

УТВЕРЖДЕН
решением Палаты
молодых законодателей
при Совете Федерации
Федерального Собрания
Российской Федерации
от 20 мая 2021 года
№ 4.12-01/3006

РЕГЛАМЕНТ
Палаты молодых законодателей
при Совете Федерации Федерального Собрания
Российской Федерации

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Палата молодых законодателей при Совете Федерации Федерального Собрания Российской Федерации (далее – Палата) является постоянно действующим консультативным органом при Совете Федерации Федерального Собрания Российской Федерации (далее – Совет Федерации).

2. Палата в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Регламентом Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, иными постановлениями Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, Положением о Палате молодых законодателей при Совете Федерации Федерального Собрания Российской Федерации (далее – Положение о Палате), распоряжениями Председателя Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, а также настоящим Регламентом.

3. Палата в соответствии со своими целями и задачами принимает решения, которые носят рекомендательный характер.

4. Палата вправе осуществлять свою деятельность, если ее состав сформирован более чем на половину от общего числа членов.

5. Для непосредственной координации деятельности Палаты и обеспечения ее взаимодействия с Советом Федерации распоряжением Председателя Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации утверждается координатор Палаты из числа сенаторов Российской Федерации (далее – координатор Палаты), который:

- 1) вносит предложения по кандидатуре для избрания председателем;
- 2) проводит консультации по кандидатурам для избрания заместителями председателя, ответственного секретаря и председателей комитетов Палаты;
- 3) участвует в заседаниях Палаты и может председательствовать на них до выборов председателя и в иных случаях, предусмотренных регламентом Палаты;
- 4) информирует Совет Федерации о деятельности Палаты.

II. ЧЛЕНЫ ПАЛАТЫ

6. Член Палаты:

- 1) представляет в Палате направивший его орган государственной власти субъекта Российской Федерации;
- 2) участвует в деятельности Палаты, ее комитетов и других органов, в заседаниях Палаты, обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений Палаты, решении иных задач, стоящих перед Палатой;
- 3) исполняет решения Палаты, ее должностных лиц и органов;
- 4) информирует направивший его орган государственной власти субъекта Российской Федерации и средства массовой информации о деятельности Палаты;
- 5) осуществляет иные права и исполняет иные обязанности в соответствии с Положением о Палате, настоящим Регламентом и решениями Палаты.

7. Члены Палаты лично принимают участие в заседаниях Палаты, иных формах деятельности Палаты.

8. Лицо обладает статусом члена Палаты, осуществляет соответствующие права и исполняет обязанности со дня его включения в состав Палаты и до дня исключения из состава Палаты в связи с истечением предельного срока пребывания в составе Палаты или досрочным выбытием из состава Палаты в соответствии с распоряжением Председателя Совета Федерации.

9. Для исключения из состава Палаты при систематическом (два и более раз без уважительной причины) непосещении заседаний Палаты или иных нарушениях настоящего Регламента на заседании Палаты принимается решение, которое направляется Председателю Совета Федерации. Проект решения об исключении из состава Палаты готовится ответственным секретарем Палаты. Член Палаты, в отношении которого подготавливается или рассматривается на заседании Палаты решение об исключении из состава Палаты при систематическом непосещении заседаний Палаты или иных нарушениях настоящего Регламента, вправе давать письменные объяснения, приводить иные доказательства, а также выступить на заседании Палаты.

III. ЗАСЕДАНИЯ ПАЛАТЫ

10. Основной формой деятельности Палаты являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

11. Заседание Палаты:

- 1) утверждает настоящий Регламент, изменения и дополнения в него;
- 2) избирает председателя Палаты, заместителей председателя Палаты и ответственного секретаря Палаты из состава членов Палаты;
- 3) утверждает вопросы ведения комитетов Палаты;

4) утверждает председателей комитетов Палаты;

5) заслушивает и обсуждает доклады должностных лиц Палаты, членов Палаты, приглашенных лиц;

6) утверждает план работы Палаты на полугодие, отчеты о работе Палаты за полугодие и год;

7) рассматривает иные вопросы в соответствии с Положением о Палате.

12. Очередные заседания, как правило, проходят в периоды весенней и осенней сессий Совета Федерации и включаются в соответствующие планы мероприятий Совета Федерации.

13. Внеочередные заседания созываются по инициативе:

1) председателя Палаты;

2) Совета Палаты;

3) не менее чем одной трети от состава Палаты;

4) Председателя Совета Федерации;

5) координатора Палаты.

14. Для участия в деятельности Палаты, в том числе в заседаниях Палаты могут приглашаться сенаторы Российской Федерации, сотрудники Аппарата Совета Федерации, представители федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, общественных организаций, иные лица.

15. Члены Палаты и иные приглашенные лица информируются ответственным секретарем Палаты о времени и месте заседания не позднее, чем за 14 дней до даты заседания.

16. Подготовка проекта повестки заседания проводится в следующем порядке:

1) проект повестки заседания формируется Советом Палаты на основе предложений комитетов Палаты, членов Палаты, координатора

Палаты с учетом текущих вопросов деятельности Палаты, ранее принятых решений и планов работы Палаты;

2) проект повестки заседания направляется членам Палаты, координатору Палаты, приглашенным лицам не позднее, чем за 14 дней до даты заседания;

3) члены Палаты направляют в Совет Палаты замечания и предложения по проекту повестки заседания не позднее, чем за 10 дней до даты заседания.

17. Председатель Палаты, заместители председателя Палаты, члены Палаты, координатор Палаты вправе внести предложения по рассмотрению дополнительных вопросов, не включенных в проект повестки заседания, непосредственно на заседании.

18. Перед началом заседания проходит регистрация участвующих в нем членов Палаты.

19. Заседание правомочно, если в нем участвует большинство членов Палаты.

20. На заседании председательствует председатель Палаты, а в случае его отсутствия – один из заместителей председателя Палаты (далее также – председательствующий). В случае если председатель Палаты не избран, и на заседании предполагается избрание председателя Палаты, то такое заседание на правах председательствующего открывает координатор Палаты.

21. Председательствующий:

1) сообщает сведения о количестве участвующих в заседании членов Палаты и открывает его;

2) выносит на рассмотрение проект повестки заседания, предоставляет слово присутствующим членам Палаты по предложениям о включении в повестку дополнительных вопросов с последующим

обсуждением таких предложений, организует голосование по вопросу о принятии повестки заседания;

3) руководит общим ходом заседания, обеспечивает соблюдение настоящего Регламента;

4) предоставляет слово для выступлений участников заседания;

5) организует голосование и подсчет голосов, объявляет результаты голосования;

6) закрывает заседание.

22. Время для докладов и выступлений на заседании определяется его повесткой и, по общему правилу, составляет:

1) для доклада – до 10 минут;

2) для содоклада – до 7 минут;

3) для выступления в прениях, повторных выступлений – до 5 минут;

4) для выступлений при обсуждении проектов решений, по повестке заседания, кандидатурам, мотивам голосования, для заявлений, вопросов, предложений и справок, ответов на ранее прозвучавшие вопросы – до 3 минут.

23. По истечении установленного времени председательствующий предупреждает об этом выступающего. С согласия большинства участвующих в заседании членов Палаты время для выступления может быть увеличено.

24. Председательствующий предоставляет слово членам Палаты для вопросов и участия в прениях в порядке поступления заявок и при необходимости может изменить очередность выступлений, аргументируя мотивы, послужившие причиной для такого изменения. На заседании могут выступать также приглашенные лица. Член Палаты или приглашенное лицо не вправе выступать без предоставления им слова председательствующим.

25. Прения прекращаются по решению председательствующего. После прекращения прений докладчики и содокладчики вправе выступить с заключительным словом. По просьбе членов Палаты, участвовавших

в заседании, которые не имели возможности выступить в ходе прений, их позиция и (или) особое мнение приобщаются к протоколу заседания.

26. Члены Палаты и иные лица, принимающие участие в заседании, обязаны соблюдать настоящий Регламент и не вправе использовать в своей речи некорректные выражения, нецензурную лексику, призывать к противозаконным и антиобщественным действиям. Лицу, совершившему такие действия, председательствующий делает замечание. При повторном нарушении председательствующий выносит на голосование предложение о требовании к лицу, совершившему нарушение, покинуть заседание.

27. По рассматриваемым вопросам на заседании принимаются решения.

28. Решения на заседании принимаются простым большинством голосов от присутствующих на заседании членов Палаты, если иное не установлено настоящим Регламентом.

29. На заседании ответственным секретарем Палаты, а в случае его отсутствия – секретарем заседания, избираемым из числа участников заседания, ведется протокол, который оформляется на бумажном и электронном носителях в 7-дневный срок со дня проведения заседания и подписывается председательствующим и ответственным секретарем Палаты (секретарем заседания). Протокол заседания содержит следующие сведения:

- 1) дата, время, место проведения заседания;
- 2) председательствующий на заседании, секретарь заседания;
- 3) число участвующих членов Палаты;
- 4) приглашенные лица;
- 5) обсуждаемые вопросы, докладчики, лица, выступающие в прениях и содержание их выступлений;
- 6) результаты голосования по проектам решений Палаты и иным вопросам;
- 7) иные существенные сведения.

30. К протоколу заседания прилагаются:

- 1) решения Палаты;
- 2) список членов Палаты, участвовавших в заседании, и приглашенных лиц;
- 3) выполненные на бумажном и электронном носителях документы, распространенные на заседании при рассмотрении вопросов;
- 4) позиции и (или) особые мнения членов Палаты, участвовавших в заседании, по рассматриваемым вопросам.

31. Члены Палаты, участвовавшие в заседании, вправе знакомиться с проектом протокола заседания и высказывать замечания относительно полноты и правильности его содержания до его подписания председательствующим и ответственным секретарем Палаты (секретарем заседания).

32. Протоколы заседаний хранятся у ответственного секретаря Палаты на бумажном и электронном носителях, а также обнародуются.

33. Копии решений Палаты, а также содержащиеся в них обращения, резолюции обнародуются в 7-дневный срок со дня проведения заседания, а также рассылаются в указанные в решениях органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации и иным лицам, которым они адресованы.

IV. ОСОБЕННОСТИ ГОЛОСОВАНИЯ

34. В настоящем Регламенте для определения результатов голосования используются следующие понятия:

- 1) общее число членов Палаты – 170;
- 2) число присутствующих на заседании членов Палаты – число членов Палаты, зарегистрировавшихся перед началом заседания;
- 3) число членов Палаты, принявших участие в голосовании, – общее число членов Палаты, проголосовавших по данному вопросу "за", "против", "воздержался";
- 4) простое большинство голосов – число голосов, превышающее в половину от числа членов Палаты, принявших участие в голосовании.

35. Решения по рассматриваемым на заседаниях Палаты и заседаниях органов Палаты вопросам принимаются голосованием:

- 1) открытым голосованием;
- 2) в случаях, установленных настоящим Регламентом, и по решению Палаты (органов Палаты) – тайным голосованием, в том числе рейтинговым голосованием.

36. При открытом и тайном голосовании, за исключением рейтингового голосования, каждый член Палаты имеет один голос "за", "против" или "воздержался".

37. При открытом голосовании подсчет голосов осуществляется ответственным секретарем Палаты или секретарем заседания.

38. При тайном голосовании используются бюллетени тайного голосования. Для его проведения из состава членов Палаты избирается счетная комиссия численностью три человека, один из которых осуществляет функции секретаря счетной комиссии, которая обеспечивает:

- 1) изготовление бюллетеней тайного голосования;

2) выдачу бюллетеней тайного голосования каждому из присутствующих на заседании членов Палаты под роспись в соответствующей ведомости;

3) правильность подсчета голосов, определения результатов голосования и заполнения протокола;

4) информирование членов Палаты о результатах голосования.

39. Рейтинговое голосование проводится при избрании председателя Палаты, ответственного секретаря Палаты и в иных случаях, когда на выборную должность выдвинуто более двух кандидатур. При рейтинговом голосовании каждый член Палаты имеет один голос, который может отдать за одну из выдвинутых кандидатур.

40. Если за одну из кандидатур при рейтинговом голосовании подано простое большинство голосов, такая кандидатура определяется избранной на соответствующую должность. Если ни за одну из кандидатур при рейтинговом голосовании не подано простое большинство голосов, то две кандидатуры, набравшие наибольшее количество голосов, выносятся на повторное голосование, в ходе которого определяется избранной на соответствующую должность кандидатура, набравшее большее количество голосов.

41. Недействительным считается бюллетень, по которому невозможно установить волеизъявление члена Палаты, в том числе бюллетень, в котором отмечена более чем одна позиция или не отмечена ни одна из позиций. Слова и другие пометки, дописанные в бюллетень, при подсчете голосов не учитываются.

42. Протоколы счетной комиссии прилагаются к протоколу заседания.

V. ОРГАНЫ И ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА ПАЛАТЫ

43. Органами Палаты являются:

- 1) Совет Палаты;
- 2) комитеты Палаты.

44. Должностными лицами Палаты являются:

- 1) председатель Палаты;
- 2) заместители председателя Палаты;
- 3) ответственный секретарь Палаты;
- 4) председатели комитетов Палаты;
- 5) заместители председателей комитетов Палаты;
- 6) члены комитетов Палаты.

45. Председатель Палаты, заместители председателя Палаты и ответственный секретарь Палаты избираются из числа членов Палаты на заседании Палаты. Председатели комитетов Палаты и заместители председателей комитетов Палаты избираются из числа членов комитетов Палаты на соответствующих заседаниях комитетов Палаты и утверждаются на заседании Палаты.

46. Полномочия должностного лица Палаты действуют в течение срока его пребывания в составе Палаты, за исключением случаев досрочного сложения полномочий должностного лица:

- 1) по собственному желанию должностного лица Палаты;
- 2) досрочного прекращения полномочий (отзыва) должностного лица Палаты в порядке, установленном настоящим Регламентом.

47. Председатель Палаты:

- 1) представляет Палату в Совете Федерации, иных органах государственной власти, органах местного самоуправления, в средствах массовой информации, во взаимоотношениях с другими организациями и лицами;

2) созывает очередные и внеочередные заседания Палаты, председательствует на них;

3) подписывает документы от имени Палаты;

4) созывает заседания Совета Палаты, председательствует на них;

5) координирует работу заместителей председателя Палаты и ответственного секретаря Палаты;

6) непосредственно взаимодействует с координатором Палаты и аппаратом Комитета Совета Федерации по социальной политике;

7) выступает с отчетами о работе Палаты за полугодие и за год на заседании Палаты для утверждения и представляет утвержденные отчеты в Совет Федерации;

8) организует контроль исполнения решений Палаты ее членами;

9) осуществляет иные права и исполняет иные обязанности в соответствии с Положением о Палате, настоящим Регламентом и решениями Палаты.

48. Председатель Палаты избирается из числа кандидатур, предложенных координатором Палаты и (или) по предложению членов Палаты. Каждый член Палаты вправе предложить только одну кандидатуру.

49. Член Палаты, выдвинутый для избрания на должность председателя Палаты, имеет право заявить о самоотводе. Заявление о самоотводе члена Палаты принимается без обсуждения и голосования.

50. По всем кандидатам, давшим согласие баллотироваться, проводится обсуждение, в ходе которого они выступают на заседании и отвечают на вопросы членов Палаты. После обсуждения Палата утверждает список кандидатур для голосования.

51. Заместители председателя Палаты:

1) координируют работу комитетов Палаты согласно распределению в соответствии с настоящим Регламентом;

2) участвуют в заседаниях Совета Палаты, вносят предложения по повестке заседаний Палаты;

3) в отсутствие председателя Палаты и по его поручению могут председательствовать на заседаниях Палаты и Совета Палаты, представлять Палату в Совете Федерации, иных органах государственной власти, органах местного самоуправления, в средствах массовой информации, во взаимоотношениях с другими организациями и лицами, подписывать документы от имени Палаты;

4) обобщают информацию, полученную в отчетах комитетов Палаты за полугодие, и направляют соответствующие материалы председателю Палаты для подготовки отчетов о работе Палаты;

5) участвуют в контроле исполнения решений Палаты ее членами;

6) осуществляют иные права и исполняют иные обязанности в соответствии с Положением о Палате, настоящим Регламентом и решениями Палаты.

52. В Палате предусмотрено четыре должности заместителя председателя Палаты:

1) заместитель председателя Палаты по правовым вопросам и развитию гражданского общества, координирующий работу следующих комитетов:

а) Комитет по конституционному законодательству, правовым и судебным вопросам, развитию гражданского общества;

б) Комитет по федеративному устройству, региональной политике, местному самоуправлению;

в) Комитет по международным делам;

2) заместитель председателя Палаты по экономическим вопросам, координирующий работу следующих комитетов:

а) Комитет по бюджету и финансовым рынкам;

б) Комитет по экономической политике;

в) Комитет по аграрно-продовольственной политике и природопользованию;

3) заместитель председателя Палаты по социальным вопросам, координирующий работу следующих комитетов:

а) Комитет по социальной политике и здравоохранению;

б) Комитет по науке, образованию и культуре;

в) Комитет по спорту и молодежной политике;

4) заместитель председателя Палаты по организационным вопросам и связям с общественностью, координирующий работу следующих комитетов:

а) Комитет по обороне и безопасности;

б) Комитет по информационной политике;

в) Комитет по регламенту и организации деятельности Палаты.

53. Для решения вопроса о председательствующем на заседаниях Палаты и Совета Палаты, подписании документов от имени Палаты в отсутствие председателя Палаты, применяется очередность, в которой должности заместителей председателя Палаты перечислены в пункте 50 настоящего Регламента.

54. Ответственный секретарь Палаты:

1) ведет протоколы заседаний Палаты и Совета Палаты;

2) информирует членов Палаты о времени и месте предстоящих заседаний Палаты;

3) организует регистрацию членов Палаты на ее заседаниях;

4) организует подсчет голосов при голосовании на заседаниях Палаты;

5) организует делопроизводство Палаты, хранение и рассылку документов Палаты, непосредственно взаимодействует по указанным вопросам с аппаратом Комитета Совета Федерации по социальной политике;

6) осуществляет иные права и исполняет иные обязанности в соответствии с Положением о Палате, настоящим Регламентом и решениями Палаты.

55. Заместители председателя Палаты и ответственный секретарь Палаты избираются из числа кандидатур, предложенных председателем Палаты по согласованию с координатором Палаты.

56. Вопрос о досрочном прекращении полномочий (отзыве) председателя Палаты, заместителей председателя Палаты и (или) ответственного секретаря Палаты рассматривается на заседании Палаты по инициативе:

- 1) координатора Палаты;
- 2) одной третей членов Палаты, участвующих в заседании Палаты;
- 3) председателя Палаты – в отношении заместителей председателя Палаты и (или) ответственного секретаря Палаты.

57. По вопросу о досрочном прекращении полномочий (отзыве) председателя Палаты, заместителей председателя Палаты и (или) ответственного секретаря Палаты проводится тайное голосование.

58. Председателем Палаты по согласованию с координатором Палаты назначаются координаторы по федеральным округам из числа членов Палаты.

59. Координатор по федеральному округу:

- 1) обеспечивает взаимодействие членов Палаты в соответствующем федеральном округе;
- 2) содействует реализации решений Палаты в соответствующем федеральном округе;
- 3) организует семинары, "круглые столы", конференции и иные мероприятия в соответствующем федеральном округе, в том числе совместно с комитетами Палаты;
- 4) осуществляет иные права и исполняет иные обязанности в соответствии с настоящим Регламентом и решениями Палаты.

VI. СОВЕТ ПАЛАТЫ

60. Совет Палаты является постоянно действующим органом Палаты.

61. Совет Палаты:

1) осуществляет подготовку заседаний Палаты, в том числе определяет даты проведения заседаний Палаты и формирует проекты повестки;

2) контролирует исполнение решений Палаты;

3) формирует проект плана работы Палаты на полугодие для утверждения на заседании Палаты;

4) вносит предложения в повестки заседаний комитетов Палаты, а также по организации семинаров, "круглых столов", конференций и иных мероприятий комитетов Палаты.

62. В состав Совета Палаты входят:

1) председатель Палаты;

2) заместители председателя Палаты;

3) ответственный секретарь Палаты;

4) председатели комитетов Палаты.

63. Заседания Совета Палаты проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

64. Заседание Совета Палаты правомочно, если в его работе принимают участие большинство членов Совета Палаты.

65. Решения на заседании Совета Палаты принимаются простым большинством голосов от присутствующих участников заседания.

66. На заседании Совета Палаты председательствует председатель Палаты, а в случае его отсутствия – один из заместителей председателя Палаты.

67. На заседании Совета Палаты вправе присутствовать координатор Палаты, могут приглашаться иные лица.

68. По решению председателя Палаты и при наличии технической возможности проведение заседания Совета Палаты или участие в нем отдельных лиц может осуществляться путем использования систем видеоконференцсвязи.

69. На заседании Совета Палаты ответственным секретарем Палаты, а в случае его отсутствия – секретарем заседания Совета Палаты, избираемым из числа участников заседания, ведется протокол, который оформляется на бумажном и электронном носителях в 7-дневный срок со дня проведения заседания и подписывается председательствующим и ответственным секретарем Палаты (секретарем заседания Совета Палаты).

VII. КОМИТЕТЫ ПАЛАТЫ

70. Комитеты Палаты (далее – комитеты) – постоянно действующие органы Палаты, состоящие из ее членов, образованные для разработки и обсуждения предложений по решению задач, стоящих перед Палатой.

71. Комитет:

1) избирает председателя комитета, заместителя председателя комитета из состава членов комитета, может принимать решение о досрочном прекращении их полномочий;

2) осуществляет предварительную проработку вопросов для обсуждения на заседании Палаты в соответствии с вопросами ведения комитета;

3) взаимодействует с соответствующим комитетом Совета Федерации и его аппаратом;

4) заслушивает и обсуждает доклады должностных лиц комитета, членов комитета, иных приглашенных лиц;

5) вносит предложения в повестку заседаний Палаты в соответствии с вопросами ведения комитета;

6) вносит предложения в план работы Палаты на полугодие в соответствии с вопросами ведения комитета;

7) организует семинары, "круглые столы", конференции и иные мероприятия, в том числе в субъектах Российской Федерации;

8) рассматривает иные вопросы в соответствии с решениями Палаты.

72. Палата образует следующие комитеты:

1) Комитет по конституционному законодательству, правовым и судебным вопросам, развитию гражданского общества;

2) Комитет по федеративному устройству, региональной политике, местному самоуправлению;

3) Комитет по бюджету и финансовым рынкам;

4) Комитет по экономической политике;

5) Комитет по обороне и безопасности;

6) Комитет по аграрно-продовольственной политике и природопользованию;

7) Комитет по информационной политике;

8) Комитет по международным делам;

9) Комитет по социальной политике и здравоохранению;

10) Комитет по науке, образованию и культуре;

11) Комитет по спорту и молодежной политике;

12) Комитет по регламенту и организации деятельности Палаты.

73. Вопросы ведения комитетов Палаты утверждаются решением Палаты. Решение о реорганизации или ликвидации отдельных комитетов либо об образовании новых комитетов принимается Палатой.

74. В состав комитета входят:

1) председатель комитета;

2) заместители председателя комитета;

3) члены комитета.

75. Каждый член Палаты, за исключением председателя Палаты, обязан состоять в одном из комитетов. Член Палаты может входить в состав не более чем двух комитетов, а быть председателем или заместителем председателя – только в одном комитете.

76. Вхождение члена Палаты в состав комитета и выход из состава комитета осуществляется на основании его письменного заявления на имя председателя Палаты. Член Палаты направляет заявление о вхождении в состав комитета в течение одного месяца со дня включения в состав Палаты.

77. Численность комитета Палаты может составлять от 5 до 30 человек.

78. Председатель комитета:

1) представляет комитет на заседаниях Палаты, Совета Палаты, в средствах массовой информации;

2) созывает заседания комитета, председательствует на них;

3) подписывает документы от имени комитета;

4) готовит проект повестки заседаний комитета;

5) координирует работу заместителей председателя комитета и членов комитета;

6) организует взаимодействие с соответствующим комитетом Совета Федерации и его аппаратом;

7) непосредственно взаимодействует с заместителем председателя Палаты, координирующим работу комитета;

8) направляет заместителю председателя Палаты, координирующему работу комитета, отчет о работе комитета за полугодие;

9) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Регламентом, решениями Палаты, Совета Палаты и комитета.

79. Председатель комитета избирается из числа кандидатур, предложенных заместителем председателя Палаты, координирующим работу

комитета, и (или) по предложению членов комитета. Каждый член комитета вправе предложить только одну кандидатуру.

80. Член комитета, выдвинутый для избрания на должность председателя комитета, имеет право заявить о самоотводе. Заявление о самоотводе члена комитета принимается без обсуждения и голосования.

81. Заместитель председателя комитета:

1) осуществляет функции секретаря заседаний комитета;

2) в отсутствие председателя комитета и по его поручению может председательствовать на заседаниях комитета, представлять комитет на заседаниях Палаты, подписывать документы от имени комитета;

3) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Регламентом, решениями Палаты, Совета Палаты и комитета.

82. Заместитель председателя комитета избирается из числа кандидатур, предложенных председателем комитета, и (или) по предложению членов комитета. Каждый член комитета вправе предложить только одну кандидатуру.

83. Член комитета, выдвинутый для избрания на должность заместителя председателя комитета, имеет право заявить о самоотводе. Заявление о самоотводе члена комитета принимается без обсуждения и голосования.

84. Вопрос о досрочном прекращении полномочий председателя комитета, заместителя председателя комитета рассматривается на заседании комитета по инициативе:

1) председателя Палаты;

2) заместителя председателя Палаты, координирующего работу комитета;

3) большинства членов комитета, участвующих в заседании комитета.

85. Председатель комитета считается не избранным, а должность председателя комитета – вакантной, в случае принятия Палатой решения об отказе в утверждении ранее избранного председателя комитета.

86. Заседания комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

87. Заседание комитета правомочно, если в его работе принимают участие большинство членов комитета.

88. На заседании комитета председательствует председатель комитета, а в случае его отсутствия – заместитель председателя комитета. В случае одновременного отсутствия на заседании комитета председателя комитета и заместителя председателя комитета присутствующими членами комитета избирается председательствующий из числа участвующих в заседании членов комитета.

89. На заседании комитета вправе присутствовать председатель Палаты, заместители председателя Палаты, координатор Палаты, могут приглашаться иные лица.

90. По рассматриваемым вопросам на заседании комитета принимаются решения комитета.

91. Решения на заседании комитета принимаются простым большинством голосов от присутствующих на заседании членов комитета.

92. По решению председателя комитета и при наличии технической возможности проведение заседания комитета или участие в нем отдельных лиц может осуществляться путем использования систем видеоконференц-связи.

93. На заседании комитета заместителем председателя комитета, а в случае его отсутствия – секретарем заседания комитета, избираемым из числа участвующих в заседании членов комитета, ведется протокол, который оформляется на бумажном и электронном носителях в 7-дневный срок

и подписывается председателем комитета (председательствующим).

Протокол заседания содержит следующие сведения:

- 1) дата, время, место проведения заседания;
- 2) председательствующий на заседании;
- 3) список участвующих членов комитета;
- 4) список приглашенных лиц;
- 5) обсуждаемые вопросы, докладчики, лица, выступающие в прениях и содержание их выступлений;
- 6) результаты голосования по проектам решений комитета и иным вопросам;
- 7) решения комитета;
- 8) иные существенные сведения.

94. Протоколы заседаний комитета хранятся у председателя комитета на бумажном и электронном носителях, а также направляются ответственному секретарю Палаты.

95. Копии решений комитета, а также содержащиеся в них обращения, резолюции рассылаются в указанные в решениях органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации и иным лицам, которым они адресованы.

96. Комитеты вправе проводить совместные заседания по вопросам. Предложения о проведении совместных заседаний могут вноситься комитетами и Советом Палаты. Решения по итогам совместного заседания принимаются каждым комитетом в порядке, установленном настоящим Регламентом.

97. Председатель комитета направляет заместителю председателя Палаты, координирующему работу комитета, отчет о работе комитета за полугодие не позднее 31 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

98. Отчет о работе комитета за полугодие должен содержать в себе следующую информацию:

- 1) о проведенных заседаниях комитета;
- 2) о принятых решениях комитета;
- 3) об организованных комитетом семинарах, "круглых столах", конференциях и иных подобных мероприятиях, а также об участии комитета и его членов в мероприятиях, проводимых Советом Федерации;
- 4) об иных формах и результатах деятельности комитета по решению задач Палаты и в соответствии с вопросами ведения комитета.

99. Палата может создавать временные комиссии из числа членов Палаты. Вопросы ведения и полномочия временной комиссии определяются в решении Палаты о создании временной комиссии.

100. Комитеты Палаты по вопросам своего ведения могут создавать рабочие группы из числа своих членов. Вопросы ведения и полномочия рабочей группы определяются в решении комитета о создании рабочей группы.

101. Если иное не установлено решением о создании временной комиссии, рабочей группы, организация деятельности временной комиссии, рабочей группы осуществляется по аналогии с порядком, установленным настоящим Регламентом для комитетов Палаты.

VIII. ОРГАНИЗАЦИОННОЕ И ТЕХНИЧЕСКОЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СОВЕТОМ ФЕДЕРАЦИИ

102. Палата направляет в Совет Федерации планы работы на полугодие, отчеты о своей работе за полугодие, протоколы заседаний и принятые решения. По запросу Совета Федерации Палата направляет иные документы и информационные материалы.

103. Комитеты Палаты направляют свои решения и предложения по вопросам, отнесенным к своему ведению, в соответствующие комитеты Совета Федерации.

104. Палата может обращаться в Совет Федерации за получением информации, необходимой для решения задач Палаты, а также за содействием в запросе такой информации в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях.

105. Комитеты Палаты могут обращаться в соответствующие комитеты Совета Федерации за получением информации о планах работы указанных комитетов и о вопросах, планируемых к рассмотрению на их заседаниях.

106. Палата, Совет Палаты и комитеты Палаты могут обращаться в аппарат Комитета Совета Федерации по социальной политике для непосредственного организационно-технического обеспечения проведения заседаний, семинаров, "круглых столов", конференций и иных мероприятий, содействия в использовании помещений Совета Федерации, средств полиграфии и других подобных вопросах.

107. Почтовым адресом для направления корреспонденции, адресованной в Палату, ее органам и должностным лицам, является адрес Совета Федерации: 103426, г. Москва, ул. Б.Дмитровка, д. 26. Рекомендуется на такой корреспонденции указывать пометку: "Палата молодых законодателей при Совете Федерации".

108. Входящие и исходящие документы, связанные с деятельностью Палаты, регистрируются, обрабатываются, хранятся и направляются в соответствии с инструкцией по делопроизводству, утвержденной в Совете Федерации.

109. Обнародование решений Палаты, протоколов заседаний Палаты, решений органов Палаты, содержащихся в них обращений, резолюций, иных документов осуществляется посредством размещения указанных документов на сайте Палаты в сети Интернет.