**Утвержден**

 **на заседании Общественной палаты**

 **муниципального образования**

 **«Нижнеудинский район»**

 **Протокол № 2 от 21.11.201 года**

**РЕГЛАМЕНТ**

**ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НИЖНЕУДИНСКИЙ РАЙОН»**

**ГЛАВА 1.**

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящий Регламент в соответствии с Положением об Общественной палате муниципального образования «Нижнеудинский район», утвержденным решением Думы муниципального района муниципального образования «Нижнеудинский район» от 27 апреля 2017 года № 18 (далее по тексту – Положение), устанавливает правила внутренней организации и определяет порядок деятельности Общественной палаты муниципального образования «Нижнеудинский район» (далее по тексту – Общественная палата).

**Статья 1. Правовая основа деятельности Общественной палаты**

1. Общественная палата, при осуществлении возложенных на нее функций, руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными и областными законами, Уставом муниципального образования «Нижнеудинский район», Положением, иными нормативными правовыми актами муниципального образования «Нижнеудинский район».

2. При осуществлении своих полномочий Общественная палата непосредственно взаимодействует с органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями, иными некоммерческими организациями в порядке, определяемом Положением, если иной порядок не установлен федеральными законами.

**Статья 2. Состав и органы Общественной палаты**

1. Общественная палата состоит из 20 человек.

2. Органы Общественной палаты:

- председатель Общественной палаты;

- заместитель председателя Общественной палаты;

- ответственный секретарь Общественной палаты;

- комиссии Общественной палаты;

- рабочие группы Общественной палаты.

**Статья 3. Информационный ресурс Общественной палаты**

Общественная палата имеет страницу «Общественная палата» на официальном сайте<http://nuradm.ru/>администрации муниципального района муниципального образования «Нижнеудинский район» (далее по тексту – Администрация района), может иметь собственный сайт и страницы в социальных сетях.

**ГЛАВА 2.**

**ФОРМЫ РАБОТЫ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ.**

**ПРИНЦИПЫ, УСЛОВИЯ И ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЧЛЕНОВ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

**Статья 4. Основные формы работы Общественной палаты**

1. Основными формами работы Общественной палаты являются:

- пленарные заседания;

- заседания комиссий;

- заседания рабочих групп;

- общественная экспертиза;

- публичные слушания;

- круглые столы;

- дискуссии;

- конференции;

- форумы;

- семинары;

- иные мероприятия.

 2. Комиссии Общественной палаты (далее по тексту – Комиссии) вправе привлекать к своей работе общественные объединения и иные объединения граждан Российской Федерации, представители которых не вошли в ее состав непосредственно и (или) путем представления ими отзывов, предложений и замечаний.

Решение об участии в работе Комиссий общественных объединений и иных объединений граждан, представители которых не вошли в состав Общественной палаты, принимается большинством ее членов.

3. Решение об участии в пленарном заседании Общественной палаты уполномоченных представителей общественных объединений, иных объединений граждан, представители которых не вошли в ее состав, принимается большинством членов Общественной палаты.

**Статья 5. 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 в органы Общественной палаты;

3) не связаны решениями общественных объединений;

4) осуществляют свою деятельность на основе принципов: уважения прав и свобод человека и гражданина, законности, гласности, открытости;

5) осуществляют свою деятельность в Общественной палате на общественных началах.

**Статья 6. Гарантии деятельности членов Общественной палаты**

Гарантии обеспечения осуществления прав и обязанностей члена Общественной палаты устанавливаются федеральным и областными законами, Положением.

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

**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 (далее по тексту – Рабочая группа), на мероприятиях, организуемых Общественной палатой;

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 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, в т.ч. 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 с протоколами 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 пленарных заседаний Общественной палаты, Комиссий, Рабочих групп, членом которых он является;

2) информировать до начала заседания о своем отсутствии на пленарном заседании, заседании Комиссии, Рабочей группы, членом которых он является, соответственно: Председателя Общественной палат, председателя Комиссии, Рабочей группы;

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

4) состоять в Комиссии в порядке, установленном настоящим Регламентом;

5) при осуществлении своих полномочий руководствоваться Конституцией Российской Федерации, федеральными и областными законами, Уставом муниципального района муниципального образования «Нижнеудинский район», Положением, иными нормативными правовыми актами муниципального района муниципального образования «Нижнеудинский район»

**ГЛАВА 3.**

**ПЛЕНАРНЫЕ ЗАСЕДАНИЯ ПАЛАТЫ**

**Статья 8. 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 одного раза в год. По решению большинства ее членов может быть проведено внеочередное пленарное заседание.

Заседания Общественной палаты проводятся в соответствии с планом работы Общественной палаты (далее по тексту – План работы).

**Статья 9. 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.

Пленарное заседание Общественной палаты является правомочным, если в ее состав вошло не менее двух третьих от общего числа членов Общественной палаты.

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 секретаря пленарного заседания, который ведет протокол пленарного заседания и осуществляет подсчет голосов при голосовании.

3. В повестку дня первого пленарного заседания Общественной палаты в обязательном порядке включаются и рассматриваются следующие вопросы:

- об избрании председателя Общественной палаты (далее по тексту – Председатель), заместителя председателя Общественной палаты (далее по тексту – Заместитель председателя), ответственного секретаря Общественной палаты (далее по тексту – Секретарь);

- об утверждении Регламента;

- о формировании Комиссий ;

- об избрании председателей Комиссий.

Члены Общественной палаты могут предложить и другие вопросы в повестку дня первого заседания.

4. Решения первого пленарного заседания Общественной палаты оформляются протоколом.

Протокол первого пленарного заседания в течение 5 рабочих дней размещается на странице Общественной палаты сайта Администрации района.

**Статья 10. Внеочередные пленарные заседания Общественной палаты**

1. Внеочередное пленарное заседание Общественной палаты может быть проведено решением большинства членов Общественной палаты:

- по предложению Председателя;

- по инициативе более одной трети от общего числа членов Общественной палаты.

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

2. Председатель определяет порядок работы внеочередного пленарного заседания Общественной палаты и назначает его дату.

**Статья 11. Порядок формирования плана работы Общественной палаты**

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

 План работы утверждается большинством голосов от общего числа ее членов.

2. План работы формируется Секретарем на текущий год, исходя из планов работы Комиссий, Рабочих групп и предложений членов Общественной палаты.

**Статья 12. Порядок проведения очередных пленарных заседаний Общественной палаты**

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

Повестка заседания, проекты решений Общественной палаты и иные материалы по вопросам, включенным в повестку дня очередного пленарного заседания, размещаются на страничке «Общественная палата» сайта Администрации района не позднее, чем за 5 дней до их рассмотрения на очередном пленарном заседании и выдаются на пленарном заседании.

2. Повестка пленарного заседания Общественной палаты формируется Секретарем на основании Плана работы по предложениям Комиссий, членов Общественной палаты, представленным не позднее, чем за 30 дней до начала заседания, и утверждается Общественной палатой в день его проведения после обсуждения, за исключением внеочередных заседаний.

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

4. Заседание Общественной палаты открывает и ведет ее Председатель, а в случае его отсутствия, Заместитель председателя.

5. Заседание Общественной палаты правомочно, если в его работе принимают участие не менее двух третьих от общего числа членов Общественной палаты.

6. Повестка дня и порядок работы очередного 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 10 минут.

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. В случае возникновения разногласий при обсуждении проектов решений Общественной палаты в ходе пленарного заседания может быть создана согласительная комиссия, в которую должны войти члены Общественной палаты.

Согласительная комиссия 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. Права и обязанности председательствующего на 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 каждое предложение членов Общественной палаты в порядке поступления;

5) проводит голосование и оглашает его результаты;

6) контролирует ведение протокола заседания Общественной палаты и подписывает указанный протокол.

2. Председательствующий на пленарном заседании Общественной палаты вправе:

1) в случае нарушения положений настоящего Регламента и Кодекса этики члена Общественной палаты (далее по тексту – Кодекс этики) 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, что в случае отклонения от темы выступления он будет лишен слова. 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.

**Статья 14. Порядок участия приглашённых лиц в заседаниях Общественной палаты**

1. Представители органов государственной власти и органов местного самоуправления, средств массовой информации, общественных объединений, а также другие граждане Российской Федерации вправе присутствовать на любом заседании Общественной палаты без специального приглашения.

2. По решению Общественной палаты на заседание палаты могут быть приглашены представители органов государственной власти и органов местного самоуправления, общественных объединений, научных учреждений, эксперты и другие специалисты для предоставления необходимых сведений и информации по рассматриваемым Общественной палатой вопросам.

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

Принятое Общественной палатой решение по этому вопросу, а также приглашение за подписью Председателя, направляются приглашенному должностному лицу не позднее, чем за 10 дней до заседания, на которое приглашено должностное лицо.

3. Рассмотрение вопроса с участием должностных лиц, указанных в части 2 настоящей статьи, осуществляется в следующем порядке:

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

2) члены Общественной палаты вправе задать вопросы приглашенному должностному лицу по рассматриваемому вопросу;

3) прения не проводятся;

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

**Статья 15. Продолжительность проведения заседания Общественной палаты**

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

 При этом продолжительность пленарного заседания не должна превышать нормальной продолжительности рабочего времени (8 часов).

2. Председательствующий на 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 заседаниях Общественной палаты**

1. Член Общественной палаты выступает на заседании в порядке, определенном председательствующим.

2. Продолжительность времени выступлений устанавливается:

- для доклада на заседании 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, обоснования принятия или отклонения внесенных поправок к проектам решений Общественной палаты по рассматриваемым 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 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, а также 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, принимаемому большинством голосов от числа ее членов, участвовавших в голосовании.

Председательствующий, получив предложение о прекращении прений, информирует заседание о числе записавшихся и выступивших; выясняет, кто из записавшихся, но не выступивших, настаивает на выступлении и, 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 слова председательствующим без предупреждения.

**Статья 17. Порядок проведения голосования**

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

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 голосуют «против» и «воздержался».

Принятым при рейтинговом голосовании признается вариант решения(ий), набравший(х) наибольшее число голосов.

**Статья 18. Порядок принятия решения Общественной палаты**

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

**Статья 19. Формы и порядок оформления решений Общественной палаты**

1. Во время заседаний Общественной палаты ведется протокол. Протокол подписывается председательствующим на пленарном заседании и Секретарем.

Решения пленарных заседаний Общественной палаты размещаются на странице «Общественная палата» сайта Администрации района.

2. По результатам рассмотрения вопросов повестки дня пленарного заседания Общественной палаты могут быть приняты решения в формах: заключение, предложение, обращение.

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

3. Материалы пленарных заседаний Общественной палаты в недельный срок после их принятия размещаются на странице «Общественная палата» сайта Администрации района, а также доводятся до сведения заинтересованных органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и граждан.

4. Член Общественной палаты, несогласный с решением Общественной палаты, Комиссии или Рабочей группы, вправе изложить в письменной форме особое мнение, которое заносится в протокол пленарного заседания Общественной палаты, Комиссии или Рабочей группы соответственно и прилагаются к решению, в отношении которого высказано это мнение

5. Протоколы заседаний Общественной палаты, сопроводительные материалы, а также протоколы заседаний Комиссий и Рабочих групп в подлинниках хранятся в архиве Общественной палаты.

**Статья 20. Поручения Общественной палаты**

1. 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, членов Общественной палаты в целях предоставления дополнительной информации по интересующему их вопросу.

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

3. При наличии обоснованных возражений предложение о даче поручения ставится на голосование.

4. 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. Взаимодействие Общественной палаты с органами государственной власти и органами местного самоуправления**

1. В порядке работы Общественной палаты предусматриваются виды взаимодействия с должностными лицами территориальных подразделений федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Иркутской области и органов местного самоуправления Нижнеудинского района:

1) приглашения к выступлению на заседании Общественной палаты по рассматриваемому вопросу;

2) письменные запросы.

2. Письменные вопросы и предложения, предлагаемые к рассмотрению, направляются членами Общественной палаты Секретарю.

5. Секретарь Общественной палаты заблаговременно приглашает руководителей органов государственной власти и органов местного самоуправления и иных должностных лиц в соответствии с рассматриваемыми вопросами.

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

6. Секретарь по поручению Председателя направляет приглашенным лицам вопросы и предложения членов Общественной палаты не позднее чем за 5 дней до проведения заседания.

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

**ГЛАВА 4.**

**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ, ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ, ОТВЕТСТВЕННЫЙ СЕКРЕТАРЬ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

**Статья 22. Порядок избрания председателя Общественной палаты**

1. Председатель Общественной палаты избирается из числа членов Общественной палаты на первом пленарном заседании в порядке, предусмотренном Регламентом. При этом каждый член Общественной палаты вправе предложить только одну кандидатуру.

2. Член Общественной палаты, выдвинутый для избрания Председателем, 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, 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 считается избранным, если за него проголосовало более половины от общего числа присутствующих на заседании членов Общественной палаты.

5. В случае, если для избрания Председателем было выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, производится второй тур голосования по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов. При этом каждый член Общественной палаты может голосовать только за одного кандидата.

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

7. Решение об избрании Председателя оформляется протоколом.

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

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

10. Решение об освобождении от обязанностей Председателя принимается, если за него проголосовало более половины от общего числа членов Общественной палаты, и оформляется протоколом, кроме случая освобождения по личному заявлению, принимаемому без голосования.

**Статья 23. Полномочия председателя Общественной палаты**

1. Председатель Общественной палаты:

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

2) организует работу Общественной палаты и председательствует на ее заседаниях;

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

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 поступившие проекты нормативных правовых актов и иные документы;

6) направляет поступившие в Общественную палату проекты нормативных правовых актов и иные документы в Комиссии в соответствии с их направлением деятельности;

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 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, а также утверждает состав таких групп, их руководителей и имеет право наделять их отдельными полномочиями в пределах, установленных настоящим Регламентом;

11) вносит предложения по изменению Регламента;

12) принимает решение:

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

- о внесении в план проведения общественной экспертизы изменений, в т.ч. о прекращении процедуры общественной экспертизы или о повторном проведении общественной экспертизы по предложению Рабочей группы;

- определяет Комиссию, ответственную за подготовку проекта заключения (а также Комиссию-соисполнителя, если предмет рассматриваемого проекта нормативного правового акта соответствует компетенции другой Комиссии) и поручает ей сформировать Рабочую группу;

13) принимает решение:

 - по предложению Комиссии об образовании Рабочей группы по проведению общественной экспертизы, утверждает ее состав и руководителя;

 - об образовании Рабочей группы для иных целей и утверждает ее руководителя;

14) принимает решение о прекращении деятельности Рабочих групп;

15) по предложению Комиссии принимает решение о привлечении общественных объединений, иных некоммерческих организаций к работе с обращениями граждан и организаций, поступающими в Общественную палату;

16) 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;

17) утверждает решение Комиссии об избрании (освобождении) заместителя председателя Комиссии по представлению Комиссии;

18) дает поручения по вопросам, относящимся к его компетенции;

19) представляет на утверждение Общественной палаты Кодекс этики члена Общественной палаты;

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

2. Решения Председателя оформляются в виде выписок из протокола заседания Общественной палаты.

Повестка дня пленарного заседания Общественной палаты и материалы к ней направляются Председателю, руководителям Комиссий и Рабочих групп не позднее, чем за 5 рабочих дня до дня пленарного заседания Общественной палаты.

3. Председатель или Заместитель председателя (по его поручению) представляет Общественной палате доклад о деятельности Общественной палаты за календарный год и о проекте плана работы на следующий год.

4. Председатель определяет обязанности Заместителя председателя по согласованию с членами Общественной палаты.

**Статья 24. Заместитель председателя Общественной палаты и его полномочия**

1. Заместитель председателя избирается на первом пленарном заседании Общественной палаты большинством голосов от общего числа ее членов.

2. Вопрос о досрочном освобождении от обязанностей Заместителя председателя рассматривается на пленарном заседании по его личному заявлению или по представлению боле одной третьей от общего числа членов Общественной палаты.

Решение об освобождении от обязанностей Заместителя председателя принимается, если за него проголосовало более половины от общего числа членов Общественной палаты и оформляется протоколом заседания. В случае досрочного прекращения полномочий Заместителя председателя на пленарном заседании избирается новый Заместитель председателя.

3. Заместитель председателя избирается на срок его полномочий в качестве члена Общественной палаты.

4. В случае отсутствия Председателя Заместитель председателя выполняет его полномочия, а также осуществляет помощь в работе Председателя по всем вопросам его деятельности.

**Статья 25. Порядок избрания ответственного секретаря Общественной палаты**

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

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

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

В случае досрочного прекращения полномочий Секретаря на пленарном заседании избирается новый Секретарь.

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

**Статья 26. Полномочия ответственного секретаря Общественной палаты**

1. Ответственный секретарь Общественной палаты:

1) формирует План работы Общественной палаты;

2) готовит проект повестки и определяет дату проведения заседания Общественной палаты;

3) уведомляет членов Общественной палаты и приглашенных о проведении заседаний и иных мероприятий Общественной палаты;

4) по указанию Председателя организует формирование Рабочих групп для поддержки и продвижения гражданских инициатив, а также для решения иных общественно значимых задач;

5) решает иные вопросы работы Общественной палаты в соответствии с настоящим Регламентом.

**ГЛАВА 5.**

**КОМИССИИ И РАБОЧИЕ ГРУППЫ**

**Статья 27. Общие положения**

Общественная палата на пленарном заседании образует Комиссии из числа её членов и назначает их председателей.

Персональный состав Комиссий и Рабочих групп, созданных по решению Общественной палаты, утверждается на очередном заседании Общественной палаты.

**Статья 28. Полномочия комиссий Общественной палаты**

1. 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 в Общественную палату проекты экспертных заключений;

7) в соответствии с решениями Общественной Палаты готовят проекты запросов Общественной палаты в органы государственной власти и органы местного самоуправления;

8) в соответствии с решением Общественной палаты организуют публичные мероприятия;

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 и общественные объединения, 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) рассматривают обращения граждан и организаций, поступающие в адрес Общественной палаты, дают на них ответы, осуществляют сбор и обработку информации об инициативах граждан и общественных объединений;

 16) избирают (освобождают) заместителя председателя Комиссии и вносят соответствующее решение на утверждение Общественной палатой.

**Статья 29. Формирование комиссий Общественной палаты**

1. Комиссии Общественной палаты образуются на срок, не превышающий срока полномочий Общественной палаты очередного состава.

Участие члена Общественной палаты в работе Комиссии, 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 человек.

3. Член Общественной палаты может быть членом не более двух Комиссий. Член Комиссии вправе принимать участие в работе других Комиссий с правом совещательного голоса.

4. В состав Комиссий Общественной палаты не могут входить Председатель Общественной палаты, Заместитель председателя Общественной палаты, Секретарь Общественной палаты.

**Статья 30. Порядок избрания и освобождения от обязанностей председателя комиссии и заместителя председателя комиссии Палаты**

1. Председатель Комиссии избирается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты.

Решение об избрании председателя Комиссии оформляется протоколом заседания Общественной палаты.

1) 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 протоколом заседания Общественной палаты.

2) 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.

2. Заместитель председателя Комиссий Общественной палаты избирается членами комиссии по предложению председателя Комиссии.

**Статья 31. Полномочия и функции председателя комиссии, заместителя председателя комиссии Общественной палаты**

1. Председатель Комиссии:

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 Комиссии о месте и времени очередного заседания Комиссии не менее чем за трое 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 трети 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;

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

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

9) по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, в период между ее заседаниями председатель Комиссии вправе осуществлять процедуру принятия решения Комиссией методом опроса ее членов. Решение Комиссии считается принятым, если более половины ее членов по истечении установленного председателем Комиссии срока высказались «за» по соответствующему вопросу;

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

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

12) вносит на рассмотрение Комиссии предложение по кандидатуре заместителя председателя Комиссии;

13) обеспечивает подготовку и обновление информационных материалов по вопросам деятельности Комиссии, размещаемых на странице Общественной палаты сайта Администрации района.

2. В случае отсутствия председателя Комиссии заместитель председателя Комиссии выполняет его полномочия, а также осуществляет помощь в работе председателя Комиссии по всем вопросам его деятельности.

**Статья 32. Порядок деятельности комиссий Общественной палаты**

1. Основной формой работы Комиссии является ее заседание.

2. Деятельность Комиссии 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.

4. Заседание Комиссии 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. Член Комиссии в случае отсутствия на заседании Комиссии по уважительной причине вправе выразить свое отношение к рассматриваемому вопросу в письменной форме.

8. 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 33. 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 по предложению председателей Комиссий.

Руководители таких Рабочих групп утверждаются Председателем.

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;

3) привлекать к участию в своей деятельности общественные объединения и граждан;

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 34. Порядок участия в заседаниях комиссии и рабочей группы Общественной палаты**

1. В заседании Комиссии и Рабочей группы 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.

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 органов местного самоуправления 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 раздельно.

**ГЛАВА 6.**

**ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ ИЛИ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ЧЛЕНОВ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

**Статья 35. Порядок и процедура прекращения или приостановления полномочий члена Общественной палаты**

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

О внесенном представлении Председатель извещает членов Общественной палаты.

2. Представление Председателя 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 вынесено 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.

6. Члену Общественной палаты, в отношении которого вынесено представление, предоставляется слово для выступления и ответов на вопросы членов Общественной палаты.

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

**Статья 36. Порядок принятия решения о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественной палаты**

1. Решение Общественной палаты о прекращении или приостановлении полномочий ее члена принимается по усмотрению Общественной палаты тайным либо открытым голосованием.

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

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 ее члена оформляется протоколом, который в течение 5 рабочих дней размещается на странице Общественной палаты сайта Администрации района.

**ГЛАВА 7.**

**ОБЩЕСТВЕННАЯ ЭКСПЕРТИЗА**

**Статья 37. Порядок проведения общественной экспертизы**

1. Общественная палата по решению Председателя проводит общественную экспертизу проектов законов и 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 местного самоуправления 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 8.**

**МЕРОПРИЯТИЯ В ПАЛАТЕ**

**Статья 38. Общие положения**

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

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

**Статья 39. Порядок проведения мероприятий**

 1. Мероприятия проводятся по решению Председателя.

 2. Вопрос о проведении выносится на заседание Общественной палаты, которое определяет место и дату их проведения.

 3. Состав лиц, приглашенных на мероприятия, определяется Комиссиями.

**Статья 40. Порядок проведения приема граждан**

 Прием граждан членами Общественной Палаты осуществляется в соответствии с графиком приема граждан, разработанным Секретарем и заблаговременно разосланным членам Общественной палаты.

**ГЛАВА 9.**

**РЕГЛАМЕНТ ПАЛАТЫ**

**Статья 41. Порядок внесения изменений в Регламент Общественной палаты**

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

Инициаторы внесения изменений в Регламент направляют свои предложения на рассмотрение в соответствующую Комиссию, которая готовит проект изменений в Регламент и вносит его на рассмотрение Председателя.

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

3. Решение о внесении изменений в Регламент приниматься на пленарном заседании Общественной палаты.

4. Решение о внесении изменений в Регламент утверждается большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты и оформляется протоколом.

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