

Утвержден
Решением Общественной палаты
Пушкинского муниципального района
от 07.12.2017 № 2

РЕГЛАМЕНТ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ ПУШКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Настоящий Регламент устанавливает правила, процедуры внутренней организации и определяет порядок деятельности Общественной палаты Пушкинского муниципального района (далее – Общественная палата), органов Общественной палаты, членов Общественной палаты по осуществлению своих полномочий.

Статья 1. Правовая основа деятельности Общественной палаты

1. Общественная палата при осуществлении возложенных на нее функций руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Московской области, иными законами и нормативными правовыми актами Московской области, Уставом Пушкинского муниципального района, иными нормативными правовыми актами Пушкинского муниципального района, действовать в соответствии с Положением об Общественной палате Пушкинского муниципального района, настоящим Регламентом и другими основными документами Общественной палаты.

2. При осуществлении своих полномочий Общественная палата непосредственно взаимодействует с органами государственной власти, органами местного самоуправления Пушкинского муниципального района, Общественной палатой Московской области, общественными объединениями и иными некоммерческими организациями.

Статья 2. Состав и органы Общественной палаты

1. Общественная палата формируется в порядке, предусмотренном Положением об Общественной палате Пушкинского муниципального района.

2. Общественная палата состоит из 45 членов Общественной палаты.

3. К органам Общественной палаты относятся: Председатель Общественной палаты, Совет Общественной палаты, 2 заместителя председателя Общественной палаты, Ответственный секретарь Общественной палаты, комиссии Общественной палаты, межкомиссионные рабочие группы(рабочие группы) Общественной палаты .

Статья 3. Информационное обеспечение деятельности Общественной палаты

1. Для информационного обеспечения деятельности Общественной палаты, для доступа граждан и организаций к информации по осуществлению общественного контроля и его результатов, Общественная палата использует официальный сайт в международной компьютерной сети «Интернет» , может иметь официальные группы в социальных сетях различного типа.

2. По решению Председателя, Общественная палата вправе размещать официальную информацию о своей деятельности в любых печатных и электронных изданиях и общедоступных информационных ресурсах.

Статья 4. Награды и иные виды поощрения Общественной палаты

Общественная палата может учреждать общественные награды (почетные грамоты), награждение которыми производится по решению Совета Общественной палаты, а также применять иные виды поощрений.

ГЛАВА 1. ФОРМЫ РАБОТЫ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ. ПРИНЦИПЫ, УСЛОВИЯ И ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЧЛЕНОВ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

Статья 5. Основные формы работы Общественной палаты

1. Основные формы работы Общественной палаты :

- пленарные заседания Общественной палаты;
- заседания Совета Общественной палаты;
- заседания комиссий Общественной палаты;
- заседания межкомиссионных рабочих групп , рабочих групп Общественной палаты.

2. Основными формами работы Общественной палаты с государственными органами, органами местного самоуправления, гражданами, общественными объединениями являются:

- общественные слушания, «круглые столы», конференции, семинары, опросы населения, иные обсуждения по общественно значимым проблемам;
- общественный контроль в формах мониторинга, общественной проверки, общественной экспертизы, в иных формах, не противоречащих Федеральному закону от 21.07.2014 №212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации»; -

3. В целях реализации функций, возложенных на Общественную палату настоящим Регламентом, Общественная палата вправе:

- 1) вырабатывать рекомендации органам местного самоуправления Пушкинского муниципального района по вопросам реализации прав, свобод и законных интересов жителей Пушкинского муниципального района;
- 2) приглашать руководителей и иные должностные лица органов местного самоуправления Пушкинского муниципального района, руководителей и работников коммерческих и некоммерческих организаций на пленарные заседания, заседания Совета Общественной палаты, комиссий, для работы в рабочих группах;
- 3) направлять членов Общественной палаты для участия в работе постоянных комиссий и пленарных заседаний Советов депутатов Пушкинского муниципального района, городских и сельских поселений и других совещаний, мероприятий, проводимых муниципальными органами власти;
- 4) обращаться в органы внутренних дел ,правоохранительные органы, прокуратуру с заявлениями о проверке законности деятельности должностных лиц по материалам общественных проверок, направлять запросы Общественной палаты о предоставлении необходимой информации,
- 5) направлять акты общественных проверок Губернатору Московской области, руководителям органов местного самоуправления, в Общественную палату Московской области и в другие заинтересованные организации.

Статья 6. Порядок формирования плана работы Общественной палаты

1. Работа Общественной палаты осуществляется в соответствии с планом работы Общественной палаты, подготовленным в соответствии с настоящим Регламентом.

2. План работы формируется ответственным секретарем Общественной палаты на текущий год, исходя из планов работы комиссий, рабочих групп Общественной палаты и предложений членов Общественной палаты по реализации гражданских инициатив.

3. Ответственный секретарь Общественной палаты по предложениям комиссий Общественной палаты вносит в план работы необходимые изменения.

4. Предложения по внесению изменений в план работы предоставляются в письменной форме.

5. План работы Общественной палаты принимается Советом Общественной палаты и утверждается Председателем Общественной палаты.

Статья 7. Принципы и условия деятельности членов Общественной палаты

1. Члены Общественной палаты принимают личное участие в ее деятельности .

2. При исполнении своих полномочий члены Общественной палаты:

- 1) обладают равными правами при обсуждении и принятии решений Общественной палаты;
- 2) имеют право избирать и быть избранными на выборные должности и в органы Общественной палаты;
- 3) не связаны решениями общественных объединений и иных некоммерческих организаций;
- 4) осуществляют свою деятельность в Общественной палате на общественных началах.

Статья 8. Права и обязанности члена Общественной палаты

1. Член Общественной палаты вправе:

- 1) свободно высказывать свое мнение по любому вопросу деятельности Общественной палаты, комиссий и рабочих групп Общественной палаты и на организуемых Общественной палатой мероприятиях;
- 2) участвовать в прениях на пленарных заседаниях Общественной палаты, вносить предложения, замечания и поправки по существу обсуждаемых вопросов, предлагать кандидатуры и высказывать свое мнение по кандидатурам лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых Общественной палатой, задавать вопросы, давать справки, а также пользоваться иными правами, предоставленными членам Общественной палаты действующим законодательством, в порядке, установленном настоящим Регламентом;
- 3) обращаться с вопросами к лицам, приглашенным на заседания Общественной палаты, выступать с обоснованием своих предложений при обсуждении вопросов, относящихся к ведению Общественной палаты, и по порядку голосования;
- 4) по приглашению руководителя комиссии или рабочей группы, принимать участие в заседаниях комиссий и рабочих групп Общественной палаты, членом которых он не является, с правом совещательного голоса;
- 5) принимать участие в работе временных рабочих органов Общественной палаты (рабочих групп), создаваемых в порядке, установленном настоящим Регламентом;
- 6) знакомиться с протоколами пленарных заседаний Общественной палаты, протоколами и материалами заседаний комиссий и рабочих групп, иными документами Общественной палаты;
- 7) осуществлять прием граждан в соответствии графиком, утвержденным Председателем Общественной палаты;

8) при проведении мероприятий по осуществлению общественного контроля посещать соответствующие органы государственной власти, органы местного самоуправления Пушкинского муниципального района, государственные и муниципальные организации, иные органы и организации, осуществляющие в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия.

2. Член Общественной палаты обязан:

1) принимать личное участие в работе пленарных заседаний Общественной палаты, Совета Общественной палаты, комиссий, рабочих групп, членом которых он является. Передача права голоса другому члену Общественной палаты для принятия решений не допускается.

2) заблаговременно проинформировать о своем отсутствии на пленарном заседании, заседании комиссии, рабочей группы, членом которых он является, соответственно, ответственного секретаря Общественной палаты, председателя комиссии Общественной палаты, руководителя рабочей группы ;

3) выполнять требования, предусмотренные Кодексом этики членов Общественной палаты;

4) состоять в комиссиях Общественной палаты в порядке, установленном настоящим Регламентом, исполнять поручения Председателя Общественной палаты, председателя комиссий и рабочих групп, Ответственного секретаря, принимать участие в общественных проверках, плановых и внеплановых мероприятиях;

5) при осуществлении своих полномочий руководствоваться Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Московской области, иными законами и нормативными правовыми актами Московской области, Уставом Пушкинского муниципального района, иными нормативными правовыми актами Пушкинского муниципального района, действовать в соответствии с Положением об Общественной палате Пушкинского муниципального района, настоящим Регламентом и другими основными документами Общественной палаты;

б) при осуществлении деятельности в сфере общественного контроля соблюдать установленные федеральными законами ограничения, связанные с деятельностью государственных органов и органов местного самоуправления, государственных и муниципальных организаций, иных органов и организаций, не создавать препятствий их законной деятельности, а также соблюдать конфиденциальность, полученной в ходе осуществления общественного контроля информации, если ее распространение ограничено федеральными законам;

7) не использовать свою деятельность в Общественной палате в интересах политических партий, общественных объединений и иных некоммерческих организаций, а также в личных интересах;

8) представлять Ответственному секретарю Общественной палаты актуальные данные (номер телефона, адрес электронной почты и т.д.) в срок не позднее 3 календарных дней после их изменений для оперативной связи с членом Общественной палаты.

Статья 9. Удостоверение члена Общественной палаты

Член Общественной палаты имеет удостоверение, которым пользуется в течение срока своих полномочий.

ГЛАВА 2. ПЛЕНАРНЫЕ ЗАСЕДАНИЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 10. Сроки проведения пленарных заседаний Общественной палаты

1. Пленарные заседания Общественной палаты организуются и проводятся в период

действия полномочий ее членов в порядке, определенном настоящим Регламентом.

2. Пленарные заседания Общественной палаты проводятся не реже двух раз в год. По решению большинства членов Общественной палаты может быть проведено внеочередное пленарное заседание.

Статья 11. Порядок проведения первого пленарного заседания Общественной палаты

1. Первое пленарное заседание Общественной палаты проводится не позднее чем через 30 дней со дня формирования ее правомочного состава и в соответствии с Положением об Общественной палате Пушкинского муниципального района.

Общественная палата является правомочной, если в ее состав вошло не менее двух третей от общего числа членов Общественной палаты, установленного Положением об Общественной палате Пушкинского муниципального района.

2. Председательствующий на первом пленарном заседании Общественной палаты избирается из членов Общественной палаты открытым голосованием.

Председательствующий считается избранным, если за него проголосовало более половины членов Общественной палаты, участвующих в пленарном заседании.

Общественная палата открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты избирает Счетную комиссию Общественной палаты.

3. В повестку дня первого пленарного заседания Общественной палаты включаются следующие вопросы:

- об избрании председателя Общественной палаты, 2 заместителей председателя Общественной палаты, ответственного секретаря Общественной палаты;
- об утверждении комиссий Общественной палаты и их председателей

4. Решения первого пленарного заседания Общественной палаты оформляются протоколом.

Статья 12. Порядок проведения очередных пленарных заседаний Общественной палаты

1. Члены Общественной палаты уведомляются ответственным секретарем Общественной палаты о дате и повестке дня очередного пленарного заседания Общественной палаты не позднее чем за 7 календарных дней до его проведения.

Дополнительные документы или материалы, подготовленные членами или комиссиями Общественной палаты, могут распространяться непосредственно в день проведения заседания при условии их надлежащего оформления (протоколы, решения комиссии; подпись (подписи) члена Общественной палаты (членов), иницирующего (иницирующих) распространение данных документов или материалов.

2. Повестка пленарного заседания Общественной палаты формируется ответственным секретарем Общественной палаты по предложениям комиссий Общественной палаты, членов Общественной палаты, поступившим в Общественную палату не позднее чем за 14 дней до начала заседания Общественной палаты, и утверждается Общественной палатой в день его проведения после обсуждения, за исключением внеочередных заседаний.

3. Заседание Общественной палаты начинается с регистрации присутствующих на заседании членов Общественной палаты.

В случае необходимости проведения голосования по вопросам, включенным в повестку дня, регистрация присутствующих на заседании членов Общественной палаты осуществляется после каждого перерыва в заседании Общественной палаты.

4. Заседание Общественной палаты открывает и ведет Председатель Общественной палаты или один из заместителей Председателя Общественной палаты, а в их отсутствие, уполномоченное Председателем Общественной палаты лицо.

5. Заседание Общественной палаты правомочно, если в его работе принимают участие не менее половины от установленного числа членов Общественной палаты.

6. Повестка дня и порядок работы пленарного заседания могут быть изменены по предложению членов Общественной палаты.

На обсуждение дополнений и изменений, вносимых в порядок работы заседания Общественной палаты, отводится не более 15 минут.

Это время может быть продлено решением Общественной палаты, принятым большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты, присутствующих на заседании.

7. Член Общественной палаты вправе вносить мотивированное предложение о дополнении или изменении порядка работы (повестки дня) заседания Общественной палаты, которое ставится на голосование.

8. Предложение о дополнении или изменении порядка работы (повестки дня) заседания Общественной палаты считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Общественной палаты, присутствующих на заседании.

9. Во время проведения очередного пленарного заседания Общественной палаты Председатель Общественной палаты вправе выступить с докладом об основных вопросах, рассмотренных Советом Общественной палаты и о работе, проведенной в период между пленарными заседаниями Общественной палаты.

10. В случае возникновения разногласий при обсуждении проектов решений Общественной палаты в ходе заседания может быть создана временная рабочая группа, в которую входят члены Общественной палаты.

Временная рабочая группа дорабатывает текст проекта решения Общественной палаты с учетом предлагаемых членами Общественной палаты изменений и дополнений и вносит его на дальнейшее обсуждение и голосование.

Статья 13. Полномочия, права и обязанности председательствующего на пленарном заседании Общественной палаты

1. Председательствующий на пленарном заседании Общественной палаты:

- 1) руководит общим ходом заседания в соответствии с настоящим Регламентом и утвержденной повесткой дня заседания;
- 2) предоставляет слово по мере поступления и регистрации заявок в соответствии с порядком работы Общественной палаты, требованиями настоящего Регламента либо в ином порядке, определенном решением Общественной палаты;
- 3) предоставляет слово вне порядка работы заседания Общественной палаты только для внесения процедурного вопроса либо по порядку ведения заседания;
- 4) ставит на голосование предложения членов Общественной палаты в порядке поступления;
- 5) проводит голосование по вопросам, рассматриваемым на заседании и оглашает его результаты;
- 6) контролирует ведение протоколов и стенограмм заседаний Общественной палаты и подписывает указанные протоколы.

2. Председательствующий на пленарном заседании Общественной палаты вправе:

- 1) в случае нарушения положений настоящего Регламента и Кодекса этики членов Общественной палаты предупреждать члена Общественной палаты, а при повторном нарушении лишать его слова.

Член Общественной палаты, допустивший грубые, оскорбительные выражения, лишается слова без предупреждения;

2) предупреждать члена Общественной палаты, взявшего слово по порядку ведения заседания, об отклонении от темы выступления и лишать его слова при повторном нарушении.

Член Общественной палаты, выступающий по порядку ведения заседания, обязан определить суть нарушения Регламента;

3) указывать на допущенные в ходе заседания нарушения положений действующего законодательства, настоящего Регламента, а также исправлять фактические ошибки, допущенные в выступлениях;

4) удалять из зала заседаний лиц, мешающих работе Общественной палаты;

5) высказывать собственное мнение по существу обсуждаемых вопросов.

Статья 14. Порядок участия в пленарных заседаниях Общественной палаты приглашённых и иных лиц

1. По решению Совета Общественной палаты (по мотивированному предложению членов Общественной палаты, комиссий Общественной палаты) на заседания Общественной палаты могут быть приглашены руководители (представители) органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений, научных учреждений, эксперты и другие специалисты для предоставления необходимых сведений и информации по рассматриваемым Общественной палатой вопросам.

2. Глава Пушкинского муниципального района, Председатель Совета депутатов Пушкинского муниципального района, Главы городских и сельских поселений Пушкинского муниципального района, руководители органов государственной власти, Общественной палаты Московской области вправе присутствовать на любом заседании Общественной палаты.

3. В приглашении на заседание Общественной палаты указывается дата заседания, время, а также содержание рассматриваемого вопроса. Приглашения за подписью Председателя Общественной палаты направляются приглашенному должностному лицу не позднее, чем за 7 календарных дней до заседания Общественной палаты. Ответственный секретарь Общественной палаты включает указанный вопрос в проект порядка работы Общественной палаты.

4. Рассмотрение вопроса с участием приглашенных должностных лиц осуществляется в следующем порядке:

1) приглашенному должностному лицу для основной информации по рассматриваемому вопросу предоставляется 15 минут;

2) члены Общественной палаты вправе задать вопросы приглашенному должностному лицу по рассматриваемому вопросу. Продолжительность вопроса не должна превышать одной минуты, ответ на вопрос – трех минут. Прения не проводятся;

3) должностное лицо вправе выступить с заключительным словом продолжительностью не более пяти минут.

Статья 15. Продолжительность проведения пленарного заседания Общественной палаты

1. Пленарное заседание Общественной палаты проводится в течение периода времени (часы, дни), утвержденного на пленарном заседании, до полного рассмотрения вопросов, включенных в повестку дня.

При этом продолжительность пленарного заседания не должна превышать нормальной продолжительности рабочего времени.

2. Председательствующий на пленарном заседании Общественной палаты не вправе без голосования продлевать заседание Общественной палаты до принятия окончательного решения по вопросу, обсуждение которого было начато.

Статья 16. Порядок выступления на пленарных заседаниях Общественной палаты

1. Член Общественной палаты выступает в зале заседания в порядке, определенном председательствующим.

2. Время для доклада на пленарном заседании устанавливается в пределах 15 минут.

Для содокладов и выступлений в прениях – до 5 минут, для повторных выступлений в прениях – до 3 минут, для выступлений по процедурным вопросам, по вопросам внесения изменений в порядок работы, предложенным Председателем Общественной палаты, обоснования принятия или отклонения внесенных поправок к проектам решений Общественной палаты по рассматриваемым Общественной палатой кандидатурам, для ответов на вопросы, сообщений, справок – до 3 минут. По порядку работы и ведения заседания Общественной палаты – не более одной минуты.

По решению Общественной палаты указанное время может быть изменено. По истечении установленного времени председательствующий предупреждает об этом выступающего, а затем вправе прервать его выступление.

3. Каждый член Общественной палаты должен придерживаться темы обсуждаемого вопроса.

Если выступающий отклоняется от нее, председательствующий вправе напомнить ему об этом.

Если замечание не принимается выступающим во внимание, председательствующий может прервать выступление.

4. Председательствующий может установить общую продолжительность обсуждения вопроса, включенного в повестку дня заседания, время, отводимое на вопросы и ответы, продлить время выступления на основании голосования.

Данное решение принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Общественной палаты.

5. Прения по обсуждаемому вопросу могут быть прекращены по истечении времени, установленного Общественной палатой, либо по решению Общественной палаты, принимаемому большинством голосов от числа членов Общественной палаты, участвовавших в голосовании.

Председательствующий, получив предложение о прекращении прений, информирует членов Общественной палаты о числе записавшихся и выступивших, выясняет, кто из записавшихся, но не выступивших представителей комиссий настаивает на выступлении, с одобрения членов Общественной палаты предоставляет ему слово.

После принятия решения о прекращении прений докладчик и содокладчик имеют право на заключительное слово.

6. Никто не вправе выступать на заседании Общественной палаты без разрешения председательствующего.

Нарушивший данное правило лишается председательствующим слова без предупреждения.

7. Заседания Общественной палаты ведутся на русском языке. Член Общественной палаты, желающий выступить на ином языке народов Российской Федерации, заблаговременно уведомляет об этом ответственного секретаря Общественной палаты. Такое выступление обеспечивается переводом на русский язык.

Статья 17. Порядок проведения голосований

1. Решения Общественной палаты на ее пленарных заседаниях принимаются открытым или тайным голосованием.

По решению Общественной палаты, принятому большинством голосов от количества присутствующих на заседании, открытое голосование может быть поименным, с

занесением результатов голосования в протокол заседания. Тайное голосование проводится по решению Общественной палаты, принимаемому большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты, участвующих в голосовании.

2. Голосование может быть количественным или рейтинговым.

Количественное голосование представляет собой выбор варианта ответа из трех предложенных: «за», «против» или «воздержался».

Подсчет голосов и предъявление результатов голосования в абсолютном и процентном выражениях производятся по каждому голосованию.

Рейтинговое голосование представляет собой ряд последовательных количественных голосований по каждому из вопросов, в которых может принять участие член Общественной палаты.

При рейтинговом голосовании член Общественной палаты голосует только «за» и не голосует «против» и «воздержался».

Принятым при рейтинговом голосовании признается вариант решения (решений), набравший (набравших) наибольшее число голосов.

Статья 18. Порядок принятия решений Общественной палатой

1. Решения Общественной палаты принимаются большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты, присутствующих на пленарном заседании, если иное не предусмотрено настоящим Регламентом.

2. Решения Общественной палаты по процедурным вопросам принимаются большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты, участвовавших в голосовании, если иной порядок не предусмотрен настоящим Регламентом.

К процедурным относятся вопросы о:

- 1) перерыве в пленарном заседании или переносе пленарного заседания;
- 2) предоставлении дополнительного времени для выступления;
- 3) продолжительности времени для ответов на вопросы по существу обсуждаемого вопроса;
- 4) предоставлении слова лицам, приглашенным на заседание Общественной палаты;
- 5) переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;
- 6) передаче вопроса на рассмотрение соответствующей комиссии или рабочей группе;
- 7) голосовании без обсуждения;
- 8) приглашении на пленарное заседание лиц, указанных статье 15 настоящего Регламента;
- 9) об изменении способа проведения голосования;
- 10) об изменении очередности выступлений;
- 11) проведении дополнительной регистрации;
- 12) пересчете голосов;
- 13) проведении поименного голосования.

Статья 19. Оформление решений Общественной палаты

1. Во время пленарных заседаний Общественной палаты ведутся протоколы.

Протокол подписывается председательствующим на пленарном заседании Общественной палаты.

Протоколы пленарных заседаний Общественной палаты подлежат опубликованию на сайте.

2. По результатам рассмотрения вопросов повестки дня пленарного заседания Общественной палаты могут быть приняты решения Общественной палаты в форме заключений, предложений, обращений, заявлений, а также решений по организационным и иным вопросам её деятельности.

Решения Общественной палаты заносятся в протокол и направляются для исполнения (рассмотрения) в виде выписок из протокола, которые подписываются Председателем Общественной палаты.

3. Материалы пленарных заседаний Общественной палаты в недельный срок после их проведения размещаются на официальном сайте Общественной палаты.

4. Протоколы пленарных заседаний Общественной палаты, сопроводительные материалы, а также протоколы заседаний комиссий и рабочих групп в подлинниках хранятся в архиве Общественной палаты.

Статья 20. Поручение Общественной палаты

Для подготовки вопроса к рассмотрению в ходе заседания Общественная палата вправе дать поручение комиссиям, рабочим группам. Такие поручения даются по предложению председательствующего на заседании Общественной палаты, а также по предложениям комиссий, рабочих групп, группы членов Общественной палаты или отдельных её членов в целях предоставления дополнительной информации по интересующему их вопросу.

Текст поручения, внесенный в письменной форме и подписанный инициатором поручения, оглашается на заседании Общественной палаты им же или председательствующим.

При наличии возражений предложение дать поручение ставится на голосование. Решение принимается большинством голосов от числа членов Общественной палаты, участвовавших в голосовании. Поручение оформляется протокольной записью.

Выписка из протокола в течение 3 рабочих дней направляется исполнителю, который не позднее чем через 30 дней или в иной установленный срок со дня получения поручения информирует председательствующего и инициатора поручения о результатах его выполнения.

Председательствующий на очередном заседании доводит эту информацию до сведения членов Общественной палаты.

Статья 21. Внеочередные пленарные заседания Общественной палаты

1. Внеочередное пленарное заседание Общественной палаты может быть проведено: по инициативе Председателя Общественной палаты, Совета Общественной палаты, по инициативе не менее одной трети от установленного числа членов Общественной палаты, по предложению Главы Пушкинского муниципального района, Совета депутатов Пушкинского муниципального района.

2. Инициатор внеочередного пленарного заседания Общественной палаты вносит на рассмотрение Председателя Общественной палаты перечень вопросов для обсуждения и проекты решений по ним.

3. Совет Общественной палаты принимает решение и определяет порядок работы внеочередного пленарного заседания Общественной палаты, назначает его дату.

Статья 22. Взаимодействие Общественной палаты с органами государственной власти и органами местного самоуправления

В порядке работы Общественной палаты предусматривается время для ответов должностных лиц территориальных подразделений федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Московской области, органов местного самоуправления Пушкинского муниципального района, городских и сельских поселений Пушкинского муниципального района на вопросы членов Общественной палаты (далее «Прямой диалог общества и власти»).

План проведения данного мероприятия составляется на очередное пленарное заседание Общественной палаты и подлежит утверждению Советом Общественной палаты. Проект плана проведения «Прямого диалога общества и власти» готовится соответствующими комиссиями и группами.

В плане проведения мероприятия указываются наименования блоков вопросов и приглашаемые должностные лица.

В соответствии с планом проведения мероприятия ответственный секретарь Общественной палаты включает в план очередного пленарного заседания Общественной палаты конкретные блоки вопросов с указанием даты их рассмотрения.

Председатель Общественной палаты заблаговременно приглашает руководителей органов государственной власти и органов местного самоуправления и иных должностных лиц в соответствии с рассматриваемым вопросом.

В случае необходимости в обсуждении вопроса могут принять участие должностные лица, определяемые приглашенным лицом с учетом предложений членов Общественной палаты.

Письменные вопросы и предложения по вопросу, предлагаемому к рассмотрению, направляются членами Общественной палаты ответственному секретарю Общественной палаты не позднее чем за 30 дней до проведения указанного мероприятия.

Ответственный секретарь Общественной палаты рассматривает вопросы и предложения членов Общественной палаты и направляет их в Совет Общественной палаты.

Совет Общественной палаты рассматривает вопросы и предложения членов Общественной палаты и направляет их соответствующим руководителям, ведающим данными вопросами, иным приглашенным должностным лицам не позднее чем за 15 дней до проведения мероприятия.

Если руководитель органа государственной власти или органа местного самоуправления не может присутствовать на мероприятии, то они, как правило, не позднее чем за 5 дней до его проведения должны уведомить об этом Председателя Общественной палаты с объяснением причины своего отсутствия и указать должностных лиц, которые вместо них примут участие в мероприятии.

В таком случае при необходимости ответственный секретарь Общественной палаты по согласованию с Председателем Общественной палаты может перенести мероприятие на другое время.

По результатам обсуждения вопроса Общественная палата может дать профильной комиссии поручение подготовить проект решения Общественной палаты, который принимается голосованием на пленарном заседании Общественной палаты.

Допускается иные способы взаимодействия между Общественной палатой с органами государственной власти и органами местного самоуправления.

ГЛАВА 3.

Порядок формирования, полномочия и порядок деятельности Совета Общественной палаты

Статья 23. Принципы формирования Совета Общественной палаты

1. Совет Общественной палаты является постоянно действующим руководящим органом. Совет Общественной палаты осуществляет полномочия, предусмотренные настоящим Регламентом и ведет текущую работу в период между пленарными заседаниями Общественной палаты.

2. В состав Совета Общественной палаты входят Председатель Общественной палаты, его заместители, Ответственный секретарь Общественной палаты и председатели комиссий Общественной палаты.

3. Формирование Совета осуществляется на основе принципа делегирования Председателя Общественной палаты, его заместителей, председателей комиссий Общественной палаты и Ответственного секретаря Общественной палаты.

4. Совет Общественной палаты считается сформированным с момента проведения его первого заседания в составе избранных и утверждённых лиц, перечисленных в пункте 3 настоящей статьи.

Статья 24. Заседания Совета Общественной палаты

1. На заседании Совета Общественной палаты председательствует Председатель Общественной палаты.

2. В заседаниях Совета Общественной палаты могут принимать участие:

1) члены Общественной палаты, предложения которых внесены в план очередного заседания Общественной палаты;

2) Глава Пушкинского муниципального района, Главы городских и сельских поселений Пушкинского муниципального район, и иные лица по приглашению Председателя Общественной палаты, Совета Общественной палаты.

3) иные лица по приглашению Председателя Общественной палаты, Совета Общественной палаты.

3. Совет Общественной палаты собирается не реже, чем один раз в квартал. По предложению Председателя Общественной палаты, а также не менее, чем половины членов Совета Общественной палаты может быть назначено внеочередное заседание Совета Общественной палаты.

4. Материалы для рассмотрения на очередном заседании Совета Общественной палаты, а также проекты его решений готовятся Ответственным секретарем под руководством Председателя Общественной палаты по представлению комиссий и рабочих групп членов Общественной палаты.

Материалы для рассмотрения на очередном заседании Совета Общественной палаты и проекты решений Совета Общественной палаты представляются в Совет Общественной палаты. Повестка дня заседания Совета Общественной палаты и материалы к ней направляются ответственному секретарю Общественной палаты руководителями комиссий и рабочих групп не позднее, чем за 3 рабочих дня до дня заседания Совета Общественной палаты.

5. Заседание Совета Общественной палаты правомочно, если на нём присутствует более половины от общего числа его членов. Решение Совета Общественной палаты принимается большинством голосов членов Совета Общественной палаты, присутствующих на заседании, открытым голосованием.

Председатель Общественной палаты утверждает перечень вопросов, предлагаемых членам Совета для рассмотрения.

6. Решения Совета Общественной палаты оформляются в виде выписок из протокола заседания Совета Общественной палаты, который подписывается Председателем Общественной палаты или в случае его отсутствия – заместителем Председателя Общественной палаты.

7. Решение Совета Общественной палаты может быть изменено или отменено решением Общественной палаты, принятым на пленарном заседании Общественной палаты.

Статья 25. Полномочия Совета Общественной палаты

Совет Общественной палаты:

1) Рассматривает и утверждает годовые планы работы комиссий Общественной палаты и Общественной палаты в целом;

- 2) определяет дату проведения заседаний Общественной палаты и формирует проект повестки дня заседаний;
- 3) определяет список приглашаемых на заседания Общественной палаты представителей органов государственной власти Московской области и органов местного самоуправления Пушкинского муниципального района, представителей общественных объединений, руководителей учреждений и других специалистов;
- 4) в период между заседаниями Общественной палаты направляет запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления и иные организации;
- 5) принимает решение о созыве внеочередного заседания Общественной палаты и определяет дату его проведения;
- 6) принимает решение о создании общественного совета при территориальных подразделениях федеральных органов государственной власти, органов государственной власти и органов местного самоуправления, действующих на территории Пушкинского муниципального района;
- 7) принимает решение о привлечении к работе Общественной палаты граждан, общественных объединений и иных некоммерческих организаций, представители которых не вошли в её состав;
- 8) по предложению комиссий Общественной палаты принимает решение о проведении слушаний по общественно важным проблемам, гражданских форумов и иных публичных мероприятий Общественной палаты;
- 9) наделяет статусом консультанта-эксперта Общественной палаты;
- 10) принимает решение о проведении общественной экспертизы проекта нормативного правового акта; определяет комиссию Общественной палаты, ответственную за подготовку проекта заключения (а также комиссию-соисполнителя, если предмет рассматриваемого проекта нормативного правового акта соответствует компетенции другой комиссии), поручает ей сформировать рабочую группу и направляет на утверждение Председателю Общественной палаты;
- 11) принимает решение об образовании рабочих групп, их составу по проведению общественной экспертизы, предлагает кандидатуру руководителя рабочей группы (созданной также для иных целей) и передает на утверждение Председателю Общественной палаты;
- 12) принимает решение о прекращении деятельности рабочих групп;
- 13) по предложению комиссии принимает решение о привлечении общественных объединений и иных некоммерческих организаций к работе с обращениями граждан и организаций, поступающими в адрес Общественной палаты;
- 14) вносит Председателю Общественной палаты предложения по кандидатуре председателя комиссии в случае досрочного освобождения члена Общественной палаты от обязанностей председателя комиссии, а также в случае изменения количества комиссий Общественной палаты.

Полномочия Совета Общественной палаты прекращаются с истечением срока полномочий очередного состава Общественной палаты.

ГЛАВА 4. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 26. Порядок избрания Председателя Общественной палаты

1. Председатель Общественной палаты избирается из числа членов Общественной палаты открытым голосованием на первом пленарном заседании Общественной палаты в порядке, предусмотренном Регламентом.

При этом каждый член Общественной палаты вправе предложить только одну кандидатуру.

2. Член Общественной палаты, выдвинутый для избрания Председателем Общественной палаты, имеет право заявить о самоотводе.

Заявление о самоотводе принимается без обсуждения и голосования.

3. В ходе обсуждения, которое проводится по всем кандидатам, давшим согласие на избрание Председателем Общественной палаты, кандидаты выступают на заседании и отвечают на вопросы членов Общественной палаты.

Члены Общественной палаты имеют право высказаться «за» или «против» кандидата, после чего обсуждение прекращается.

4. Председатель Общественной палаты считается избранным, если за него проголосовало более половины от общего числа членов Общественной палаты.

5. В случае, если для избрания Председателем Общественной палаты было выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов.

При этом каждый член Общественной палаты может голосовать только за одного кандидата.

6. Избранным Председателем Общественной палаты по итогам второго тура голосования считается тот кандидат, который получил более половины голосов от общего числа членов Общественной палаты.

7. Решение об избрании Председателя Общественной палаты оформляется протоколом.

8. Председатель Общественной палаты избирается на срок его полномочий в качестве члена Общественной палаты.

9. Вопрос о досрочном освобождении от обязанностей Председателя Общественной палаты рассматривается на пленарном заседании по его личному заявлению или по представлению более двух третей от общего числа членов Общественной палаты.

Решение об освобождении от обязанностей председателя Общественной палаты принимается, если за него проголосовало более половины от общего числа членов Общественной палаты, и оформляется решением Общественной палаты.

Статья 27. Полномочия председателя Общественной палаты

1. Председатель Общественной палаты:

1) ведает вопросами внутреннего распорядка Общественной палаты в соответствии с полномочиями, предоставленными ему настоящим Регламентом;

2) организует работу Общественной палаты и Совета Общественной палаты, председательствует на заседаниях;

3) на основании предложений членов Общественной палаты, комиссий Общественной палаты формирует проект повестки дня заседания Общественной палаты, вносит его на рассмотрение заседаний Общественной палаты;

4) подписывает решения, обращения, приглашения и иные документы, принятые Общественной палатой, а также запросы Общественной палаты, направляемые в органы государственной власти, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные организации, в иные организации и (или) их должностным лицам по вопросам, входящим в компетенцию указанных органов и организаций;

5) готовит к рассмотрению на заседании Общественной палаты поступившие законопроекты и иные документы;

6) направляет поступившие в Общественную палату документы в комиссии Общественной палаты в соответствии с тем кругом вопросов, которые входят в их компетенцию;

7) представляет Общественную палату в отношениях с органами государственной власти и местного самоуправления, средствами массовой информации, общественными объединениями;

8) направляет заключения Общественной палаты по результатам экспертизы проектов законов и нормативных правовых актов в соответствующие органы государственной власти Московской области и органы местного самоуправления Пушкинского муниципального района;

9) направляет заключения Общественной палаты о нарушениях законодательства органами государственной власти и (или) органами местного самоуправления, в компетентные государственные органы или должностным лицам;

10) утверждает состав и руководителя рабочей группы для поддержки и продвижения гражданских инициатив, а также для решения иных общественно значимых задач, имеет право наделять их отдельными полномочиями, в пределах, установленных настоящим Регламентом;

11) утверждает персональный состав комиссий и рабочих групп, созданных по решению Общественной палаты и Совета Общественной палаты;

утверждает решение комиссии Общественной палаты об избрании заместителя (заместителей) председателя (председателей) комиссии;

12) принимает решение:

- об утверждении плана проведения общественной экспертизы законопроектов и иных проектов нормативных правовых актов по представлению рабочей группы Общественной палаты;

- о внесении в план проведения общественной экспертизы изменений, в том числе о прекращении процедуры общественной экспертизы либо о повторном проведении общественной экспертизы по предложению рабочей группы Общественной палаты;

- об утверждении руководителя рабочей группы по проведению общественной экспертизы;

- о прекращении деятельности рабочих групп;

- о награждении наградами Общественной палаты.

13) по предложению комиссий принимает решение о привлечении общественных объединений и иных некоммерческих организаций к работе с обращениями граждан и организаций, поступающими в адрес Общественной палаты;

14) вносит предложения по кандидатуре председателя комиссии в случае досрочного освобождения члена Общественной палаты от обязанностей председателя комиссии, а также в случае изменения количества комиссий Общественной палаты;

15) представляет на утверждение Общественной палаты Кодекс этики членов Общественной палаты, Положение о консультантах-экспертах Общественной палаты;

16) подписывает распорядительные документы, документы, направляемые от имени Общественной палаты на имя руководителей органов государственной власти и органов местного самоуправления, на имя руководителей других организаций.

2. Решения Председателя Общественной палаты оформляются в виде выписок из протокола заседания Общественной палаты, Совета Общественной палаты, который подписывается председателем Общественной палаты, либо в других формах.

Повестка дня заседания Общественной палаты и материалы к ней направляются Ответственным секретарем Председателю Общественной палаты, руководителям комиссий.

3. Председатель Общественной палаты руководит подготовкой ежегодного доклада Общественной палаты о проделанной работе и состоянии гражданского общества в Пушкинском муниципальном районе.

4. Председатель Общественной палаты предлагает кандидатуры своих заместителей из числа членов Общественной палаты, поручает им исполнение отдельных своих полномочий, а также предлагает кандидатуру Ответственного секретаря Общественной палаты для ведения работы в соответствии с данным Регламентом.

Статья 28. Заместители председателя Общественной палаты

1. Заместители председателя Общественной палаты избираются по представлению Председателя Общественной палаты на первом пленарном заседании Общественной палаты большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты.

2. Вопрос о досрочном освобождении от обязанностей заместителя председателя Общественной палаты рассматривается на пленарном заседании по его личному заявлению, по представлению более одной трети от общего числа членов Общественной палаты.

Решение об освобождении от обязанностей заместителя председателя Общественной палаты принимается, если за него проголосовало более половины от общего числа членов Общественной палаты и оформляется решением Общественной палаты.

В случае досрочного прекращения полномочий заместителя председателя Общественной палаты на пленарном заседании избирается новый заместитель председателя Общественной палаты.

3. Заместители председателя Общественной палаты избираются на срок его полномочий в качестве члена Общественной палаты.

4. На период отсутствия председателя Общественной палаты его обязанности исполняет один из заместителей председателя Общественной палаты.

5. В случае отсутствия Ответственного секретаря его обязанности исполняет один из заместителей Председателя Общественной палаты.

ГЛАВА 5.

ОТВЕТСТВЕННЫЙ СЕКРЕТАРЬ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 29. Порядок избрания ответственного секретаря Общественной палаты

1. Ответственный секретарь Общественной палаты избирается на первом пленарном заседании Общественной палаты большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты по предложению Председателя Общественной палаты.

2. Вопрос о досрочном освобождении от обязанностей ответственного секретаря Общественной палаты рассматривается на пленарном заседании по его личному заявлению, по представлению более одной трети от общего числа членов Общественной палаты или по представлению председателя Общественной палаты.

Решение об освобождении от обязанностей ответственного секретаря Общественной палаты принимается, если за него проголосовало более половины от общего числа членов Общественной палаты и оформляется постановлением Общественной палаты.

В случае досрочного прекращения полномочий ответственного секретаря Общественной палаты на пленарном заседании избирается новый ответственный секретарь Общественной палаты.

3. Ответственный секретарь Общественной палаты избирается на срок его полномочий в качестве члена Общественной палаты.

Статья 30. Полномочия ответственного секретаря Общественной палаты

1. Ответственный секретарь Общественной палаты:

1) организывает делопроизводство, ведет учет обращений граждан в Общественную палату, регистрацию и учет всех внутренних документов Общественной палаты, направляет членам комиссии по назначению документы и материалы, поступившие в Общественную палату для рассмотрения и подготовки предложений, принимает участие в организации общественных проверок – составляет и направляет письма-приглашения на проверки всем заинтересованным организациям и заявителям;

- 2) по результатам общественных проверок, на основании рабочих материалов предоставленных членами комиссии Общественной палаты составляет письма в органы государственной власти и местного самоуправления, в организации, получает на них ответы, контролирует сроки ответов по запросам Общественной палаты. Составляет ответы на письма и запросы, поступающие в Общественную палату.
- 3) отвечает за формирование плана работы Общественной палаты и направляет его на согласование в Совет Общественной палаты;
- 4) участвует в подготовке проекта повестки очередного пленарного заседания Общественной палаты и вносит его на рассмотрение Совета Общественной палаты;
- 5) уведомляет членов Общественной палаты о проведении очередного пленарного заседания Палаты;
- 6) по решению Совета Общественной палаты приглашает представителей органов государственной власти и органов местного самоуправления на заседания Общественной палаты
- 7) уведомляет членов Общественной палаты о проведении внеочередного пленарного заседания Палаты;
- 8) уведомляет о привлечении к работе Общественной палаты общественные объединения и иные объединения граждан Российской Федерации, представители которых не вошли в ее состав;
- 9) по предложению комиссий Общественной палаты уведомляет членов Общественной палаты о проведении слушаний по общественно важным проблемам, гражданских форумов и иных публичных мероприятий Общественной палаты;
- 10) по указанию Председателя Общественной палаты организует формирование рабочих групп для поддержки и продвижения гражданских инициатив, а также для решения иных общественно значимых задач;
- 11) контролирует подготовку рабочих материалов комиссиями Общественной палаты, организует их размещение на официальном сайте Общественной палаты. Несет ответственность за своевременное наполнение сайта Общественной палаты документами (материалами) о деятельности Общественной палаты;
- 12) по согласованию с Председателем Общественной палаты дает поручения председателям комиссий, руководителям рабочих групп Общественной палаты, решает иные вопросы работы Общественной палаты в соответствии с настоящим Регламентом;
- 13) координирует и контролирует деятельность членов Общественной палаты в части исполнения поручений Председателя Общественной палаты, председателей комиссии, ответственного секретаря в части выполнения запланированных мероприятий, участия в общественных проверках по обращению граждан или по инициативе комиссии Общественной палаты;
- 14) вносит предложения по изменению Регламента и других документов Общественной палаты;
- 15) по согласованию с Председателем Общественной палаты принимает решение о делегировании членов Общественной палаты, уполномоченных принимать участие в заседании Советов депутатов района, городских и сельских поселений Пушкинского муниципального района, или их комиссий, в заседаниях, совещаниях исполнительных органов местного самоуправления Пушкинского муниципального района;
- 16) решает иные вопросы работы Общественной палаты в соответствии с настоящим Регламентом, и другие вопросы не отнесенные к компетенции других органов Общественной палаты.

ГЛАВА 6. КОМИССИИ И РАБОЧИЕ ГРУППЫ

Статья 31. Общие положения

Общественная палата на первом пленарном заседании образует комиссии из числа её членов и избирает их председателей.

Участие в комиссиях членами Общественной палаты носит заявительный характер. Состав комиссии формируется из членов Общественной палаты на основании личного волеизъявления членов Общественной палаты.

Статья 32. Полномочия комиссий Общественной палаты

Члены комиссий Общественной палаты имеют следующие полномочия:

- 1) формируют планы работы комиссий и на их основании вносят предложения по формированию плана работы Общественной палаты;
- 2) осуществляют предварительное изучение материалов и их подготовку к рассмотрению Общественной палатой и Советом Общественной палаты;
- 3) осуществляют подготовку проектов решений Общественной палаты и Совета Общественной палаты;
- 4) в пределах своей компетенции направляют в Общественную палату предложения о создании рабочих групп для иных целей и кандидатуры их руководителей;
- 5) представляют проекты экспертных заключений в Совет Общественной палаты;
- 6) в соответствии с решениями Общественной палаты, Совета Общественной палаты готовят проекты запросов Общественной палаты в органы государственной власти Московской области и органы местного самоуправления Пушкинского муниципального района по вопросам, связанным с получением информации, документов и материалов, необходимых для осуществления деятельности комиссий, и направляют соответствующие проекты ответственному секретарю;
- 7) в соответствии с решением Общественной палаты, Совета общественной палаты принимают участие в организации публичных мероприятиях Общественной палаты;
- 8) проводят анализ состояния дел в различных сферах общественной жизни в рамках своей компетенции;
- 9) вносят предложения о проведении мероприятий в Общественной палате;
- 10) по согласованию с председателем комиссии вправе образовывать подкомиссии и другие структурные образования по направлениям своей работы;
- 11) принимают участия в заседаниях Совета депутатов муниципальных образований расположенных на территории Пушкинского муниципального района;
- 12) предлагают Общественной палате (Совету Общественной палаты) направить запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти Московской области, органы местного самоуправления Пушкинского муниципального района и организации по вопросам, связанным с получением информации, документов и материалов, необходимых для осуществления деятельности комиссии;
- 13) рассматривают обращения граждан и организаций, поступающие в адрес Общественной палаты, принимают участие в общественных проверках и рабочие материалы в том числе: акты проверок, фото с информационные статьи для сайта Общественной палаты передают Ответственному секретарю;
- 14) избирают (освобождают) заместителя председателя комиссии Общественной палаты и вносят соответствующее решение на утверждение Совета Общественной палаты решают вопросы организации своей деятельности;
- 15) решают вопросы организации своей деятельности.

Статья 33. Формирование комиссий и рабочих групп

1. Комиссии и межкомиссионные рабочие группы, созданные по решению Общественной палаты, образуются на срок, не превышающий срока полномочий Общественной палаты очередного состава.

Участие члена Общественной палаты в работе комиссии, межкомиссионной рабочей группе, созданной по решению Общественной палаты, осуществляется на основе добровольного выбора.

2. Численный состав каждой комиссии определяется большинством членов Общественной палаты, но не может быть менее 5 членов Общественной палаты.

Численный состав межкомиссионной рабочей группы, созданной по решению Общественной палаты, определяется большинством членов Совета Общественной палаты.

3. В состав комиссии не может входить председатель Общественной палаты, ответственный секретарь Общественной палаты.

4. Член Общественной палаты может быть членом только одной комиссии. Член комиссии вправе принимать участие в работе других комиссий с правом совещательного голоса и в работе межкомиссионных рабочих группах.

Статья 34. Порядок избрания и освобождения от обязанностей председателя комиссии, заместителей председателя комиссии Общественной палаты

1. Председатели комиссий избираются большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты на пленарном заседании Общественной палаты.

Решение об избрании председателей комиссий оформляется решением Общественной палаты.

2. Вопрос о досрочном освобождении от обязанностей председателя комиссии рассматривается на пленарном заседании Общественной палаты.

Решение о досрочном освобождении от обязанностей председателя комиссии принимается большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты и оформляется решением Общественной палаты.

3. В случае досрочного освобождения от обязанностей председателя комиссии решение об избрании нового председателя комиссии принимается на пленарном заседании большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты.

Решение об избрании председателя комиссии оформляется решением Общественной палаты.

4. Решение об избрании заместителя (заместителей) председателя (председателей) комиссии принимается на заседании комиссии большинством голосов от общего числа членов комиссии.

Статья 35. Полномочия и функции председателя комиссии, заместителя председателя комиссии Общественной палаты

1. Председатель комиссии Общественной палаты:

- 1) вносит предложения о порядке работы комиссии;
- 2) уведомляет членов данной комиссии о месте и времени очередного заседания комиссии, а также заблаговременно информирует об этом иных участников заседания;

- 3) созывает внеочередное заседание комиссии по своей инициативе или по инициативе не менее одной трети от общего числа членов комиссии;
- 4) формирует проект повестки дня комиссии;
- 5) направляет на утверждение Совета Общественной палаты состав рабочей группы, образованной комиссией для проведения экспертизы проекта правового акта, а также информирует Совет Общественной палаты об образовании иных рабочих групп и их составе, направляет проекты заключений по результатам общественной экспертизы;
- 6) ведет заседания комиссии, подписывает протоколы заседаний и решения комиссии;
- 7) в случае своего отсутствия поручает исполнение обязанностей председателя комиссии заместителю председателя комиссии;
- 8) координирует работу членов комиссии, решает другие вопросы внутреннего распорядка деятельности комиссии в соответствии с настоящим Регламентом;
- 9) вносит на рассмотрение комиссии предложения по кандидатуре заместителя председателя комиссии;
- 10) назначает руководителей подкомиссий;

2. Заместитель председателя комиссии Общественной палаты осуществляют функции председателя комиссии в период его отсутствия или по его поручению.

Статья 36. Порядок деятельности комиссий Общественной палаты

1. Основной формой работы комиссии Общественной палаты является её заседание.
2. Деятельность комиссии Общественной палаты основана на принципах свободы обсуждения, гласности и коллегиального принятия решений.

Члены Общественной палаты вправе знакомиться с протоколами заседаний комиссий.

3. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

Информация о работе комиссии размещается на сайте Общественной палаты.

4. Заседание комиссии Общественной палаты правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов комиссии.

5. Заседание комиссии проводит председатель комиссии.

В период отсутствия председателя комиссии заседание комиссии по его поручению проводит заместитель председателя комиссии.

6. Член комиссии Общественной палаты обязан присутствовать на заседании комиссии либо заблаговременно проинформировать председателя комиссии о своем отсутствии по уважительной причине.

7. Решение комиссии принимается большинством голосов от общего числа членов комиссии, присутствующих на заседании.

Статья 37. Порядок принятия решений комиссии Общественной палаты об исключении членов комиссии из её состава

1. В случае неоднократного (более 3 раз в течение шести месяцев) отсутствия члена комиссии на заседании комиссии по неуважительной причине, в результате чего создаются препятствия для деятельности комиссии, председатель комиссии вправе внести на заседание Совета Общественной палаты вопрос об исключении данного члена Общественной палаты из состава комиссии с последующим досрочным прекращением указанным членом Общественной палаты своих полномочий и исключением его из членов Общественной палаты, с уведомлением об этом должностное лицо или органа власти, утвердившего данного члена Общественной палаты в состав Общественной палаты, или общественного объединения, направившего данного члена Общественной палаты в состав Общественной палаты.

2. Если при исключении члена комиссии из её состава комиссия окажется неправомочной по численности, Совет Общественной палаты проводит консультации с

иными членами Общественной палаты по вопросу их согласия перейти для работы в данную комиссию. Совет также вправе рассмотреть на заседании вопрос о реформировании комиссии, в том числе путём её объединения с другой комиссией.

Статья 38. Рабочие группы Общественной палаты

1. Для проведения общественной экспертизы проектов нормативных правовых актов, а также для иных целей могут быть образованы рабочие группы, которые являются временными рабочими органами Общественной палаты.

Рабочая группа для проведения общественной экспертизы формируется комиссией Общественной палаты, ответственной за проведение общественной экспертизы и передается на утверждение в Совет Общественной палаты.

Решение об образовании рабочих групп для иных целей принимает Совет Общественной палаты по предложению комиссии Общественной палаты.

Руководители таких рабочих групп утверждаются председателем Общественной палаты.

2. Рабочая группа по согласованию с Советом Общественной палаты вправе:

- 1) привлекать экспертов;
- 2) запрашивать документы и материалы, необходимые для ее деятельности, у руководителей органов власти и иных организаций в порядке, определенном для комиссий Общественной палаты;
- 3) вносить на рассмотрение комиссии предложения о проведении мероприятий в Общественной палате;
- 4) решать вопросы организации своей деятельности;
- 5) участвовать в проведении экспертизы проектов законов и иных нормативных правовых актов органов государственной власти и органов местного самоуправления, готовить аналитические материалы и разрабатывать предложения для проектов заключений по указанным документам.

Статья 39. Порядок участия в заседаниях комиссий и рабочих групп Общественной палаты

1. В заседании комиссии и рабочей группы Общественной палаты с правом совещательного голоса могут принимать участие члены Общественной палаты, не входящие в их состав.

2. На заседании комиссии и рабочей группы вправе присутствовать представители субъектов права законодательной инициативы, законопроекты которых рассматриваются на заседании комиссии или рабочей группы, а также представители органов государственной власти Московской области и органов местного самоуправления Пушкинского муниципального района, нормативные правовые акты которых рассматриваются на заседании комиссии или рабочей группы.

3. На заседание комиссии и рабочей группы могут быть приглашены эксперты, а также представители заинтересованных государственных органов и общественных объединений, средств массовой информации.

4. Комиссии и рабочие группы вправе проводить совместные заседания, однако решения на таких заседаниях принимаются комиссиями и рабочими группами отдельно.

ГЛАВА 7.

ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ЧЛЕНОВ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 40. Общие положения

Полномочия члена Общественной палаты прекращаются в случаях, предусмотренных Положением об Общественной палате Пушкинского муниципального района, Регламентом Общественной палаты Пушкинского муниципального района, Кодексом этики члена Общественной палаты Пушкинского муниципального района, других локальных нормативных актах Общественной палаты Пушкинского муниципального района.

Статья 41. Порядок и процедура прекращения полномочий члена Общественной палаты

1. Вопрос о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественной палаты рассматривается Общественной палатой по представлению о прекращении полномочий Совета Общественной палаты.

Досрочное прекращение полномочий члена Общественной палаты и его исключение из членов Общественной палаты возможно в случаях:

1) по личной инициативе члена Общественной палаты;
2) если в отношении члена Общественной палаты Советом Общественной палаты вынесено представление о досрочном прекращении полномочий в связи с нарушением членом Общественной палаты Положения об Общественной палате Пушкинского муниципального района, Регламента Общественной палаты Пушкинского муниципального района, Кодекса этики члена Общественной палаты Пушкинского муниципального района, других локальных нормативных актах Общественной палаты Пушкинского муниципального района.

2. При досрочном прекращении полномочий по личной инициативе члена Общественной палаты, член Общественной палаты обязан направить заявление о досрочном прекращении полномочий Председателю Общественной палаты, который передает указанное заявление в Совет Общественной палаты.

Совет Общественной палаты выносит на ближайшее пленарное заседание Общественной палаты представление о досрочном прекращении полномочий члена Общественной палаты по инициативе члена Общественной палаты.

3. При досрочном прекращении полномочий в связи с нарушением членом Общественной палаты Положения об Общественной палате Пушкинского муниципального района, Регламента Общественной палаты Пушкинского муниципального района, Кодекса этики члена Общественной палаты Пушкинского муниципального района, других локальных нормативных актах Общественной палаты Пушкинского муниципального района инициатор направляет соответствующее письмо с указанием причин досрочного прекращения полномочий Председателю Общественной палаты.

Председатель Общественной палаты направляет полученное письмо для подготовки материалов по данному вопросу в межкомиссионную рабочую группу по этике и Регламенту.

Межкомиссионная рабочая группа по этике и Регламенту вправе истребовать у инициатора и члена Общественной палаты, указанного в соответствующем письме, необходимые для принятия решения материалы. Затем все полученные материалы и предложения передает для рассмотрения в Совет Общественной палаты.

Совет Общественной палаты направляет соответствующее уведомление и копии полученных материалов для рассмотрения вопроса о досрочном прекращении полномочий членом Общественной палаты в адрес должностного лица или органа власти, утвердившего данного члена Общественной палаты в состав Общественной палаты, или общественного объединения, направившего данного члена Общественной палаты в состав Общественной палаты, и выносит на ближайшее пленарное заседание Общественной палаты представление о досрочном прекращении полномочий члена Общественной палаты по инициативе члена Общественной палаты в связи с нарушением членом Общественной палаты Положения об Общественной палате Пушкинского муниципального района, Регламента Общественной палаты Пушкинского муниципального района, Кодекса этики члена Общественной палаты Пушкинского муниципального района, других локальных нормативных актов Общественной палаты Пушкинского муниципального района.

4. Вопрос о прекращении полномочий члена Общественной палаты по представлению о прекращении полномочий рассматривается на заседании Общественной палаты с участием члена Общественной палаты, в отношении которого внесено представление.

Отсутствие на заседании Общественной палаты без уважительной причины члена Общественной палаты, в отношении которого внесено представление о прекращении полномочий не является препятствием для рассмотрения данного вопроса.

5. Представление о прекращении полномочий на заседании Общественной палаты зачитывает Председатель Общественной палаты, или по его поручению один из Заместителей Председателя Общественной палаты.

6. Члену Общественной палаты, в отношении которого внесено представление о прекращении полномочий, (или заявления члена Общественной палаты) предоставляется слово для выступления и ответов на вопросы членов Общественной палаты в течение времени, установленного Общественной палатой.

7. По окончании ответов на вопросы перед голосованием выступают члены Общественной палаты.

Статья 42. Порядок принятия решения о прекращении полномочий члена Общественной палаты

1. Прекращение полномочий члена Общественной палаты оформляется решением Общественной палаты.

2. Решение Общественной палаты о прекращении полномочий члена Общественной палаты принимается открытым голосованием.

Решение Общественной палаты о прекращении полномочий члена Общественной палаты считается принятым, если за него проголосовало большинство числа членов Общественной палаты, присутствующих на заседании.

Данное решение публикуется на сайте Общественной палаты в международной компьютерной сети «Интернет».

Решение о прекращении полномочий члена Общественной палаты направляется в тот орган власти (Губернатор Московской области, Общественная палата Московской

области, Совет депутатов Пушкинского муниципального района), которым он был внесен в окончательный список кандидатов в члены Общественной палаты. Новый член Общественной палаты вводится в ее состав в порядке и сроки, определенные Положением об Общественной палате Пушкинского муниципального района и другими локальными нормативными актами Общественной палаты Пушкинского муниципального района.

ГЛАВА 8.

КОДЕКС ЭТИКИ ЧЛЕНОВ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 43. Порядок принятия Кодекса этики членов Общественной палаты

1. Кодекс этики членов Общественной палаты (далее – Кодекс этики) устанавливает обязательные для каждого члена Общественной палаты правила поведения при осуществлении им своих полномочий основанных на морально- нравственных нормах уважении к обществу и к своим коллегам.

2. В соответствии с настоящим Регламентом проект Кодекса этики и поправки к Кодексу этики разрабатывает межкомиссионная рабочая группа по этике и Регламенту, затем направляет его в Совет Общественной палаты, который представляет Кодекс этики на утверждение Общественной палаты.

3. Рассмотрение и принятие Кодекса этики методом опроса членов Общественной палаты не допускается.

4. Решение Председателя Общественной палаты о вынесении проекта Кодекса этики на заседание Общественной палаты принимается Советом Общественной палаты.

Кодекс этики считается утвержденным, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов Общественной палаты.

5. Утвержденный Кодекс этики подлежит опубликованию на сайте Общественной палаты в международной компьютерной сети «Интернет».

Статья 44. Порядок применения Кодекса этики членов Общественной палаты

При нарушении норм Кодекса этики, Положения об Общественной палате Пушкинского муниципального района Московской области, Регламента Общественной палаты членом Общественной палаты, к члену Общественной палаты могут быть применены следующие виды взыскания: замечание, предупреждение, лишение слова на заседаниях Общественной палаты, органов Общественной палаты или мероприятиях, проводимых Общественной палатой и досрочное прекращении полномочий члена Общественной палаты.

В случае грубого или неоднократного нарушения членом Общественной палаты указанных требований его полномочия могут быть прекращены в соответствии с Положением об Общественной палате Пушкинского муниципального района, Регламентом Общественной палаты, Кодексом этики члена Общественной палаты.

ГЛАВА 9.

ОБЩЕСТВЕННАЯ ЭКСПЕРТИЗА

Статья 45. Порядок проведения общественной экспертизы

1. Общественная палата по решению Совета Общественной палаты проводит общественную экспертизу проектов законов иных нормативных правовых актов, которые официально внесены в соответствующий орган власти, либо находятся на стадии проработки и согласования в органе исполнительной власти.

2. При принятии Советом Общественной палаты решения о проведении общественной экспертизы Общественная палата направляет запрос в соответствующие органы власти о предоставлении ей соответствующих проектов вместе с документами и материалами, необходимыми для проведения экспертизы (в случае, если проекты не размещены на официальном сайте органа власти в свободном доступе).

3. По результатам общественной экспертизы Общественная палата утверждает заключение, которое носит рекомендательный характер и направляется в орган, который является разработчиком проекта закона или нормативного правового акта.

ГЛАВА 10. МЕРОПРИЯТИЯ В ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЕ

Статья 46. Общие положения

1. Общественная палата может проводить мероприятия в Общественной палате: конференции, совещания, «круглые столы», семинары и другие мероприятия с привлечением широкого круга общественности и представителей институтов гражданского общества в целях выработки рекомендаций, а также оказания методической, информационной и иной поддержки общественным формированиям, деятельность которых направлена на развитие гражданского общества.

2. Проведение мероприятий (конференций, совещаний, «круглых столов», семинаров и др.) в дни пленарных заседаний Общественной палаты не допускается, если Общественная палата не примет иного решения.

Статья 47. Порядок проведения мероприятий

1. Мероприятия проводятся по решению Председателя Общественной палаты.

2. Вопрос о проведении выносится на заседание Совета Общественной палаты, члены которого определяют место и дату их проведения.

3. Состав лиц, приглашенных на мероприятия, определяется комиссиями Общественной палаты.

Статья 48 . Порядок проведения приема граждан

Прием граждан членами Общественной палаты осуществляется в соответствии с графиком приема граждан, разработанным ответственным секретарем Общественной палаты по предложениям комиссий, или общему графику для всех членов Общественной палаты, которые уведомляются об этом заблаговременно.

ГЛАВА 11.

ЕЖЕГОДНЫЙ ДОКЛАД ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 49. Общие положения

Общественная палата ежегодно готовит доклад о выполненной работе, доклад представляется Председателем Общественной палаты или его заместителем и утверждается на пленарном заседании.

Статья 50. Порядок подготовки ежегодного доклада Общественной палаты

Для подготовки ежегодного доклада Общественная палата создает межкомиссионную рабочую группу, которую возглавляет Председатель Общественной палаты.

В состав межкомиссионной рабочей группы входят руководители всех комиссий Общественной палаты и (или) члены Общественной палаты, предложенные соответствующими комиссиями.

Проекты разделов доклада готовятся профильными комиссиями, утверждаются на их заседаниях и передаются в межкомиссионную рабочую группу по подготовке ежегодного доклада Общественной палаты.

Статья 51. Порядок утверждения ежегодного доклада Общественной палаты

Межкомиссионная рабочая группа по подготовке ежегодного доклада Общественной палаты принимает проект доклада в целом и выносит его на заседание Общественной палаты.

Ежегодный доклад Общественной палаты принимается большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты.

По результатам голосования принимается решение Общественной палаты.

Статья 52. Публикация ежегодного доклада Общественной палаты

1. Текст ежегодного доклада публикуется на сайте Общественной палаты в международной компьютерной сети «Интернет».

2. Ежегодный доклад Общественной палаты направляется Главе Пушкинского муниципального района, Совет депутатов Пушкинского муниципального района и в Общественную палату Московской области.

ГЛАВА 12

РЕГЛАМЕНТ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Регламент Общественной палаты разрабатывается межкомиссионной рабочей группой по этике и Регламенту и утверждается на пленарном заседании Общественной палаты.

Статья 53. Порядок внесения изменений в Регламент Общественной палаты

1. Предложения о внесении изменений в Регламент могут вноситься членами Общественной палаты, и органами Общественной палаты.

Инициаторы внесения изменений в Регламент направляют свои предложения на рассмотрение межкомиссионной рабочей группы по этике и Регламенту, которая готовит проект изменений в Регламент Общественной палаты и вносит его на рассмотрение Совета Общественной палаты.

2. Одобренный Советом Общественной палаты проект изменений в Регламент Общественной палаты выносится на рассмотрение Общественной палаты. Предложения об изменении Регламент, внесенные комиссиями Общественной палаты, включаются Советом Общественной палаты в повестку дня очередного заседания Общественной палаты без голосования.

3. Решение об утверждении изменений в Регламент Общественной палаты могут приниматься на пленарных заседаниях Общественной палаты.

Регламент, изменения в Регламент Общественной палаты утверждаются большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты и оформляются решением Общественной палаты.

Регламент, а также решение Общественной палаты о внесении изменений в Регламент Общественной палаты вступают в силу со дня его утверждения, если Общественной палатой не принято иное решение.

Статья 54. Порядок разъяснения Регламента Общественной палаты

1. Разъяснение положений Регламента во время пленарного заседания может осуществляться присутствующим на заседании Общественной палаты специально уполномоченным представителем (представителями) межкомиссионной рабочей группы по этике и Регламенту, который избирается большинством голосов от общего числа членов, входящих в состав межкомиссионной рабочей группы по этике и Регламенту, либо председательствующим на пленарном заседании.

2. При наличии у членов палаты возражений против приведенных разъяснений данный вопрос рассматривается на специальном заседании межкомиссионной рабочей группы по этике и Регламенту с обязательным приглашением на заседание членов Общественной палаты, имевших возражения против приведенных разъяснений.

3. Решение межкомиссионной рабочей группы по этике и Регламенту по указанному вопросу должно быть доведено до сведения членов Общественной палаты.