не менее чем из 3 членов Молодёжного парламента, утверждённых в её состав решением Молодежного парламента.
6. Заседания комиссий проводятся не реже одного раза в месяц.
7. Общее руководство работой комиссии осуществляет Руководитель комиссии. Руководитель комиссии избирается из числа членов Молодежного парламента на заседании Молодежного парламента.

**Статья 15. Рабочие группы Молодежного парламента**

1. Молодежный парламент формирует из числа членов и консультантов Молодежного парламента Рабочие группы Молодежного парламента (далее – рабочие группы). Рабочие группы являются временными органами Молодежного парламента и формируются в целях реализации отдельных решений Молодежного парламента.
2. Решение о формировании рабочей группы, об избрании руководителя рабочей группы, о сроке деятельности рабочей группы принимается на заседании Молодежного парламента.
3. Рабочая группа ответственна и подотчётна перед Молодежным парламентом.

**Статья 16. Консультанты Молодёжного парламента**

1. В Молодёжном парламенте на общественных началах могут привлекаться любые лица, обладающие необходимым практическим опытом, полезным для деятельности Молодёжного парламента (далее – Консультанты).
2. Консультанты обладают правом совещательного голоса, и могут присутствовать по приглашению председателя Молодёжного парламента на любых заседаниях Молодежного парламента
3. Число Консультантов не ограничено.

**Глава 5. Общий порядок работы Молодежного парламента.**

**Статья 17. Формы деятельности Молодежного парламента**

1. Молодежный парламент осуществляет свою деятельность в следующих формах:
	1. заседания Молодежного парламента;
	2. заседания комиссий;
	3. заседания рабочих групп;
	4. общественные слушания;
	5. конференции, «круглые столы», семинары, форумы;
	6. в иных формах, установленных Регламентом и решениями Молодежного парламента.
2. Основной формой работы Молодежного парламента являются заседания Молодежного парламента.

**Статья 18. Планирование работы Молодежного парламента**

1. Молодежный парламент организует работу на основе программы работы и плана работы Молодежного парламента на текущий год.
2. Программа и план работы Молодежного парламента на текущий год формируется на основании планов работы комиссий Молодежного парламента, решений (рекомендаций) Молодежного парламента.
3. Программа и план работы Молодежного парламента на текущий год принимается на заседании Молодежного парламента большинством голосов от числа членов Молодежного парламента, присутствующих на заседании Молодежного парламента.

**Статья 19. Порядок подготовки повестки заседания Молодежного парламента**

1. Предложения по проекту повестки дня заседания Молодежного парламента направляются на имя председателя Молодежного парламента. Одновременно с предложениями по проекту повестки дня заседания Молодежного парламента, должны быть представлены проекты решений Молодежного парламента по вопросам, предлагаемым для вынесения на заседание Молодежного парламента, и необходимые материалы.
2. В проекте повестки дня заседания Молодежного парламента указываются вопросы, предложенные к рассмотрению на заседании Молодежного парламента, фамилии лиц, выступающих с докладом и содокладом.
3. Проект повестки дня заседания Молодежного парламента рассматривается Советом Молодежного парламента и направляется членам Молодежного парламента секретарем Молодежного парламента с необходимыми материалами не менее чем за два рабочих дня до заседания Молодежного парламента.
4. На заседании Молодежного парламента, по предложению членов Молодежного парламента, в повестку дня заседания могут быть включены дополнительные вопросы.
5. Дополнительные вопросы включаются в повестку дня заседания Молодежного парламента при условиях подготовки к рассмотрению: имеется докладчик, необходимый материал, проект решения. Решение о включении дополнительного вопроса в повестку дня заседания Молодежного парламента принимается большинством голосов от числа членов Молодежного парламента, присутствующих на заседании Молодежного парламента.
6. Повестка дня заседания Молодежного парламента утверждается большинством голосов от числа членов Молодежного парламента, присутствующих на заседании Молодежного парламента.

**Глава 6. Порядок проведения заседаний Молодежного парламента**

**Статья 20. Заседания Молодежного парламента**

1. Молодежный парламент проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. О времени и месте проведения очередного заседания Молодежного парламента члены Молодежного парламента извещаются не позднее, чем за семь рабочих дней до дня заседания Молодежного парламента.
2. Заседания Молодежного парламента являются открытыми. Заседания Молодежного парламента правомочны, если на них присутствует не менее одной второй членов Молодежного парламента.
3. Регистрация членов Молодежного парламента проводится в начале заседания. Перед голосованием может быть проведена дополнительная регистрация.
4. По согласованию с Председателем на заседание Молодежного парламента могут быть приглашены лица, не являющиеся его членами. На заседаниях Молодежного парламента могут присутствовать представители средств массовой информации.
5. В случае необходимости, могут проводиться внеочередные заседания Молодежного парламента.
6. Внеочередное заседание Молодежного парламента может быть созвано по решению Совета депутатов, Председателя Молодежного парламента, Совета Молодежного парламента или по инициативе не менее одной трети от общего числа членов Молодежного парламента. Предложение о созыве внеочередного заседания Молодежного парламента направляется Председателю Молодежного парламента в письменной форме с указанием вопросов, вносимых на рассмотрение Молодежного парламента и обоснованием необходимости созыва внеочередного заседания Молодежного парламента. Созыв внеочередного заседания Молодежного парламента производится Председателем Молодежного парламента.

**Статья 21. Рассмотрение вопросов на заседании Молодежного парламента**

1. Вопросы, внесенные в повестку дня заседания Молодежного парламента, рассматриваются в следующем порядке:
	1. доклад, внесшего вопрос в повестку дня;
	2. вопросы к докладчику (содокладчикам) со стороны членов Молодежного парламента и приглашенных лиц;
	3. выступления членов Молодежного парламента и приглашенных лиц по существу обсуждаемого вопроса;
	4. прения по обсуждаемому вопросу;
	5. голосование по обсуждаемому вопросу в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.
2. При рассмотрении вопросов Молодежный парламент может принять решение не заслушивать доклад, ограничившись краткой информацией по существу вопроса, содокладом или ответами на заданные вопросы.
3. В ходе заседания член Молодежного парламента выступает с трибуны или со своего рабочего места в зале заседаний.
4. Для докладов на заседании Молодежного парламента устанавливается время до 15 минут, содокладов и информации комиссий о результатах рассмотрения проектов нормативных правовых актов на своих заседаниях — до 10 минут. Выступающим предоставляется:
5. по обсуждению повестки дня заседания — до 3 минут;
6. для обсуждения докладов и содокладов — до7 минут;
7. по порядку ведения заседания — до 3 минут;
8. по кандидатурам — до 5 минут;
9. по мотивам голосования — до 3 минут;
10. для сообщений, заявлений, вопросов и справок — до 3 минут;
11. для использования права на ответ — до 3 минут;
12. для повторных выступлений — до 3 минут.
13. По истечении установленного для выступления времени, председательствующий предупреждает об этом выступающего, а затем вправе прервать его выступление.
14. По предложению члена Молодежного парламента и при отсутствии возражений других членов Молодежного парламента, председательствующий вправе продлить время выступления.
15. Председательствующий может установить общую продолжительность обсуждения вопроса, включенного в повестку дня заседания, время, отводимое на вопросы и ответы, продлить время выступления.
16. На заседании Молодежного парламента один и тот же член Молодежного парламента может выступать в прениях по одному и тому же вопросу не более двух раз.

**Глава 7. Порядок голосования и принятия решений.**

**Статья 22. Порядок голосования**

1. Член Молодежного парламента на заседаниях Молодежного парламента голосует лично. При голосовании по каждому вопросу член Молодежного парламента имеет один голос и подает его за принятие решения или против него, либо воздерживается от принятия решения. Члены Молодежного парламента, присутствующие на заседании Молодежного парламента, не вправе отказаться от участия в голосовании.
2. Решения по процедурным вопросам принимаются простым большинством голосов от присутствующих. К процедурным относятся вопросы:
	1. о перерыве в заседании или переносе заседания;
	2. об изменении очередности рассмотрения вопросов повестки дня;
	3. о продолжительности времени для ответов на вопросы по существу законопроекта;
	4. о предоставлении слова приглашенным на заседание;
	5. о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;
	6. об изменении очередности выступлений;
	7. об отложении голосования на следующее заседание.
3. Перед началом голосования председательствующий объявляет количество предложений, поставленных для голосования, уточняет формулировки, напоминает, при каких итогах подсчета голосов может быть принято конкретное решение.
4. Член Молодежного парламента, отсутствовавший во время голосования, не вправе подать свой голос после подведения итогов голосования.
5. Подсчет голосов на заседаниях Молодежного парламента проводит, как правило, председательствующий.
6. По окончании подсчета голосов председательствующий объявляет о принятии или непринятии решения.
7. Решение при голосовании может быть принято без подсчета голосов — по явному большинству, если ни один из членов Молодежного парламента, присутствующих на заседании, не потребует подсчета голосов.
8. Голосование по проектам решений Молодежного парламента проводится в целом или по пунктам, а затем в целом. Рассмотрение предложений, дополнений по проектам решений Молодежного парламента проводится после принятия решения за основу.
9. После объявления председательствующим на заседании Молодежного парламента начала голосования никто не вправе прерывать голосования, кроме как по вопросу его проведения.
10. Результаты голосования вносятся в протокол заседания.
11. Голосование осуществляется поднятием руки, если иной порядок не предусмотрен настоящим Регламентом или не принят голосованием.
12. Приглашенные с правом совещательного голоса в голосовании не участвуют.

**Статья 23. Порядок принятия решений**

1. Молодежный парламент в пределах своей компетенции принимает решения, рекомендации, предложения и обращения.
2. Решения, рекомендации, предложения и обращения считаются принятыми, если за них проголосовало большинство голосов от числа присутствующих членов Молодежного парламента на заседании Молодежного парламента. Голосование проводится открыто, в случае равенства голосов решающим является голос Председателя Молодежного парламента, а в его отсутствие — заместителя Председателя/Секретаря Молодежного парламента.
3. Протокол заседания оформляется в течение десяти рабочих дней после дня заседания Молодежного парламента и подписывается Председателем Молодежного парламента.
4. Решения, рекомендации, предложения и обращения, принятые Молодежным парламентом, оформляются на бланке Молодежного парламента и подписываются Председателем Молодежного парламента.

**Глава 8. Общественные слушания Молодежного парламента, иные мероприятия, проводимые Молодежным парламентом**

**Статья 24. Организация общественных слушаний**

1. Молодежный парламент может организовывать общественные слушания с участием представителей молодежных общественных организаций, ученых, специалистов, отдельных активистов от молодежи и средств массовой информации для внесения предложений, обсуждения готовившихся социальных проектов.
2. На общественных слушаниях Молодежного парламента могут обсуждаться:
	1. Проекты актов органов государственной власти и местного самоуправления, требующие публичного обсуждения;
	2. Проекты, затрагивающие законные интересы молодежи;
	3. Другие вопросы, относящиеся к компетенции Молодежного парламента.

**Статья 25. Порядок проведения общественных слушаний**

1. Общественные слушания проводятся Молодежным парламентом по инициативе Председателя Молодежного парламента.
2. Организация и проведение общественных слушаний возлагаются на членов Молодежного парламента.
3. Общественные слушания открыты для представителей средств массовой информации и общественности.
4. Общественные слушания ведет Председатель Молодежного парламента. По поручению Председателя Молодежного парламента заседание может вести заместитель Председателя Молодежного парламента, руководитель комиссии Молодежного парламента.
5. Председательствующий предоставляет слово для выступления членам Молодежного парламента и приглашенным лицам, следит за порядком обсуждения, выступает с сообщениями.
6. Продолжительность общественных слушаний определяется, исходя из характера обсуждаемых вопросов.
7. Общественные слушания начинаются кратким вступительным словом председательствующего, который информирует о существе обсуждаемого вопроса, его значимости, порядке проведения заседания, составе приглашенных лиц. Затем предоставляется слово представителям комиссий Молодежного парламента для доклада по обсуждаемому вопросу, после чего выступают участвующие в слушаниях члены Молодежного парламента и приглашенные лица.
8. Все приглашенные лица выступают на общественных слушаниях только с разрешения председательствующего.
9. После выступления на общественных слушаниях приглашенных лиц следуют вопросы членов Молодежного парламента и других присутствующих, ответы на них. Вопросы могут быть заданы как в устной, так и в письменной форме.
10. Приглашенные лица не вправе вмешиваться в ход общественных слушаний, прерывать их выкриками, аплодисментами. Председательствующий может удалить нарушителей из зала заседания.

**Статья 26. Итоги общественных слушаний**

1. Общественные слушания должны заканчиваться принятием резолюции по обсуждаемому вопросу. Резолюции общественных слушаний принимаются путем одобрения большинством принявших участие в слушаниях членов Молодежного парламента, которые оформляются в виде протокола общественных слушаний. Протокол общественных слушаний подписывается председательствующим.
2. Рекомендации открытых общественных слушаний могут публиковаться в СМИ.

**Статья 27. Иные мероприятия, проводимые Молодежным парламентом**

1. По инициативе Председателя Молодежного парламента, его заместителей, комиссий Молодежного парламента могут проводиться:
	1. конференции;
	2. круглые столы;
	3. семинары;
	4. форумы;
	5. иные мероприятия.
2. Решение о проведении мероприятия Молодежного парламента принимается Председателем Молодежного парламента на основании предложений членов Молодежного парламента и комиссий Молодежного парламента.
3. На основании принятого решения о проведении мероприятия составляется план его проведения, определяется дата, место и продолжительность проведения, ответственное лицо.
4. В ходе мероприятия могут вестись протокол и аудиозапись.
5. Рекомендации и другие материалы, подготовленные по итогам мероприятий, доводятся до сведения членов Молодежного парламента и, при необходимости, до других заинтересованных лиц.
6. Рекомендации, подготовленные по итогам проведения мероприятий, могут публиковаться в СМИ.

**Глава 9. Иные вопросы деятельности Молодёжного парламента**

**Статья 28. Официальные источники информации о деятельности Молодёжного парламента**

1. Официальным источником информации о деятельности Молодёжного парламента (далее – Официальный источник) является сообщество «Молодёжный парламент городского округа Кашира» размещённое в социальной сети «ВКонтакте» телекоммуникационной сети Интернет по электронному адресу (ссылка на группу МП в ВК).
2. Молодёжный парламент несёт ответственность за полноту и достоверность информации, размещаемой в Официальном источнике.

**Глава 10. Заключительные положения**

**Статья 29. Порядок принятия и изменения настоящего Регламента**

1. Соблюдение настоящего Регламента является обязанностью членов Молодежного парламента, а также лиц, принимающих участие в заседаниях Молодежного парламента.
2. Настоящий Регламент, изменения к нему принимаются большинством голосов от числа членов Молодежного парламента, присутствующих на заседании Молодежного парламента и оформляются решением Молодежного парламента.
3. Настоящий Регламент, а также решения Молодежного парламента о внесении изменений в него вступают в силу со дня их принятия, если Молодежный парламент не примет иное решение.