

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Молодежной избирательной комиссии
Республики Северная Осетия-Алания
от «___» ноября 2014 г.

**РЕГЛАМЕНТ
МОЛОДЕЖНОЙ ИЗБИРАТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ
РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ – АЛАНИЯ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Регламент Молодежной избирательной комиссии РСО - Алания (далее - Регламент) определяет порядок организации работы Молодежной избирательной комиссии РСО - Алания (далее - Молодежная комиссия).

1.2. Молодежная комиссия является постоянно действующим совещательным и консультативным органом при Центральной избирательной комиссии РСО - Алания. Деятельность Молодежной комиссии осуществляется на общественных началах и основывается на принципах гласности, законности, открытости, ответственности и подотчетности перед Центральной избирательной комиссией РСО - Алания.

1.3. В своей деятельности Молодежная комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, постановлениями Центральной избирательной комиссии Российской Федерации, Конституцией Республики Северная Осетия – Алания, нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия – Алания, постановлениями Центральной избирательной комиссии РСО-Алания, Положением о Молодежной избирательной комиссии РСО – Алания, постановлениями Молодежной комиссии РСО-Алания и настоящим Регламентом.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Молодежная комиссия состоит из 15 членов. Формирование молодежной комиссии осуществляется в соответствии с Положением о Молодежной избирательной комиссии Республики Северная Осетия – Алания. Деятельность Молодежной комиссии осуществляется в соответствии с планом работы Молодежной комиссии, утвержденным на ее заседании.

2.2. Заседания Молодежной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

2.3. Внеочередное заседание проводится по решению председателя Молодежной комиссии, или же по требованию не менее двух третей членов Молодежной комиссии.

2.4. Решения заседаний Молодежной комиссии оформляются решениями, а заседания рабочих групп Молодежной комиссии - протоколами. Оформление решений осуществляет секретарь Молодежной комиссии. Решение подписывается председателем и секретарем Молодежной комиссии. В отсутствие председателя его обязанности исполняет заместитель председателя Молодежной комиссии.

2.6. В отсутствие секретаря Молодежной избирательной комиссии его обязанности исполняет назначенный комиссией простым большинством голосов один из ее членов.

2.7. Заседания Молодежной комиссии ведет ее председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя Молодежной комиссии.

2.8. В структуру Молодежной комиссии входят комитеты:

информационный комитет;
комитет по работе с дошкольными учреждениям и общеобразовательными учреждениями;
комитет по работе с учреждениями высшего профессионального образования.

2.9. Комитет Молодежной комиссии – постоянно действующий орган Молодежной комиссии, организующий работу в соответствии с положением, утвержденном решением Молодежной комиссии. Председатель комитета утверждается решением Молодежной комиссии по представлению председателя Молодежной комиссии.

2.10. Для оперативного решения возникающих вопросов в Молодежной комиссии могут создаваться Рабочие группы. Рабочие группы создаются по предложению председателя Молодежной комиссии на основании пожеланий членов Молодежной комиссии и утверждаются решением Молодежной комиссии.

2.11. Молодежная комиссия организуют свою работу в соответствии с утверждаемым на ее заседании планом работы. Планирование работы может осуществляться по полугодиям или на год.

3. Полномочия председателя Молодежной комиссии

3.1. Председатель Молодежной комиссии осуществляет следующие полномочия:

а) организует перспективное и текущее планирование деятельности Молодежной комиссии, контролирует выполнение планов работы;

б) организует работу Молодежной комиссии, созывает и ведет заседания Молодежной комиссии, дает поручения по вопросам, отнесенным к его компетенции, подписывает решения Молодежной комиссии, иные акты и разъяснения, принятые в пределах его компетенции, осуществляет контроль за их реализацией, дает поручения заместителю председателя и секретарю, членам комиссии;

в) представляет Молодежную комиссию во взаимоотношениях с избирательными комиссиями, органами государственной власти и органами местного самоуправления, региональными отделениями политических партий, общественными объединениями Республики Северная Осетия-Алания, а также иными организациями и лицами;

г) вправе присутствовать на заседаниях Центральной избирательной комиссии Республики Северная Осетия – Алания;

д) распределяет обязанности среди членов Молодежной комиссии;

е) осуществляет иные полномочия.

3.2. Председатель Молодежной комиссии организует работу Молодежной комиссии, ведет ее заседания, проводит совещания с членами Молодежной комиссии.

4. Полномочия заместителя председателя, секретаря и членов Молодежной комиссии

4.1. Заместитель председателя Молодежной комиссии:

а) замещает председателя Молодежной комиссии в случае его отсутствия или невозможности выполнения им своих обязанностей;

б) по поручению председателя Молодежной комиссии созывает и ведет заседания Молодежной комиссии, выполняет поручения председателя Молодежной комиссии;

в) осуществляет иные полномочия.

4.2. Секретарь Молодежной комиссии:

- а) обеспечивает организационно-техническое обеспечение проведения заседаний, подготовку документов к заседанию комиссии;
- б) оформляет и подписывает решения Молодежной комиссии;
- в) выполняет поручения председателя комиссии;
- г) осуществляет текущее и перспективное планирование деятельности комиссии;
- д) осуществляет иные полномочия.

4.3. Члены Молодежной комиссии:

- а) вносят свои предложения в план работы комиссии;
- б) участвуют в обсуждении, подготовке и реализации проектов решений комиссии;
- в) выполняют поручения председателя комиссии;
- г) осуществляют иные полномочия.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ МОЛОДЕЖНОЙ КОМИССИИ

5.1. Решения по вопросам, отнесенным к компетенции Молодежной комиссии, принимаются на заседаниях в соответствии с требованиями настоящего Регламента.

5.2. Подготовка к заседаниям Молодежной комиссии проводится в следующем порядке:

5.2.1. Проект повестки заседания Молодежной комиссии формируется секретарем по согласованию с председателем Молодежной комиссии и на основе плана работы Молодежной комиссии, с учетом текущих вопросов деятельности и предложений членов Молодежной комиссии.

5.2.2. Проект повестки заседания Молодежной комиссии и проекты решений Молодежной комиссии, выносимые на заседание, не менее чем за два рабочих дня до даты заседания доводятся секретарем Молодежной комиссии до сведения членов Молодежной комиссии.

5.2.3. При необходимости переноса срока рассмотрения вопросов или проектов решений Молодежной комиссии, включенных в повестку заседания, или их исключения из повестки заседания, член Молодежной комиссии, ответственный за их подготовку, в срок не позднее двух рабочих дней до даты заседания представляет председателю ходатайство, содержащее мотивированное обоснование необходимости переноса срока рассмотрения вопроса или его исключения из повестки заседания.

5.2.4. Члены Молодежной комиссии, ответственные за подготовку вопросов для рассмотрения на заседании Молодежной комиссии представляют секретарю для включения в повестку заседания проекты решений и материалы к ним, разработанные на основе плана работы Молодежной комиссии, поручений председателя.

5.2.5. При проведении внеплановых заседаний указанные сроки в пунктах 3.2.2., 3.2.3. настоящего Регламента сроки могут быть изменены по согласованию с председателем Молодежной комиссии.

5.2.6. Председатель и члены Молодежной комиссии вправе внести предложения по рассмотрению дополнительных вопросов, не включенных в проект повестки заседания, непосредственно на заседании Молодежной комиссии.

5.3. Перед началом заседания Молодежной комиссии секретарь проводит регистрацию участников заседания.

5.4. Заседание Молодежной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины от установленного числа членов Молодежной комиссии. В отсутствие кворума заседание Молодежной комиссии переносится и должно быть проведено в течение последующих пяти дней, а председатель Молодежной комиссии выносит предупреждение отсутствующим по неуважительной причине членам Молодежной комиссии.

5.5. На заседании Молодежной комиссии время для докладов устанавливается в пределах до 10 мин., для выступления в прениях - до 3 мин., для справок - до 1 мин. В необходимых случаях председательствующий на заседании Молодежной комиссии может изменять установленное время.

5.6. Председательствующий на заседании ведет заседание, оглашает повестку, определяет порядок обсуждения вопросов, очередность выступления участников, проводит голосование, следит за соблюдением порядка.

5.7. Приглашенные на заседание участвуют в обсуждении вопросов повестки заседания в рамках своей компетенции.

5.8. На заседании Молодежной комиссии решения принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Молодежной комиссии. В случае равного разделения голосов голос председателя Молодежной комиссии является решающим.

5.9. Проект может быть принят членами Молодежной комиссии в целом, либо за основу. По проектам, принятым за основу, председательствующий организует обсуждение и принятие решений по поступившим поправкам, замечаниям и предложениям. После завершения обсуждения вносятся предложения о принятии решения в целом, с учетом решений по поправкам, замечаниям и предложениям, либо, о снятии вопроса с рассмотрения или о дополнительном рассмотрении его на одном из очередных заседаний Молодежной комиссии.

5.10. Протокол заседания Молодежной комиссии ведет секретарь. В протоколе заседания фиксируется:

- дата, время, место проведения;
- председательствующий на заседании;
- участвующие в работе заседания члены Молодежной комиссии и приглашенные лица;
- обсуждаемые вопросы, докладчики, лица, выступающие в прениях;
- содержание поступивших поправок, замечаний и дополнений к обсуждаемым проектам Молодежной комиссии;
- результаты голосования по проектам решений Молодежной комиссии, поправкам и дополнениям к ним;
- иные существенные для хода заседания обстоятельства.

6. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ МОЛОДЕЖНОЙ КОМИССИИ

6.1. Проекты решений Молодежной комиссии готовятся секретарем, членами Молодежной комиссии или руководителями Рабочих групп Молодежной комиссии.

6.2. При подготовке проектов постановлений должны учитываться ранее принятые решения во избежание противоречий или повторений.

6.3. Внесение изменений и дополнений в принятые и подписанные постановления Молодежной комиссии допускается. Дополнения вносятся в порядке, предусмотренном для принятия решения. Предложения по изменению и дополнению Регламента вносятся членами Молодежной комиссии и рассматриваются на заседаниях Молодежной комиссии.

6.4. Секретарь Молодежной комиссии или руководитель рабочей группы обеспечивает опубликование решений Молодежной комиссии в средствах массовой информации РСО-Алания, в случае, если таковое предусматривается пунктом решения, после согласования с ЦИК РСО-Алания.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ДОКУМЕНТООБОРОТА

7.1. Учет текущей документации, организацию документооборота Молодежной комиссии обеспечивает секретарь Молодежной комиссии.

7.2. Почтовым адресом для получения корреспонденции, направленной в Молодежную комиссию и ее членам является адрес Центральной избирательной комиссии РСО - Алания с пометкой «Молодежная избирательная комиссия Республики Северная Осетия-Алания».

7.3. Все документы Молодежной комиссии и переписка обрабатываются и хранятся в соответствии с установленными правилами делопроизводства.

7.4. Исходящие документы подписываются председателем Молодежной комиссии, а в отсутствие председателя - заместителем председателя Молодежной комиссии, регистрируются, рассылаются или иным образом доводятся до адресата членами Молодежной комиссии.

7.5. К оформлению решения Молодежной комиссии предъявляются следующие требования:

- в преамбуле решения указываются фактические обстоятельства и мотивы, послужившие причиной или поводом для его издания, должны содержаться ссылки на нормативные акты, в соответствии с которыми принимается данный документ;

- преамбула завершается словами: «Молодежная избирательная комиссия РСО – Алания *решает*;

- в постановляющей части должны отражаться пункты, предусматривающие конкретные механизмы реализации устанавливаемых данным решением поручений, сроки их исполнения, поручения о контроле за исполнением.

- в приложениях к решению помещаются перечни, положения, проекты нормативных актов, схемы и т.п., если они необходимы для надлежащего применения решения.

8. КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. Исполнение поручений, содержащихся в решении Молодежной комиссии, возлагается на члена Молодежной комиссии, указанного в качестве ответственного.

8.2. Контроль исполнения поручений, содержащихся в решениях Молодежной комиссии, протоколах заседаний рабочих групп, проводимых Молодежной комиссией, организуется председателем или секретарем Молодежной комиссии, или лицом указанным в решении.

8.3. Контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляет председатель или секретарь Молодежной комиссии.

8.4. Члены Молодежной комиссии несут персональную ответственность перед председателем Молодежной комиссии за несоблюдение Положения о Молодежной избирательной комиссии и настоящего Регламента.

8.5. Председатель Молодежной комиссии может стать инициатором голосования по исключению из Молодежной комиссии члена, систематически не исполняющего или ненадлежащим образом исполняющего свои обязанности.

8.6. В случае вынесения члену Молодежной комиссии трех предупреждений от председателя Молодежной комиссии в связи с неисполнением своих обязанностей его кандидатура автоматически выносится на голосование по исключению из состава Молодежной комиссии.

8.7. Член Молодежной комиссии может быть исключен из его состава решением Центральной избирательной комиссии РСО-Алания.