

|  |
| --- |
| **ПРОЕКТ** |
| **Муниципальное образование****Октябрьский район****ДУМА****РЕШЕНИЕ** |
| « |  | » |  | 20 | 014 | г. |  | № |  |
| пгт. Октябрьское |

О создании Молодежной палаты

при Думе Октябрьского района

Рассмотрев проект решения Думы Октябрьского района «О создании Молодежной палаты при Думе Октябрьского района», руководствуясь уставом Октябрьского района, Дума Октябрьского района РЕШИЛА:

1. Создать Молодежную палату при Думе Октябрьского района.

2. Утвердить:

2.1. Положение о Молодежной палате при Думе Октябрьского района согласно приложению № 1.

2.2. Регламент Молодежной палаты при Думе Октябрьского района согласно приложению № 2.

3. Рекомендовать Советам депутатов муниципальных образований городских и сельских поселений в границах Октябрьского района создать молодежные советы при советах депутатов для последующего делегирования представителей в создаваемую Молодежную палату при Думе Октябрьского района.

4. Настоящее решение опубликовать в газете «Октябрьские вести».

5. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную комиссию Думы Октябрьского района по социальным вопросам (Е.И. Саломаха).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава Октябрьского района  |  |  С.А. Кологрив |
| *Исполнитель:*Главный специалист отдела молодежной политики,воспитательной работы и дополнительного образования Управления образования и молодежной политики администрации Октябрьского районаСмирнов Илья Валерьевич, тел. 8(34678)28-090 |  |  |
| *СОГЛАСОВАННО:* |  |  |
| Первый заместитель главы Октябрьского района |  | Н.В. Хромов |
|  |  |  |
| Глава администрации Октябрьского района |  | А.П. Куташова |
|  |  |  |
| Первый заместитель главы администрации Октябрьского района |  | Н.Г.Куклина |
|  |  |  |
| Заместитель главы администрации Октябрьского районапо социальным вопросам |  | Т.Г. Галеева |
|  |  |  |
| Начальник Управления образования и молодежной политики администрации Октябрьского района |  | Т.Б. Киселева |
|  |  |  |
| Заведующий юридического отделаадминистрации Октябрьского района |  | Л.Ю. Даниленко |
|  |  |  |
| Юридический отделадминистрации Октябрьского района |  |  |
|  |  |  |

*Разослать:*

1. Первый заместитель главы Октябрьского района – 1 экз.
2. Глава администрации Октябрьского района – 1 экз.
3. Заместитель главы администрации Октябрьского района

по социальным вопросам – 1 экз.

1. Управление образования и молодежной политики администрации Октябрьского района – 2 экз.
2. Администрации городских и сельских поселений Октябрьского района – 11 экз.

Итого: 16 экземпляров

*Степень публичности: 1*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Докладчик Ф.И.О.,должность,номер телефона | Дата поступления проекта решения | Заключение по проекту решения,номер заключения,дата, подпись. |
| Смирнов Илья Валерьевич - главный специалист отдела молодежной политики,воспитательной работы и дополнительного образования Управления образования и молодежной политики администрации Октябрьского района, тел. 8(34678)28-090 |  |  |

Приложение № 1

к решению Думы Октябрьского района

От «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014 г. №\_\_\_

**Положение**

**о Молодежной палате при Думе Октябрьского района**

Раздел 1. Основные цели создания

Молодежная палата при Думе Октябрьского района (далее – Молодежная палата) создается для изучения проблем молодежи Октябрьского района, своевременного реагирования на них органов местного самоуправления, содействия правотворческой инициативе в области защиты прав и законных интересов молодежи района, подготовки рекомендаций по решению проблем молодежи района, формирования условий для повышения правовой и политической культуры, гражданской инициативы и ответственности молодых граждан в интересах развития Октябрьского района (далее – район).

Раздел 2. Статус Молодежной палаты

Молодежная палата осуществляет свою деятельность на общественных началах в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, уставом Октябрьского района, Регламентом Думы Октябрьского района и настоящим Положением.

Раздел 3. Срок полномочий Молодежной палаты

Молодежная палата формируется на период осуществления полномочий Думы Октябрьского района того созыва, при котором была сформирована.

Раздел 4. Задачи Молодежной палаты

Задачами Молодежной палаты являются:

1. Разработка предложений по защите прав, свобод и интересов, реализации гражданских обязанностей молодежи.

2. Содействие в создании условий для проявления социально значимых инициатив молодежи, привлечения наиболее активных молодых граждан к общественной и политической деятельности.

3. Привлечение научного и творческого потенциала молодежи для участия в подготовке к рассмотрению проектов муниципальных нормативных правовых актов, в том числе о бюджете района на очередной финансовый год и плановый период, а также муниципальных программ и инициатив.

4. Содействие в осуществлении информационно-аналитической и консультативной деятельности в сфере работы с молодежью в районе.

5. Обеспечение взаимодействия депутатов Думы Октябрьского района (далее – Дума района), представителей органов местного самоуправления с молодежью и общественными молодежными объединениями.

6. Внесение предложений по проектам программ развития в области защиты прав и законных интересов молодежи.

7. Изучение и формирование мнения молодых граждан о деятельности органов местного самоуправления по работе с молодежью на территории района.

8. Проведение публичных дискуссий, «круглых столов», семинаров, конференций, методических занятий, форумов, деловых игр, встреч лидеров общественных объединений, неформальных групп и должностных лиц органов местного самоуправления с молодежью района.

9. Обеспечение взаимодействия Молодежной палаты с Общественной молодежной палатой при Думе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Общественной палатой Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, другими молодежными парламентскими структурами, созданными при органах государственной власти и местного самоуправления в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре.

Раздел 5. Состав и порядок формирования Молодежной палаты

1. В состав Молодежной палаты входит не менее 11 человек - представителей от следующих субъектов:

1.1. представители молодежных органов, созданных в городских и сельских поселениях в границах района;

1.2. представители молодежных общественных и политических объединений (ассоциаций);

1.3. представители профессиональных союзов, объединений (ассоциаций) профессиональных союзов;

1.4. представители органов местного самоуправления, реализующие государственную молодежную политику в районе;

1.5. молодые депутаты муниципальных образований района.

2. Представители, делегируемые в состав Молодежной палаты, должны быть гражданами Российской Федерации, в возрасте от 18 до 30 лет включительно, зарегистрированными на территории района.

3. Субъекты, указанные в пункте 1 настоящей статьи, для формирования Молодежной палаты представляют следующие документы:

3.1. протокол общего собрания по выдвижению представителя молодежных совещательно-консультативных органов, созданных в городских и сельских поселениях в границах района, и характеристику представителя, заверенные подписью лица, организующего деятельность Молодёжного органа, при котором создан;

3.2. протокол общего собрания молодежных общественных и политических объединений (ассоциаций) по выдвижению представителя, характеристику представителя, заверенные руководителем объединения (ассоциации);

3.3. протокол общего собрания или соответствующего выборного органа профессиональных союзов, объединений (ассоциаций) профессиональных союзов по выдвижению представителя объединения (ассоциации) профессиональных союзов и характеристику представителя, заверенные председателем (руководителем) профессионального союза, объединения (ассоциации) профессиональных союзов;

3.4. письмо о делегировании представителя органов местного самоуправления, реализующих государственную молодежную политику в районе и характеристику представителя.

3.5. письмо о делегировании молодого депутата от представительных органов местного самоуправления, в который он был избран, и характеристику.

4. Выдвинутые кандидатуры обсуждаются на заседании Думы района. После обсуждения Думой района принимается решение о персональном составе Молодежной палаты.

5. Полномочия члена Молодежной палаты могут быть прекращены досрочно в случаях:

5.1. утраты гражданства Российской Федерации;

5.2. переезда в другой населенный пункт на постоянное место жительства;

5.3. вступления в отношении него в законную силу обвинительного приговора суда;

5.4. объявления умершим (по решению суда, вступившему в законную силу);

5.5. смерти;

5.6. подачи личного заявления о сложении полномочий;

5.7. признания недееспособным в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

5.8. неявки на три заседания Молодежной палаты без уважительной причины.

6. Обеспечение деятельности Молодежной палаты осуществляется организационным отделом аппарата Думы района.

Раздел 6. Структура Молодежной палаты

1. Структуру Молодежной палаты составляют председатель, два заместителя председателя, секретарь и члены Молодежной палаты.

2. Председатель Молодежной палаты избирается путем открытого голосования из числа членов Молодежной палаты, получивший более половины голосов членов Молодежной палаты, присутствующих на заседании.

3. Председатель Молодежной палаты обладает следующими полномочиями:

3.1. председательствует на заседаниях Молодежной палаты;

3.2. утверждает повестку предстоящего заседания Молодежной палаты на основании поступивших предложений от членов Молодежной палаты;

3.3. информирует Думу района о рассмотренных на заседании Молодежной палаты вопросах, принятых решениях и рекомендациях;

3.4. присутствует на заседаниях Думы района;

3.5. принимает решения о направлении на рассмотрение в соответствующие комиссии Молодежной палаты материалов, поступивших в Молодежную палату;

3.6. информирует представителей Молодежной палаты о решениях органов местного самоуправления, касающихся деятельности Молодежной палаты, а также о работе органов Молодежной палаты;

3.7. представляет Молодежную палату во взаимоотношениях с органами местного самоуправления, организациями и общественными объединениями;

3.8. представляет отчет на заседании Молодежной палаты об итогах своей деятельности и деятельности Молодежной палаты за год;

3.9. осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

4. Заместители председателя Молодежной палаты избираются путем открытого голосования из числа членов Молодежной палаты, получившие более половины голосов членов Молодежной палаты, присутствующих на заседании.

5. Заместители председателя Молодежной палаты обладают следующими полномочиями:

5.1. организуют и проводят по поручению председателя Молодежной палаты заседания Молодежной палаты;

5.2. замещают председателя Молодежной палаты в его отсутствие в порядке, предусмотренном Регламентом Молодежной палаты;

5.3. координируют в пределах своих полномочий деятельность комиссий и рабочих групп Молодежной палаты;

5.4. организуют и контролируют выполнение решений Молодежной палаты, поручений председателя Молодежной палаты;

5.5. организуют работу соответствующих комиссий и рабочих групп Молодежной палаты;

5.6. решают иные вопросы, связанные с деятельностью Молодежной палаты, в соответствии с Регламентом Молодежной палаты и распределением обязанностей между заместителями председателя Молодежной палаты. Распределение обязанностей между заместителями председателя Молодежной палаты осуществляется председателем Молодежной палаты.

6. Секретарь Молодежной палаты избирается путем открытого голосования из числа членов Молодежной палаты, получивший более половины голосов членов Молодежной палаты, присутствующих на заседании.

7. Секретарь Молодежной палаты обладает следующими полномочиями:

7.1. оповещает членов Молодежной палаты о времени и месте предстоящего заседания, рассылает повестку предстоящего заседания и материалы к ним;

7.2. организует подготовку материалов и проектов документов к заседанию Молодежной палаты;

7.3. ведет делопроизводство и протоколирует заседания Молодежной палаты;

7.4. организует хранение документов Молодежной палаты;

7.5. выполняет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

Раздел 7. Права и обязанности члена Молодежной палаты

1. Член Молодежной палаты имеет право:

1.1. участвовать в подготовке решений и рекомендаций по всем вопросам, касающимся деятельности Молодежной палаты;

1.2. получать информацию по различным аспектам деятельности Молодежной палаты;

1.3. получать материалы для рассмотрения на заседании Молодежной палаты в соответствии с повесткой дня;

1.4. голосовать на заседаниях Молодежной палаты по всем вопросам повестки дня;

1.5. получать необходимые сведения для принятия решения по существу рассматриваемых вопросов;

1.6. выражать на заседаниях Молодежной палаты свое мнение по вопросам повестки дня.

2. Член Молодежной палаты обязан:

2.1. выполнять требования настоящего Положения;

2.2. знакомиться с материалами и документами, предоставляемыми ему для принятия решения по существу вопросов;

2.3. принимать участие в заседаниях Молодежной палаты (за исключением случаев отсутствия по уважительным причинам).

Раздел 8. Форма деятельности Молодежной палаты и использование результатов деятельности.

1.Основной формой деятельности Молодежной палаты являются периодические заседания.

2. Заседание Молодежной палаты является правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Молодежной палаты.

3. Первое заседание Молодежной палаты нового созыва проводится не позднее 15 дней после утверждения состава Молодежной палаты решением Думы района.

4. Организационное обеспечение работы Молодежной палаты, проведения заседаний Молодежной палаты осуществляет организационный отдел Думы района.

5. Молодежная палата по направлениям своей деятельности разрабатывает и принимает:

5.1. решения:

 – по вопросам внутренней деятельности Молодежной палаты, взаимодействия с органами местного самоуправления, Общественной молодежной палатой Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Общественной палатой Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, общественными объединениями Октябрьского района и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

– по созданию комиссий и рабочих групп Молодежной палаты;

* 1. рекомендации:
	2. – по итогам рассмотрения проектов муниципальных нормативных правовых актов, программ и инициатив.

6. Проекты муниципальных нормативных правовых актов, программ и инициатив касающиеся защиты прав и законных интересов молодежи, направляются председателем Думы района на рассмотрение Молодежной палатой.

7. Принятые Молодежной палатой решения и рекомендации направляются в Думу района для рассмотрения в течение 3 дней со дня их вынесения.

Раздел 9. Порядок внесения изменений в Положение

1. Изменения, вносимые в настоящее Положение, утверждаются решением Думы района по инициативе Председателя Молодежной палаты либо членов Молодежной палаты в количестве не менее половины от общего состава.

2. Предложения о внесении изменений в настоящее Положение предварительно подлежат обсуждению на заседании Молодежной палаты.

Раздел 10. Порядок работы Молодежной палаты

Молодежная палата осуществляет свою деятельность в порядке, установленном настоящим Положением и Регламентом Молодежной палаты.

Приложение № 2

к решению Думы Октябрьского района

От «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014 г. №\_\_\_

**Регламент**

**Молодежной палаты при Думе Октябрьского района**

Раздел 1. Основы организации деятельности Молодежной палаты при Думе Октябрьского района.

1. Молодежная палата при Думе Октябрьского района (далее – Молодежная палата) создается с целью формирования условий для повышения правовой и политической культуры, гражданской инициативы и ответственности молодых граждан в интересах развития Октябрьского района.

2. Порядок деятельности Молодежной палаты определяется Положением о Молодежной палате при Думе Октябрьского района (далее - Положение о Молодежной палате) и настоящим Регламентом.

3. Молодежная палата организует свою работу на основе коллективного, свободного, делового обсуждения и решения вопросов, гласности, широкого привлечения молодежи к работе Молодежной палаты, учета общественного мнения.

Раздел 2. Взаимодействие Молодежной палаты с Думой Октябрьского района.

1. Взаимодействие Молодежной палаты с Думой Октябрьского района (далее – Дума района) обеспечивается председателем Молодежной палаты.

2. Члены Молодежной палаты могут присутствовать на заседании Думы района при обсуждении депутатами Думы района проектов муниципальных нормативных правовых актов, программ и инициатив, которые обсуждались на заседании Молодежной палаты.

3. Состав, срок действия и порядок прекращения полномочий членов Молодежной палаты формируются в соответствии с Положением о Молодежной палате. Член Молодежной палаты не вправе выступать от лица Молодежной палаты, не имея на то соответствующих (делегированных) ему полномочий.

Раздел 3. Руководство деятельностью Молодежной палаты.

1. Работой Молодежной палаты руководит ее председатель.

2. Председатель Молодежной палаты избирается в соответствии с Положением о Молодежной палате.

Раздел 4. Планирование деятельности Молодежной палаты.

1. Молодежная палата проводит свои заседания и организует работу комиссий, рабочих групп Молодежной палаты на основе перспективных и текущих планов. Перспективное планирование осуществляется путем принятия плана работы Молодежной палаты на год. Подготовка проекта плана работы Молодежной палаты на год возлагается на председателя Молодежной палаты и его заместителей. План работы Молодежной палаты утверждается председателем Молодежной палаты. Председатель Молодежной палаты вправе корректировать план ее работы, если в решении об утверждении плана ему дано такое полномочие. В соответствии с планом работы Молодежной палаты на год формируются текущие планы основных мероприятий Молодежной палаты.

2. Общее руководство по формированию планов работы Молодежной палаты осуществляет председатель Молодежной палаты.

Раздел 5. Организация заседаний Молодежной палаты.

1. Молодежная палата при Думе района проводит очередные заседания не реже одного раза в квартал. Решение о проведении очередного заседания Молодежной палаты принимается председателем Молодежной палаты. Созыв очередных заседаний Молодежной палаты производится председателем Молодежной палаты. О времени и месте проведения очередного заседания представители Молодежной палаты извещаются не позднее, чем за десять дней до начала заседания.

2. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания Молодежной палаты. Внеочередное заседание Молодежной палаты созывается по инициативе председателя Молодежной палаты или по предложению не менее одной трети членов Молодежной палаты.

3. Предложение о созыве внеочередного заседания Молодежной палаты направляется председателю Молодежной палаты в письменной форме с указанием вопросов, вносимых на рассмотрение Молодежной палаты и обоснованием необходимости созыва внеочередного заседания. Созыв внеочередного заседания Молодежной палаты производится в порядке, предусмотренном для созыва очередного заседания. Сроки, в которые членам Молодежной палаты сообщается о проведении внеочередного заседания, могут быть сокращены до двух дней.

Раздел 6. Порядок посещения заседаний Молодежной палаты.

1. Заседания Молодежной палаты являются открытыми. На заседании Молодежной палаты могут присутствовать без приглашения депутаты Думы района, Глава Октябрьского района и его заместители. Иные лица могут присутствовать только по согласованию с председателем Молодежной палаты. О проведении заседаний Молодежной палаты сообщается в сети Интернет на официальном сайте Октябрьского района не позднее, чем за 10 дней до дня проведения заседания.

2. Заседания Молодежной палаты правомочны, если на них присутствует не менее половины членов Молодежной палаты. С согласия или по решению председателя Молодежной палаты на заседание Молодежной палаты могут быть приглашены лица, не являющиеся ее членами. Вопрос о количестве и персональном составе приглашенных лиц на заседание Молодежной палаты решается председателем Молодежной палаты. На заседаниях Молодежной палаты могут присутствовать представители средств массовой информации.

Раздел 7. Формирование повестки дня заседания Молодежной палаты.

1. Проект повестки дня заседания Молодежной палаты (далее – повестка дня) формируется секретарем Молодежной палаты, на которого возложена обязанность по подготовке повестки дня. В проекте повестки дня указываются вопросы, предложенные к рассмотрению на заседании, фамилии и инициалы членов Молодежной палаты, выступающих с докладами и содокладами, а также готовящих материалы и проекты решений, рекомендаций по вопросам повестки дня. Проект повестки дня, утвержденный председателем Молодежной палаты, направляется членам Молодежной палаты, не менее чем за 3 дня до начала заседания.

2. Секретарь Молодежной палаты, на которого возложена обязанность по формированию повестки дня, получив материалы, формирует повестку дня, исходя из норм, определяющих обязательность рассмотрения вопросов Молодежной палатой и по предложению председателя Молодежной палаты включает в повестку дня иные вопросы.

3. На заседании Молодежной палаты по предложению членов Молодежной палаты в повестку дня могут включаться дополнительные вопросы. В исключительных случаях дополнительные вопросы могут быть включены в повестку дня без предварительной подготовки. Решение о включении дополнительного вопроса в повестку дня принимается простым большинством голосов членов Молодежной палаты, присутствующих на заседании Молодежной палаты.

4. Повестка дня утверждается простым большинством голосов от общего числа членов Молодежной палаты, присутствующих на заседании Молодежной палаты.

Раздел 8. Порядок проведения заседаний Молодежной палаты.

1. Заседание Молодежной палаты ведет председатель Молодежной палаты. В случае отсутствия председателя Молодежной палаты заседание ведет один из заместителей председателя Молодежной палаты. Председательствующий на заседании Молодежной палаты обеспечивает соблюдение демократических принципов проведения заседаний Молодежной палаты, ее эффективную работу, а также выполнение положений настоящего Регламента.

2. Председательствующий на заседании Молодежной палаты:

2.1. открывает и закрывает заседание Молодежной палаты;

2.2. руководит заседанием, следит за соблюдением настоящего Регламента и принятой Молодежной палатой повестки заседания;

2.3. предоставляет слово для выступления;

2.4. оглашает письменные запросы, заявления и справки членов Молодежной палаты;

2.5. предоставляет слово для устных вопросов, предложений и заявлений, а также по порядку ведения заседания членам Молодежной палаты;

2.6. ставит на голосование каждое предложение членов Молодежной палаты в порядке поступления;

2.7. проводит голосование по вопросам повестки дня и оглашает его результаты;

2.8. обеспечивает выполнение организационных решений Молодежной палаты и порядок на заседании;

2.9. дает поручения по вопросам обеспечения проведения заседания членам Молодежной палаты;

2.10. подписывает протоколы заседания Молодежной палаты и принятые на заседании решения и рекомендации.

3. В случае, если выступающий отклоняется от обсуждаемого вопроса, нарушает порядок ведения заседания, председательствующий вправе сделать выступающему предупреждение, а при повторном нарушении лишить его слова по обсуждаемому вопросу.

4. Члены Молодежной палаты вправе участвовать в прениях, вносить предложения, замечания и поправки по существу обсуждаемых вопросов, предлагать кандидатуры и высказывать свое мнение по кандидатурам лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых Молодежной палатой, задавать вопросы, давать справки, а также пользоваться иными правами, установленными настоящим Регламентом.

5. Продолжительность времени для докладов, содокладов и заключительного слова устанавливается председательствующим на заседании Молодежной палаты по согласованию с докладчиками и содокладчиками, но не должна превышать 20 минут – для доклада, 10 минут – для содоклада и 5 минут – для заключительного слова. Выступающим лицам в прениях предоставляется до 5 минут, для повторных выступлений в прениях – до 3 минут, для выступлений по порядку ведения заседания, по мотивам голосования, по кандидатурам, для заявлений, вопросов, предложений, сообщений – до 3 минут. По истечении установленного времени председательствующий предупреждает об этом выступающего, а затем вправе прервать его выступление.

6. Члены Молодежной палаты, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, вправе приобщить подписанные ими тексты выступлений к протоколу заседания Молодежной палаты.

7. На заседании Молодежной палаты ведется протокол.

Раздел 9. Принятие решений и рекомендаций Молодежной палатой.

1. Молодежная палата принимает свои акты в форме рекомендаций и решений. Голосование по проектам рекомендаций и решений Молодежной палаты проводится в целом или по пунктам, а затем в целом. Решение принимается простым большинством голосов членов Молодежной палаты, присутствующих на заседании Молодежной палаты.

Раздел 10. Порядок проведения голосования.

1. После объявления председательствующим на заседании Молодежной палаты начала голосования никто не вправе прерывать голосование, кроме как по вопросу о порядке его проведения. По окончании подсчета голосов председательствующий на заседании Молодежной палаты объявляет результаты голосования, информируя присутствующих на заседании о принятии либо об отклонении рекомендаций или решения.

Раздел 11. Документирование итогов деятельности Молодежной палаты.

1. На каждом заседании Молодежной палаты и ее выборных органов ведется протокол. В протоколе указываются:

1.1. дата и место проведения заседания;

1.2. фамилия и инициалы председательствующего на заседании;

1.3. фамилии и инициалы присутствующих на заседании членов Молодежной палаты;

1.4. должности, фамилии и инициалы приглашенных на заседание лиц;

1.5. повестка дня заседания с указанием фамилии и инициалов докладчика и содокладчика по каждому вопросу, а также лица, выдвинувшего данный вопрос на рассмотрение;

1.6. фамилии и инициалы представителей Молодежной палаты, выступивших в прениях или внесших предложения, с кратким содержанием выступления;

1.7. результаты голосования по каждому вопросу повестки дня заседания.

2. Все решения, принятые Молодежной палатой, оформляются протоколом заседания, который подписывает председательствующий на заседании и секретарь. При необходимости из протокола могут делаться выписки по отдельным решениям.

3. Протоколы заседания оформляются не более чем в пятидневный срок после заседания и передаются на подпись председательствующему на заседании. Оформленные и подписанные протоколы заседаний направляются на хранение в организационный отдел Думы района.