

Утвержден
решением Общественной палаты
городского округа Звенигород

Протокол № 1 от 10 июля 2014 г.

РЕГЛАМЕНТ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗВЕНИГОРОД

Настоящий Регламент устанавливает правила внутренней организации и определяет порядок деятельности Общественной палаты городского округа Звенигород (далее – Общественная палата), органов Общественной палаты, членов Общественной палаты.

Статья 1. Правовая основа деятельности Общественной палаты.

1. Общественная палата при осуществлении возложенных на нее функций руководствуется 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 городского округа Звенигород, иными нормативными правовыми актами городского округа Звенигород.

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

Статья 2. Состав и органы Общественной палаты.

1. Общественная палата состоит из 21 члена Общественной палаты.

2. Органы Общественной палаты:

- председатель Общественной палаты;
- 2 заместителя председателя Общественной палаты;
- ответственный секретарь Общественной палаты;
- комиссии Общественной палаты;
- рабочие группы Общественной палаты.

Статья 3. Информационный ресурс Общественной палаты.

Общественная палата может иметь сайт в международной компьютерной сети «Интернет».

Статья 4. Награды и иные виды поощрения Общественной палаты.

По решению большинства членов Общественная палата может ходатайствовать перед органами местного самоуправления муниципального образования о награждении физических и юридических лиц муниципальными наградами, а также применять иные виды поощрений, в том числе с вручением сувенирных изделий.

Статья 5. Основные формы работы Общественной палаты.

1. Основными формами работы Общественной палаты являются:

- заседания Общественной палаты;
- заседания комиссий;
- заседания рабочих групп.

2. Общественная палата вправе привлекать к своей работе общественные объединения и иные объединения граждан Российской Федерации путем представления ими отзывов, предложений и замечаний.

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

Статья 6. Принципы и условия деятельности членов Общественной палаты.

1. Члены Общественной палаты принимают личное участие в ее работе.
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) осуществляют свою деятельность в Общественной палате на общественных началах.

Статья 7. 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 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) 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 со стенограммами пленарных заседаний Общественной палаты, протоколами и материалами заседаний комиссий и рабочих групп, иными документами Общественной палаты;
 - 7) осуществлять прием граждан.
2. Член Общественной палаты обязан:
 - 1) принимать личное участие в работе заседаний Общественной палаты, комиссий, рабочих групп, членом которых он является;
 - 2) проинформировать о своем отсутствии на заседании Общественной палаты, заседании комиссии, рабочей группы, членом которых он является, соответственно председателя Общественной палаты, председателя комиссии, рабочей группы до начала заседания;
 - 3) выполнять требования, предусмотренные Кодексом этики членов Общественной палаты;
 - 4) состоять в комиссиях Общественной палаты в порядке, установленном настоящим Регламентом;
 - 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 муниципального образования городского округа Звенигород, иными нормативными правовыми актами городского округа Звенигород.

Статья 8. Удостоверение члена Общественной палаты.

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

ГЛАВА 2. ЗАСЕДАНИЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 9. Сроки проведения заседаний Общественной палаты.

1. Заседания Общественной палаты организуются и проводятся в период действия полномочий ее членов в порядке, определенном настоящим Регламентом.

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

Статья 10. Порядок проведения первого заседания Общественной палаты.

1. Первое заседание Общественной палаты проводится не позднее чем через 30 дней со дня формирования ее правомочного состава.

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

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

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

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

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

- об избрании председателя Общественной палаты, 2 заместителей председателя Общественной палаты, ответственного секретаря Общественной палаты;
- о перечне комиссий Общественной палаты;
- об утверждении Регламента Общественной палаты.

Статья 11. Внеочередные заседания Общественной палаты.

1. Внеочередное заседание Общественной палаты может быть проведено:

- по предложению Главы городского округа Звенигород;
- по предложению председателя Совета депутатов городского округа Звенигород;
- по предложению председателя Общественной палаты городского округа Звенигород;
- по инициативе не менее одной трети от общего числа членов Общественной палаты.

Статья 12. 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 на текущий год, исходя из планов работы комиссий, рабочих групп Общественной палаты и предложений членов Общественной палаты по реализации гражданских инициатив.

3. В план работы Общественной палаты в течение года могут вноситься изменения путем принятия решения Общественной палаты городского округа Звенигород в соответствии с настоящим Регламентом. 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.

Статья 13. Порядок проведения очередных пленарных заседаний Общественной палаты.

1. Члены Общественной палаты уведомляются ответственным секретарем Общественной палаты о дате и повестке дня очередного заседания Общественной палаты не позднее, чем за 5 дней до его проведения.

Проекты решений Общественной палаты и иные материалы по вопросам, включенным в повестку дня заседания, направляются членам Общественной палаты не позднее, чем за 5 дней до их рассмотрения на заседании.

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), иницилирующего (иницилирующих) распространение данных документов или материалов).

2. Повестка заседания Общественной палаты формируется председателем Общественной палаты по предложениям комиссий Общественной палаты, членов Общественной палаты, поступившим в Общественную палату.

3. Заседание Общественной палаты открывает и ведет председатель Общественной палаты либо один из заместителей председателя Общественной палаты по письменному поручению председателя Общественной палаты.

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

5. В повестку дня могут быть внесены изменения в ходе утверждения повестки заседания.

6. Во время проведения очередного заседания Общественной палаты председатель Общественной палаты вправе выступить с докладом о работе, проведенной в период между пленарными заседаниями Общественной палаты.

Статья 14. Права и обязанности председателя на заседании Общественной палаты.

1. Председатель Общественной палаты ведет заседания Общественной палаты.

2. Председатель Общественной палаты на 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;

3) удалять из зала заседаний лиц, мешающих работе Общественной палаты.

Статья 15. Порядок участия в заседаниях Общественной палаты приглашённых и иных лиц.

1. По решению председателя Общественной палаты на заседания могут быть приглашены представители государственных органов, общественных объединений, научных учреждений, эксперты и другие специалисты для предоставления необходимых сведений и информации по рассматриваемым Общественной палатой вопросам. Общественная палата по предложению её членов, комиссий Общественной палаты вправе пригласить на свое заседание руководителей органов государственной власти и органов местного самоуправления.

2. Глава городского округа Звенигород, заместители Главы администрации городского округа Звенигород, председатель Совета депутатов городского округа Звенигород, председатель Общественной палаты Московской области вправе присутствовать на любом заседании Общественной палаты.

3. В приглашении на заседание должностного лица Общественная палата указывает дату заседания и время, на которое приглашается должностное лицо, а также определяет содержание рассматриваемого вопроса.

4. Рассмотрение вопроса с участием должностных лиц, указанных в части 1 настоящей статьи, осуществляется в следующем порядке:

1) приглашенному должностному лицу для основной информации по рассматриваемому вопросу предоставляется 20 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 16. Продолжительность проведения заседания Общественной палаты.

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

При этом продолжительность заседания не должна превышать 8-часового рабочего дня.

Статья 17. Порядок выступления на заседаниях Общественной палаты.

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

2. Время для доклада на заседании устанавливается в пределах пятнадцати минут.

Для содокладов и выступлений в прениях – до десяти минут, для повторных выступлений в прениях – до пяти 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 трех 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 председатель 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, председатель Общественной палаты вправе напомнить ему об этом.

Если замечание не принимается выступающим во внимание, председатель Общественной палаты может прервать выступление.

4. Прения по обсуждаемому вопросу могут быть прекращены по истечении времени.

5. Никто не вправе выступать на заседании Общественной палаты без разрешения председателя Общественной палаты.

Нарушивший данное правило лишается председателем слова без предупреждения.

6. Заседания Общественной палаты ведутся на русском языке.

Статья 18. Порядок проведения голосований.

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

Статья 19. Порядок принятия решений Общественной палатой.

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

Статья 20. Оформление решений Общественной палаты.

1. Во время заседаний Общественной палаты ведутся протоколы.

Протокол подписывается председателем Общественной палаты.

2. По результатам рассмотрения вопросов повестки дня заседания Общественной палаты могут быть приняты решения Общественной палаты в виде постановлений, заключений, предложений, обращений и заявлений.

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

3. Решения заседаний Общественной палаты в двухнедельный срок после их принятия рассылаются членам Общественной палаты и размещаются на официальном сайте Общественной палаты.

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

Статья 21. Поручение Общественной палаты.

1. Для подготовки вопроса к рассмотрению в ходе заседания Общественная палата вправе дать поручение комиссиям, рабочим группам.

Такие поручения даются по предложению Председателя 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.

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

3. Поручение оформляется протокольной записью.

Выписка из протокола в течение 5 рабочих дней направляется исполнителю, который не позднее чем через 30 дней или в иной установленный срок со дня получения поручения информирует Председателя и инициатора поручения о результатах его выполнения.

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

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

1. В порядке работы Общественной палаты предусматривается время для ответов должностных лиц органов государственной власти и органов местного самоуправления на вопросы членов Общественной палаты.

2. План проведения данного мероприятия составляется на очередное заседание и подлежит утверждению, как правило, на одном из последних заседаний Общественной палаты.

3. В плане проведения мероприятия указываются наименования блоков вопросов на каждое заседание и приглашаемые должностные лица.

4. 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.

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

6. Председатель Общественной палаты рассматривает вопросы и предложения членов Общественной палаты и направляет их руководителям органов государственной власти и органов местного самоуправления, ведающим данными вопросами, иным приглашенным должностным лицам не позднее, чем за 15 дней до проведения мероприятия.

7. 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 уведомляют об этом Председателя Общественной палаты с объяснением причины своего отсутствия и указать должностных лиц, которые вместо них примут участие в мероприятии.

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

ГЛАВА 3. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 23. Порядок избрания председателя Общественной палаты.

1. Председатель Общественной палаты избирается из числа членов Общественной палаты открытым голосованием на первом 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.

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 установленного числа членов Общественной палаты.

7. Председатель Общественной палаты избирается на срок полномочий Общественной палаты.

9. Вопрос о досрочном освобождении от обязанностей председателя Общественной палаты рассматривается на заседании по его личному заявлению или по представлению более одной трети от установленного 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.

Статья 24. 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 председательствует на заседаниях;
 - 3) на основании предложений членов 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 материалы и 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 органах государственной власти и местного самоуправления, в связях со средствами массовой информации и общественными объединениями;
 - 8) направляет заключения Общественной палаты по результатам экспертизы проектов законов и нормативных правовых актов в соответствующие органы государственной власти и органы местного самоуправления;
 - 9) направляет заключения Общественной палаты о нарушениях законодательства органами государственной власти и (или) органами местного самоуправления, в компетентные государственные органы или должностным лицам;
 - 10) формирует рабочие группы для поддержки и продвижения гражданских инициатив, а также для решения иных общественно значимых задач.
утверждает состав таких групп, их руководителей и имеет право наделять их отдельными полномочиями, в пределах, установленных настоящим Регламентом;
 - 11) вносит предложения по изменению Регламента 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 предложения по кандидатурам председателя комиссии и (или) заместителя председателя комиссии в случае досрочного освобождения члена Общественной палаты от обязанностей председателя комиссии и (или) заместителя председателя комиссии, а также в случае изменения количества комиссий Общественной палаты;
 - 15) утверждает решение комиссии Общественной палаты об избрании (освобождении) заместителя (заместителей) председателя комиссии Общественной палаты по представлению комиссии;
 - 16) дает поручения по вопросам, относящимся к его компетенции;
 - 17) представляет на утверждение Общественной палаты Кодекс этики членов Общественной палаты;
 - 18) 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 Распоряжений.
3. Председатель Общественной палаты представляет Общественной палате доклад о деятельности Общественной палаты за истекший период со дня предыдущего заседания Общественной палаты и о проекте примерной программы работы Общественной палаты на текущий период.
4. Председатель Общественной палаты определяет обязанности своих заместителей.

Статья 25. Заместители председателя Общественной палаты.

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

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

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

3. Заместители председателя Общественной палаты избираются на срок полномочий Общественной палаты.

ГЛАВА 4. ОТВЕТСТВЕННЫЙ СЕКРЕТАРЬ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ.

Статья 26. Порядок избрания ответственного секретаря Общественной палаты.

1. Ответственный секретарь Общественной палаты избирается на первом заседании Общественной палаты большинством голосов от установленного числа членов Общественной палаты.

2. Вопрос о досрочном освобождении от обязанностей ответственного секретаря Общественной палаты рассматривается на заседании по его личному заявлению, по представлению более одной пятой от установленного 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.

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

3. Ответственный секретарь Общественной палаты избирается на срок полномочий Общественной палаты.

Статья 27. Полномочия ответственного секретаря Общественной палаты.

1. Ответственный секретарь Общественной палаты:

- 1) готовит проект повестки очередного заседания Общественной палаты;
- 2) уведомляет членов Общественной палаты о проведении очередного заседания Палаты;
- 3) приглашает представителей органов государственной власти и органов местного самоуправления на заседания Общественной палаты;
- 4) уведомляет членов Общественной палаты о проведении внеочередного заседания Палаты;
- 5) уведомляет о привлечении к работе Общественной палаты общественные объединения и иные объединения граждан Российской Федерации, представители которых не вошли в ее состав;
- 6) по предложению комиссий Общественной палаты уведомляет членов Общественной палаты о проведении слушаний по общественно важным проблемам, гражданских форумов и иных публичных мероприятий Общественной палаты;
- 7) по указанию Председателя Общественной палаты организует формирование рабочих групп для поддержки и продвижения гражданских инициатив, а также для решения иных общественно значимых задач.

ГЛАВА 5. КОМИССИИ И РАБОЧИЕ ГРУППЫ.

Статья 28. Общие положения.

Общественная палата образует комиссии из числа её членов и избирает их председателей.

Персональный состав комиссий и межкомиссионных рабочих групп, созданных по решению Общественной палаты, утверждается на очередном заседании Общественной палаты.

Статья 29. Полномочия комиссий Общественной палаты.

Комиссии Общественной палаты:

- 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;
- 3) осуществляют подготовку проектов решений Общественной палаты;
- 4) осуществляют подготовку проектов заключений о нарушениях действующего законодательства для направления их в компетентные государственные органы или должностным лицам;
- 5) в пределах своей компетенции направляют в Общественную палату предложения о создании рабочих групп для иных целей и кандидатуры их руководителей;
- 6) представляют проекты экспертных заключений в Общественную палату;
- 7) в соответствии с решениями Общественной палаты готовят проекты запросов Общественной палаты в органы государственной власти органы местного самоуправления;
- 8) в соответствии с решением Общественной палаты организуют публичные мероприятия Общественной палаты;
- 9) проводят анализ состояния дел в различных сферах общественной жизни в рамках своей компетенции;
- 10) в соответствии с решением большинства членов Общественной палаты привлекают к участию в своей работе граждан, общественные объединения и иные объединения граждан Российской Федерации, представители которых не вошли в состав Общественной палаты; определяют формы такого участия, извещают об этом указанные объединения и направляют им все необходимые материалы;
- 11) вносят предложения о проведении мероприятий в Общественной палате;
- 12) вправе образовывать подкомиссии и другие структурные образования по направлениям своей работы;
- 13) решают вопросы организации своей деятельности;
- 14) предлагают Общественной палате направить запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации по вопросам, связанным с получением информации, документов и материалов, необходимых для осуществления деятельности комиссии;
- 15) избирают (освобождают) заместителя председателя комиссии Общественной палаты и вносят соответствующее решение на утверждение Общественной палате.

Статья 30. 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 созыва.

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 3 членов Общественной палаты.

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

3. В состав комиссии не могут входить председатель Общественной палаты, заместители председателя 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 31. Порядок избрания и освобождения от обязанностей председателя комиссии, заместителей председателя комиссии Общественной палаты.

1. Председатели комиссий и их заместители избираются большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты.

Решение об избрании председателей комиссий и их заместителей и (или) заместителей оформляется решением заседания Общественной палаты.

2. Вопрос о досрочном освобождении от обязанностей председателя комиссии либо его заместителя рассматривается на заседании Общественной палаты.

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

3. В случае досрочного освобождения от обязанностей председателя комиссии либо заместителя председателя комиссии решение об избрании нового председателя комиссии и (или) заместителя председателя комиссии принимается на заседании большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты.

Решение об избрании председателя комиссии, заместителя председателя комиссии оформляется решением заседания Общественной палаты.

Статья 32. Полномочия и функции председателя комиссии, заместителя председателя комиссии Общественной палаты.

1. Председатель комиссии Общественной палаты:

1) вносит предложения о порядке работы комиссии;

2) направляет членам комиссии документы и материалы, поступившие в комиссию, для рассмотрения и подготовки предложений;

3) уведомляет членов данной комиссии о месте и времени очередного заседания комиссии не менее чем за двое суток, а также заблаговременно информирует об этом других членов Общественной палаты и иных участников заседания;

4) созывает внеочередное заседание комиссии по своей инициативе или по инициативе не менее одной четверти от общего числа членов комиссии;

5) формирует проект повестки дня комиссии;

6) вносит предложения о включении в проект плана экспертной деятельности законопроектов и иных нормативных правовых актов и (или) об исключении из плана проведения общественной экспертизы законопроектов и иных нормативных правовых актов; сообщает о формировании и составе рабочей группы по проведению общественной экспертизы, а также для иных целей;

направляет проекты заключений по результатам общественной экспертизы соответствующего законопроекта и (или) нормативного правового акта;

7) ведет заседания комиссии, подписывает протоколы заседаний и решения комиссии;

8) в случае своего отсутствия поручает исполнение обязанностей председателя комиссии заместителю председателя комиссии;

9) по вопросам, относящимся к компетенции комиссии Общественной палаты, в период между ее заседаниями председатель комиссии Общественной палаты вправе осуществлять процедуру принятия решения комиссией Общественной палаты методом опроса ее членов.

Решение комиссии Общественной палаты считается принятым, если более половины ее членов по истечении установленного председателем комиссии Общественной палаты срока высказались «за» по соответствующему вопросу;

10) обеспечивает подготовку и обновление информационных материалов по вопросам деятельности комиссии, размещаемых на сайте Общественной палаты;

11) координирует работу членов комиссии, решает другие вопросы внутреннего распорядка деятельности комиссии в соответствии с настоящим Регламентом;

12) подписывает документы, направляемые от имени комиссии на имя руководителей (заместителей руководителей) органов государственной власти и органами местного самоуправления других организаций в рамках компетенции комиссии;

13) вносит на рассмотрение комиссии предложения по кандидатуре заместителя председателя комиссии.

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

Статья 33. Порядок деятельности комиссий Общественной палаты.

1. Основной формой работы комиссии Общественной палаты является ее 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 Общественной палаты обязан присутствовать на заседании комиссии либо заблаговременно проинформировать председателя комиссии о своем отсутствии по уважительной причине.

7. Комиссия своим решением вправе установить порядок передачи членом Общественной палаты своего голоса другому члену Общественной палаты – члену данной комиссии в связи с отсутствием на заседании комиссии по уважительной причине.

8. Член комиссии в случае отсутствия на заседании комиссии по уважительной причине вправе выразить свое отношение к рассматриваемому вопросу в письменной форме.

9. Решение комиссии принимается большинством голосов от общего числа членов комиссии, присутствующих на заседании, и членов комиссии, оформивших свои голоса в письменном виде, если иное не предусмотрено настоящим Регламентом.

Статья 34. 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.

Состав такой рабочей группы утверждается председателем Общественной палаты.

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

Руководители таких рабочих групп утверждаются председателем Общественной палаты.

2. Рабочая группа 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) привлекать к участию в своей деятельности общественные объединения и граждан Российской Федерации;
- 4) вносить на рассмотрение комиссии предложения о проведении мероприятий в Общественной палате;
- 5) решать вопросы организации своей деятельности;
- 6) 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 35. 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.

Председатель комиссии или руководитель рабочей группы обязан обеспечивать членов Общественной палаты, желающих принять участие в заседании комиссии или рабочей группы, необходимыми материалами на основании их заявления.

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 и органов местного самоуправления, 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 6. ФОРМИРОВАНИЕ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 36. Общий порядок формирования Общественной палаты.

Общественная палата формируется в порядке, предусмотренном Положением об Общественной палате городского округа Звенигород.

ГЛАВА 7. ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ И ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ЧЛЕНОВ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ.

Статья 37. Общие положения.

Полномочия члена Общественной палаты прекращаются или приостанавливаются в случаях, предусмотренных Положением об Общественной палате городского округа Звенигород, и прекращаются в случаях нарушения Кодекса этики членов Общественной палаты в порядке, установленном настоящим Регламентом.

Статья 38. Порядок и процедура прекращения и приостановления полномочий члена Общественной палаты.

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

О внесенном представлении председатель Общественной палаты извещает членов Общественной палаты.

Подготовку материалов для рассмотрения осуществляет межкомиссионная рабочая группа по этике и Регламенту.

2. Представление председателя Общественной палаты рассматривается Общественной палатой на ближайшем заседании.

3. По решению Общественной палаты от органов государственной власти и органов местного самоуправления могут быть истребованы необходимые для принятия решения материалы.

4. Вопрос о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественной палаты 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, не является препятствием для рассмотрения данного вопроса.

5. Представление на заседании Общественной палаты зачитывает председатель Общественной палаты.

6. Члену Общественной палаты, в отношении которого внесено представление, 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 39. Порядок принятия решения о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественной палаты.

1. Решение Общественной палаты о прекращении полномочий члена Общественной палаты в связи с его заявлением о выходе из состава Общественной палаты может приниматься методом опроса членов Общественной палаты.

2. Решение Общественной палаты о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественной палаты считается принятым, если за него проголосовало две трети от общего числа членов Общественной палаты.

3. Решение Общественной палаты о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественной палаты оформляется решением.

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

ГЛАВА 8. КОДЕКС ЭТИКИ ЧЛЕНОВ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 40. Порядок принятия Кодекса этики членов Общественной палаты.

1. Кодекс этики членов Общественной палаты (далее – Кодекс этики) устанавливает общие положения по этическим нормам, которыми должны руководствоваться члены Общественной палаты при осуществлении своих полномочий.

2. В соответствии с настоящим Регламентом проект Кодекса этики и поправки к Кодексу этики разрабатывает межкомиссионная рабочая группа по этике и Регламенту и представляет его на утверждение Общественной палаты.

3. Общественная палата в течение не более 90 дней со дня формирования полномочного состава на своем заседании рассматривает и принимает Кодекс этики.

4. Проект Кодекса этики должен быть представлен членам Общественной палаты не менее чем за 7 дней до заседания Общественной палаты, на котором предполагается рассматривать Кодекс этики.

5. Разработанный проект Кодекса этики рассматривается на заседании Общественной палаты.

6. Кодекс этики считается утвержденным, если за него проголосовало более половины от установленного числа членов Общественной палаты.

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

Статья 41. Порядок принятия Кодекса этики членов Общественной палаты.

В случае нарушения требований Кодекса этики членами Общественной палаты председательствующий на заседании Общественной палаты, комиссии, рабочей группы Общественной палаты предупреждает выступающего, а в случае повторного нарушения лишает его права выступления в течение всего дня заседания.

В случае грубого или неоднократного нарушения членом Общественной палаты указанных требований его полномочия могут быть прекращены в соответствии с Положением об Общественной палате городского округа Звенигород и в порядке, установленном Кодексом этики.

ГЛАВА 9. ОБЩЕСТВЕННАЯ ЭКСПЕРТИЗА.

Статья 42. Порядок проведения общественной экспертизы.

1. Общественная палата по решению председателя 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.

2. При принятии Общественной палатой 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 43. 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 заседаний Общественной палаты не допускается, если Общественная палата не примет иного решения.

Статья 44. Порядок проведения мероприятий.

1. Мероприятия проводятся по решению председателя Общественной палаты.

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

3. Состав лиц, приглашенных на мероприятия, определяется Общественной палатой.

ГЛАВА 11. ЕЖЕГОДНЫЙ ДОКЛАД ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ.

Статья 46. Общие положения.

Общественная палата ежегодно готовит доклад о состоянии и развитии институтов гражданского общества в муниципальном образовании.

Статья 47. 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 48. Порядок утверждения ежегодного доклада Общественной палаты.

1. Межкомиссионная рабочая группа по подготовке ежегодного доклада Общественной палаты передает подготовленный проект доклада в Общественную палату.

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

2. Если проект ежегодного доклада не набрал необходимого количества голосов членов Общественной палаты, то проект и замечания к нему, высказанные членами Общественной палаты на заседании Общественной палаты, передаются в межкомиссионную рабочую группу для доработки.

Дата следующего рассмотрения проекта ежегодного доклада определяется председателем Общественной палаты по согласованию с межкомиссионной рабочей группой по подготовке ежегодного доклада Общественной палаты.

3. Межкомиссионная рабочая группа в течение 10 дней рассматривает замечания, высказанные членами Общественной палаты, утверждает текст проекта ежегодного доклада.

4. Доклад должен быть принят Общественной палатой на последнем заседании года, за который делается доклад, или на первом заседании года, следующего за годом представления доклада.

Статья 49. Публикация ежегодного доклада Общественной палаты.

1. Текст ежегодного доклада публикуется в еженедельной газете «Звенигородские ведомости» и на сайте Общественной палаты в международной компьютерной сети «Интернет».

2. Ежегодный доклад Общественной палаты направляется в органы местного самоуправления муниципального образования и в Общественную палату Московской области.

ГЛАВА 12. РЕГЛАМЕНТ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ.

Статья 50. 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 председателя Общественной палаты.

2. Одобренный председателем Общественной палаты проект изменений в Регламент Общественной палаты выносится на рассмотрение Общественной палаты.

3. Решение об утверждении изменений в Регламент Общественной палаты могут приниматься на заседаниях Общественной палаты, а также методом опроса членов Общественной палаты.

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

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