



МОЛОДЕЖНЫЙ ПАРЛАМЕНТ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ МОЛОДЕЖНОГО ПАРЛАМЕНТА

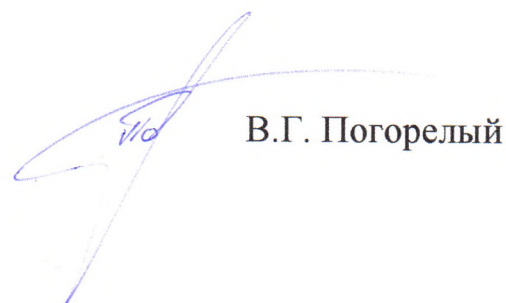
Об утверждении Положения о секретариате Молодежного Парламента Донецкой Народной Республики

В соответствии с частью 6 статьи 22 Регламента Молодежного Парламента Донецкой Народной Республики, с целью регулирования порядка работы секретариата Молодежного Парламента Донецкой Народной Республики, Молодежный Парламент Донецкой Народной Республики **постановляет:**

1. Утвердить Положение о секретариате Молодежного Парламента Донецкой Народной Республики.
2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Молодежного Парламента
Донецкой Народной Республики

г. Донецк
«26» мая 2020 года
№ 79-ИМП



В.Г. Погорелый

Приложение 1
к Постановлению
Молодежного Парламента
Донецкой Народной Республики
от «26» мая 2020 г. № 79-ІМП

ПОЛОЖЕНИЕ О СЕКРЕТАРИАТЕ МОЛОДЕЖНОГО ПАРЛАМЕНТА ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

1. Общие положения

1.1. Секретариат Молодежного Парламента Донецкой Народной Республики (далее – Секретариат) является структурным подразделением Молодежного Парламента Донецкой Народной Республики (далее – Молодежный Парламент).

1.2. Секретариат избирается на период каждой сессии из числа депутатов Молодежного Парламента.

1.3. Деятельность Секретариата осуществляется в соответствии с Конституцией Донецкой Народной Республики, Положением о Молодежном Парламенте Донецкой Народной Республики, Регламентом Молодежного Парламента, Постановлениями Молодежного Парламента, Распоряжениями Председателя Молодежного Парламента, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами Молодежного Парламента.

1.4. Секретариат подчиняется непосредственно Председателю Молодежного Парламента.

1.5. Деятельность Секретариата координирует секретарь Молодежного Парламента.

1.6. Должностные инструкции членов секретариата утверждаются Распоряжением Председателя Молодежного Парламента.

1.7. Секретариат Молодежного Парламента осуществляет документооборот и делопроизводство Молодежного Парламента Донецкой Республики, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Молодежного Парламента.

1.8. Секретариат осуществляет регистрацию депутатов Молодежного Парламента на заседаниях и мероприятиях Молодежного Парламента, регистрацию поступающих в ходе заседаний вопросов, а также иные заявления, справки, предложения депутатов Молодежного Парламента.

1.9. Секретариат имеет необходимые для осуществления своей деятельности формы и образцы бланков и документов, установленные утвержденной инструкцией по делопроизводству Молодежного Парламента, а до её утверждения, Распоряжениями Председателя Молодежного Парламента.

1.10. Отчет о проделанной работе Секретариата осуществляет секретарь Молодежного Парламента на последнем пленарном заседании Молодежного Парламента каждой сессии.

2. Основные задачи и функции Секретариата

2.1. Основными задачами и функциями Секретариата являются:

– осуществление документооборота и делопроизводства Молодежного Парламента;

– исполнение поручений секретаря Молодежного Парламента, выполнение Распоряжений Председателя Молодежного Парламента;

– обеспечение Молодежного Парламента организационно-технической документацией в части подготовки и проведения мероприятий Молодежного Парламента;

– обеспечение деловой переписки Председателя Молодежного Парламента с органами государственной власти, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, общественными организациями, действующими на территории Донецкой Народной Республики;

– ведение протоколов, стенограмм заседаний Молодежного Парламента, предусмотренных Регламентом Молодежного Парламента;

– информирование структурных подразделений Молодежного Парламента о внеплановых заседаниях комитетов, организационных собраниях, заседаниях Президиума и иных мероприятиях Молодежного Парламента.

3. Структура и организация деятельности Секретариата

3.1. В состав Секретариата Молодежного Парламента входит не менее двух депутатов Молодежного Парламента.

3.2. Работники Секретариата исполняют свои обязанности на общественных началах.

3.3. В соответствии с должностными инструкциями, для работников Секретариата может устанавливаться особый режим рабочего времени – ненормированный рабочий день, работа в режиме гибкого графика, суммированный учет рабочего времени.

3.4. Секретариат несет персональную ответственность за достоверность, полноту и качество подготовленных ими документов и иных нормативных правовых актов Молодежного Парламента.

4. Полномочия секретаря Молодежного Парламента по координации работы Секретариата

4.1. Секретарь Молодежного Парламента:

– организует документационное обеспечение и делопроизводство Молодежного Парламента, отвечает за оформление и ведение журналов входящей, исходящей и внутренней документации;

– готовит и оформляет для доклада входящую корреспонденцию, поступающую в адрес Молодежного Парламента, обеспечивает контроль выполнения резолюций и поручений Председателя Молодежного Парламента. Контролирует сохранность документации и ведение архива;

– по поручению Председателя Молодежного Парламента контролирует подготовку и оформление проектов Постановлений Молодежного Парламента;

– осуществляет контроль регистрации проектов Постановлений, Положений, предложений и иных нормативно-правовых актов Молодежного Парламента;

– осуществляет контроль подготовки и оформления документации, необходимой для проведения пленарных заседаний Молодежного Парламента;

– распределяет обязанности между работниками Секретариата, дает им поручения, устанавливает степень их ответственности за выполнение возложенных обязанностей;

– осуществляет незамедлительное информирование Председателя Молодежного Парламента о возникших нештатных ситуациях, важных сообщениях и обращениях;

– осуществляет иные функции, возложенные на него Молодежным Парламентом, локальными нормативно-правовыми актами Молодежного Парламента.

5. Изменение состава и прекращение деятельности Секретариата

5.1. Деятельность Секретариата может быть прекращена путем внесения изменений в Регламент Молодежного Парламента.

5.2. Избрание нового состава Секретариата осуществляется на первом пленарном заседании каждой очередной сессии Молодежного Парламента в порядке, установленном Регламентом Молодежного Парламента.

5.3. Изменения в состав Секретариата могут быть внесены не более, чем два раза в течение очередной сессии Молодежного Парламента в порядке, установленном Регламентом Молодежного Парламента.