|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  к постановлению Администрации  ЗАТО г. Железногорск  от \_01.02.\_2016 № 219\_ |

ПОЛОЖЕНИЕ

О МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ ПО МОЛОДЕЖНОЙ

ПОЛИТИКЕ В ЗАТО ЖЕЛЕЗНОГОРСК

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Межведомственная комиссия по молодежной политике в ЗАТО Железногорск (далее - комиссия) является коллегиальным совещательным органом Администрации ЗАТО г. Железногорск.

2. В своей деятельности комиссия руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=B841C35F59B53F38CCCC62125FB9AACF95DCE5043677524BFE2F72ZED5J) Российской Федерации, законами Российской Федерации и Красноярского края, иными нормативно-правовыми актами Красноярского края, ЗАТО Железногорск, настоящим Положением.

3. Решения комиссии по вопросам реализации молодежной политики носят рекомендательный характер для структурных подразделений Администрации ЗАТО г. Железногорск, Совета депутатов ЗАТО г. Железногорск, учреждений, предприятий и организаций, а также общественных объединений ЗАТО Железногорск.

II. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИССИИ

4. Цель комиссии: межведомственное рассмотрение вопросов реализации государственной и муниципальной молодёжной политики на территории ЗАТО Железногорск и выработка предложений в целях повышения эффективности работы с молодежью.

5. Основными задачами комиссии являются:

а) организация содействия органам местного самоуправления, муниципальным учреждениям, общественным организациям в реализации муниципальной молодежной политики, в том числе основных направлений государственной молодежной политики Красноярского края на территории ЗАТО Железногорск;

б) координация деятельности отраслевых (функциональных) органов структурных подразделений Администрации ЗАТО г. Железногорск, муниципальных учреждений, общественных организаций по вопросам реализации муниципальной молодежной политики в ЗАТО Железногорск;

в) подготовка предложений по реализации основных направлений государственной молодежной политики Красноярского края на территории ЗАТО Железногорск.

6. Для решения задач, указанных в [пункте 4](#P44) настоящего Положения, комиссия осуществляет следующие функции:

а) обеспечивает межведомственное взаимодействие в вопросах реализации молодёжной политики;

б) анализирует состояние гражданско-патриотического воспитания молодежи на территории ЗАТО Железногорск, выявляет проблемы, существующие в данной сфере, и разрабатывает пути их решения;

в) накапливает и внедряет успешный опыт общественных объединений при организации мероприятий и проектов в сфере молодежной политики в деятельность субъектов молодежной политики в ЗАТО Железногорск;

г) направляет в соответствующие органы и учреждения рекомендации по вопросам реализации молодежной политики на территории ЗАТО Железногорск;

д) взаимодействует с органами государственной власти Красноярского края, Администрации ЗАТО г. Железногорск, государственными и муниципальными учреждениями, общественными объединениями и координирует совместные действия по реализации молодежной политики на территории ЗАТО Железногорск;

е) готовит и направляет предложения по вопросам реализации молодёжной политики Главе ЗАТО г. Железногорск, органам местного самоуправления ЗАТО Железногорск;

ж) консолидирует ресурсы в процессе реализации молодежной политики;

з) содействует в организации и проведении мероприятий в сфере работы с молодежью.

7. Комиссия имеет право в пределах полномочий, установленных настоящим положением, в установленном порядке:

а) запрашивать от государственных и муниципальных учреждений, общественных объединений, отраслевых (функциональных) органов, структурных подразделений Администрации ЗАТО г. Железногорск, иных органов и организаций необходимые для деятельности документы, статистическую информацию, а также иные материалы, относящиеся к компетенции комиссии;

б) осуществлять взаимодействие со средствами массовой информации;

в) привлекать к работе комиссии представителей органов и организаций, не являющихся ее членами.

III. СОСТАВ КОМИССИИ

8. Деятельностью комиссии руководит председатель. Председателем комиссии является Глава администрации ЗАТО г. Железногорск. В период отсутствия председателя комиссии исполнение его обязанностей осуществляет заместитель председателя комиссии.

9. Комиссия формируется из представителей:

отраслевых (функциональных) органов, структурных подразделений Администрации ЗАТО г. Железногорск;

депутатов Совета депутатов ЗАТО г. Железногорск;

муниципальных учреждений;

общественных объединений.

10. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который утверждается на заседании комиссии и подписывается председателем комиссии. Заседания комиссии проводятся по необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседания комиссии считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 ее состава. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии путем открытого голосования. В случае равенства голосов голос председателя комиссии является решающим.

11. В целях обеспечения работы комиссии секретарь комиссии:

а) разрабатывает проект плана работы комиссии, готовит повестки заседаний, организует подготовку материалов к заседаниям и проектов решений;

б) информирует членов комиссии о месте, времени проведения и повестке заседания, обеспечивает их необходимыми информационно-справочными материалами;

в) оформляет протоколы заседаний комиссии и осуществляет контроль над выполнением принятых решений;

г) готовит и предоставляет отчеты, информацию по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;

д) осуществляет техническое обеспечение деятельности комиссии.

12. По необходимости для решения вопросов, входящих в компетенцию комиссии, подготовки заседания комиссии, проекта решения в комиссии могут создаваться рабочие группы из числа ее членов. Заседание рабочей группы проводится за две недели до заседания комиссии.

13. Повестка дня и материалы к заседанию комиссии (проект решения, информация по рассматриваемым вопросам, список докладчиков, приглашенных) направляются секретарем комиссии членам комиссии, но не позднее чем за три рабочих дня до даты заседания. Явку приглашенных, представителей средств массовой информации обеспечивает отдел общественных связей Администрации ЗАТО г. Железногорск.

14. Заседание комиссии оформляется в форме протокола секретарем комиссии. Секретарь комиссии оформляет протокол в течение трех рабочих дней после заседания. Протокол подписывается председателем и секретарем комиссии, ведущим протокол.

15. Выписка из протокола заседания комиссии направляется членам комиссии не позднее пяти рабочих дней с даты заседания.

16. Протоколы заседаний и организационные документы комиссии хранятся у секретаря комиссии.