

УТВЕРЖДЕН
решением Общественной палаты
Эльбрусского муниципального района
(протокол № 1 от 18. 10.2022г.)

РЕГЛАМЕНТ

Общественной палаты Эльбрусского муниципального района

Статья 1. Общие положения

1. Настоящий Регламент Общественной палаты Эльбрусского муниципального района (далее – Общественная палата) устанавливает правила внутренней организации и порядок деятельности Общественной палаты по осуществлению возложенных на нее задач и реализации полномочий в соответствии с Положением об Общественной палате Эльбрусского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики, утвержденным решением Совета местного самоуправления Эльбрусского муниципального района 24.05.2022г. № 9/2.
2. Правовую основу создания и организации деятельности Общественной палаты составляют Конституция Российской Федерации, федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Конституция Кабардино-Балкарской Республики, законы и иные нормативные правовые Кабардино-Балкарской Республики, Устав Эльбрусского муниципального района, нормативные правовые акты органов местного самоуправления Эльбрусского муниципального района, Положение об Общественной палате, настоящий Регламент.

Статья 2. Состав и органы Общественной палаты

1. Персональный состав Общественной палаты утверждается по результатам конкурсного отбора кандидатов в порядке, определенном Положением об Общественной палате, решением Совета местного самоуправления Эльбрусского муниципального района (1/3 состава) и распоряжением главы местной администрации Эльбрусского муниципального района (1/3 состава) (далее – администрация).
2. В состав Общественной палаты входят председатель, заместитель(и) председателя, секретарь и члены Общественной палаты, которые принимают участие в ее работе на общественных началах.

3. Для организации работы Общественной палаты в период между ее заседаниями создается Совет Общественной палаты, который является постоянно действующим подотчетным Общественной палате органом.

В состав Совета Общественной палаты по должности входят председатель Общественной палаты, заместитель(и) председателя Общественной палаты, председатели комиссий Общественной палаты (в случае их создания), иные лица из числа членов Общественной палаты по решению Общественной палаты.

5. Общественная палата для решения поставленных задач вправе создавать комиссии и рабочие группы Общественной палаты.

Статья 3. 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 Общественной палаты;

3) выступают от своего имени и не связаны решениями общественных объединений и иных организаций, а также граждан;

4) осуществляют свою деятельность в Общественной палате на общественных началах и безвозмездной основе.

Статья 4. Права и обязанности членов Общественной палаты

1. Члены Общественной палаты вправе:

1) свободно высказывать свое мнение по любому вопросу деятельности Общественной палаты, комиссий и рабочих групп и на организуемых Общественной палатой мероприятиях;

2) участвовать в прениях на заседаниях Общественной палаты, вносить предложения, замечания и поправки по существу обсуждаемых вопросов;

3) предлагать кандидатуры и высказывать свое мнение по кандидатурам лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых Общественной палатой;

4) вносить предложения по формированию примерного плана работы Общественной палаты, повестки заседания Общественной палаты;

5) принимать участие в заседаниях комиссий и рабочих групп, членами которых они не являются, с правом совещательного голоса;

- 6) направлять письменное мнение с предложениями по обсуждаемому вопросу в случае невозможности личного присутствия на заседании Общественной палаты;
- 7) предлагать кандидатуры экспертов, привлекаемых к работе Общественной палаты;
- 8) участвовать в подготовке материалов по рассматриваемым вопросам, вносить предложения по проектам документов и иных материалов для обсуждения на заседаниях Общественной палаты;
- 9) в установленном порядке знакомиться с обращениями граждан, в том числе направленными с использованием сети Интернет, о нарушении их прав, свобод и законных интересов в сфере компетенции органов местного самоуправления Эльбрусского муниципального района, а также с результатами рассмотрения таких обращений;
- 10) запрашивать информацию о реализации решений Общественной палаты, направленных органам местного самоуправления Эльбрусского муниципального района;
- 11) участвовать в разработке проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления Эльбрусского муниципального района;
- 12) участвовать в осуществлении общественного контроля в формах и порядке, установленных законодательством об общественном контроле;
- 13) реализовывать иные полномочия, предоставленные членам Общественной палаты в порядке, установленном Положением об Общественной палате и настоящим Регламентом.

2. Члены Общественной палаты обязаны:

- 1) принимать личное участие в работе заседаний Общественной палаты, комиссий и рабочих групп, членом которых они являются;
- 2) информировать о своем отсутствии на заседании Общественной палаты, комиссии и рабочей группы, членами которых они являются, соответственно председателя Общественной палаты, председателя комиссии, рабочей группы до начала заседания;
- 3) выполнять принципы и правила, предусмотренные Кодексом этики;
- 4) регулярно в порядке, установленном местной администрацией Эльбрусского муниципального района:
 - присутствовать при проведении должностными лицами администрации приема граждан;

- участвовать в работе комиссий по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, иных рабочих органов, создаваемых администрацией, по вопросам кадровой работы, антикоррупционной деятельности и закупок товаров (работ, услуг), включая размещение муниципальных заказов на выполнение работ и оказание услуг (в случае включения членов Общественной палаты в состав таких комиссий);
- 5) проводить личный прием граждан по вопросам, связанным с нарушением их прав и свобод;
- 6) принимать участие в мероприятиях, направленных на решение задач и реализацию полномочий Общественной палаты.

Статья 5. Планирование работы Общественной палаты

1. Деятельность Общественной палаты осуществляется в соответствии с планом работы на год, который формируется на основании предложений членов Общественной палаты, комиссий, негосударственных некоммерческих организаций, представители которых не вошли в состав палаты, и утверждается Общественной палатой.
2. При формировании плана работы используются информационно-аналитические материалы, материалы статистических, научных и социологических исследований, публикации средств массовой информации, информации из сетей открытого доступа и другие.
3. Общественная палата по предложениям ее членов рассматривает и вносит в план работы необходимые изменения.
4. Предложения о внесении изменений в план работы представляются на имя председателя Общественной палаты в письменной форме.

Статья 6. Основные формы работы Общественной палаты

1. Основными формами работы Общественной палаты являются:
 - 1) заседания Общественной палаты;
 - 2) заседания Совета Общественной палаты;
 - 3) заседания комиссий;
 - 4) заседания рабочих групп.
2. Общественная палата осуществляет общественный контроль в формах и порядке, предусмотренных законодательством об общественном контроле.
3. Заседания Общественной палаты проводятся не реже одного раза в квартал. Заседание Общественной палаты считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов. По решению председателя

Общественной палаты или по требованию не менее одной трети ее членов может быть проведено внеочередное заседание.

Статья 7. Порядок подготовки и проведения первого заседания Общественной палаты

1. Первое заседание Общественной палаты проводится не позднее чем через 15 дней со дня утверждения ее состава.
2. Подготовка первого заседания Общественной палаты осуществляют представители (инициативная группа) Общественной палаты нового состава совместно с представителями администрации.
3. Инициативная группа Общественной палаты нового состава:
 - 1) определяет дату, место и время проведения первого заседания Общественной палаты, о чем информирует членов Общественной палаты;
 - 2) осуществляет взаимодействие с администрацией для организационно-технического обеспечения и проведения первого заседания Общественной палаты;
 - 3) готовит повестку первого заседания Общественной палаты.
4. В повестку первого заседания Общественной палаты в обязательном порядке включаются следующие вопросы:
 - 1) об избрании председателя Общественной палаты, его заместителя;
 - 2) о создании комиссий Общественной палаты и определении направлений их деятельности (в случае принятия решения о целесообразности создания комиссий);
 - 3) об избрании председателей комиссий;
 - 4) о Регламенте Общественной палаты и Кодексе этики членов Общественной палаты.
5. По предложениям членов Общественной палаты в повестку первого заседания могут быть включены иные вопросы.
6. Решения Общественной палаты на первом заседании принимаются в соответствии со статьями 12 и 13 настоящего Регламента.

Статья 8. Внеочередные заседания Общественной палаты

1. Внеочередное заседание Общественной палаты может быть проведено по инициативе более одной трети от общего числа членов Общественной палаты или по предложению главы администрации.
2. Инициатор внеочередного заседания Общественной палаты вносит на рассмотрение Общественной палаты перечень вопросов для обсуждения.

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

Статья 9. Порядок проведения очередных заседаний Общественной палаты

1. За 5 дней до начала заседания Общественной палаты ответственные за рассмотрение вопросов члены Общественной палаты предоставляют ответственному секретарю Общественной палаты информационные и иные материалы. Члены Общественной палаты уведомляются секретарем Общественной палаты о дате и повестке дня очередного заседания Общественной палаты не позднее чем за 5 дня до его проведения. Материалы по вопросам, включенным в повестку дня заседания Общественной палаты, направляются членам Общественной палаты и главе администрации не позднее чем за 3 дня до их рассмотрения на заседании главы администрации.

2. Дополнительные документы или материалы, подготовленные членами или комиссиями главы администрации, могут распространяться непосредственно в день проведения заседания.

3. Повестка дня заседания Общественной палаты формируется председателем Общественной палаты по предложениям комиссий, рабочих групп, членов Общественной палаты, главы администрации, поступивших не позднее чем за 20 дней до заседания Общественной палаты.

4. Информация о повестке дня заседания Общественной палаты размещается в информационных системах общего пользования не позднее чем за 5 дней до заседания.

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

6. Заседание Общественной палаты открывает и ведет председатель Общественной палаты, а при его отсутствии – заместитель председателя Общественной палаты. При отсутствии заместителя председателя Общественной палаты заседание ведет уполномоченное лицо, выбранное членами Общественной палаты.

7. Заседание Общественной палаты правомочно, если в его работе принимают участие более половины от общего числа членов Общественной палаты.

8. Во время проведения очередного заседания Общественной палаты членам Общественной палаты выдаются материалы и иная информация об основных вопросах, рассмотренных комиссиями и рабочими группами в период, прошедший после предыдущего заседания Общественной палаты.

9. Председатель Общественной палаты вправе выступить с докладом о работе, проведенной в период между заседаниями Общественной палаты.

10. В случае возникновения разногласий при обсуждении проектов решений Общественной палаты в ходе 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.

11. Заседание Общественной палаты проводится, как правило, в течение двух часов. В случае необходимости для более полного рассмотрения вопросов, включенных в повестку дня, продолжительность заседания может быть увеличена, но не должна превышать продолжительность рабочего времени (8 часов).

Статья 10. Порядок участия в заседаниях Общественной палаты приглашенных лиц

1. По решению Общественной палаты на ее заседания могут быть приглашены представители государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений и иных организаций, эксперты и другие специалисты для предоставления необходимых сведений и информации по рассматриваемым Общественной палатой вопросам.

2. Сотрудники администрации принимают участие в работе Общественной палаты по согласованию с главой администрации.

3. В приглашении на заседание Общественной палаты указываются дата заседания и время, на которое приглашается лицо, а также определяется содержание рассматриваемого вопроса.

4. Принятое Общественной палатой решение по этому вопросу, а также приглашение за подписью председателя Общественной палаты направляются приглашенному лицу не позднее чем за 5 дней до заседания Общественной палаты.

Статья 11. Порядок выступления на заседаниях Общественной палаты

1. Члены Общественной палаты выступают в зале заседания в порядке, определенном председателем.

2. Как правило, время на заседаниях устанавливается:

- 1) для доклада – в пределах 20 минут;
- 2) для содокладов и выступлений в прениях – до 10 минут;
- 3) для повторных выступлений в прениях – до 5 минут;
- 4) для выступлений по процедурным вопросам, внесения изменений в порядок работы, предложенный председателем, обоснования принятия или отклонения внесенных поправок к проектам решений Общественной палаты по рассматриваемым кандидатурам, для ответов на вопросы, сообщений, справок – до 5 минут;
- 5) по порядку работы и ведения заседания Общественной палаты – не более 5 минут.

3. В ходе выступления члены Общественной палаты должны придерживаться темы обсуждаемого вопроса. Если выступающий отклоняется от нее, председатель вправе напомнить ему об этом. Если замечание не принимается выступающим во внимание, председатель может прервать выступление.

4. Председатель, получив предложение о прекращении прений, информирует членов Общественной палаты о числе записавшихся и выступивших; выясняет, кто из записавшихся, но не выступивших настаивает на выступлении; предоставляет ему слово. После принятия решения о прекращении прений докладчик и содокладчик имеют право на заключительное слово.

5. Никто не вправе выступать на заседании Общественной палаты без разрешения председателя. Нарушивший данное правило лишается председателем слова без предупреждения.

6. Члены Общественной палаты, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, вправе приобщить заверенные своей подписью тексты выступлений к стенограмме заседания Общественной палаты.

7. Заседания Общественной палаты ведутся на русском языке.

Статья 12. Порядок проведения голосований и принятия решений

1. Решения Общественной палаты на ее заседаниях принимаются по результатам открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Общественной палаты.

2. В случае отсутствия члена Общественной палаты на заседании его голос может быть учтен, если отсутствующий член Общественной палаты в

письменной форме заблаговременно направил свое мнение по обсуждаемому вопросу (из повестки дня) на имя председателя Общественной палаты.

3. Решения Общественной палаты по процедурным вопросам принимаются большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты, участвовавших в голосовании.

4. К процедурным относятся вопросы о:

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

5. В случае равенства голосов по обсуждаемому вопросу решение считается принятым в пользу вопроса, выносимого на обсуждение.

6. Члены Общественной палаты, не согласные с решением Общественной палаты, вправе изложить свое особое мнение, которое в обязательном порядке вносится в протокол заседания (или прилагается к нему).

7. Решения Общественной палаты оформляются протоколом, который подписывает председатель Общественной палаты или его заместитель, председательствовавший на заседании.

8. Копии протоколов Общественной палаты предоставляются ответственным секретарем членам Общественной палаты.

Статья 13. Порядок принятия решений Общественной палаты методом опроса

1. По предложениям членов Общественной палаты по вопросам, относящимся к компетенции Общественной палаты, в период между ее

заседаниями председатель вправе осуществлять процедуру принятия решения методом опроса членов Общественной палаты. Решение Общественной палаты считается принятым, если более половины его членов по истечении установленного председателем срока высказались «за» по соответствующему вопросу.

2. По решению членов Общественной палаты внеочередные заседания Общественной палаты могут проводиться методом опроса.

3. Председатель утверждает проект повестки дня внеочередного заседания и опросного листа. Секретарь вместе с проектами материалов заседания направляет их членам Общественной палаты.

4. Члены Общественной палаты в течение 5 рабочих дней должны выразить свое мнение по каждому вопросу, направив заполненные опросные листы председателю Общественной палаты. Если в течение 5 рабочих дней член Общественной палаты не направил заполненные опросные листы, считается, что он не участвовал в голосовании.

5. Срок голосования может быть продлен по решению председателя Общественной палаты, но не более чем на 5 рабочих дней.

6. Подсчет опросных листов и подготовка проекта решения осуществляются председателем и секретарем в течение 10 рабочих дней по истечении срока голосования.

7. Решение по каждому вопросу опросного листа считается принятым, если более половины членов Общественной палаты высказались «за» по соответствующему вопросу. В том случае, если по поступившему от члена Общественной палаты опросному листу невозможно установить его волеизъявление, опросный лист признается недействительным.

8. Копии решений по каждому вопросу, включенному в повестку дня заседания, в течение 5 рабочих дней со дня оформления решения направляются членам Общественной палаты.

Статья 14. Оформление решений Общественной палаты

1. По результатам рассмотрения вопросов повестки дня заседания Общественной палаты могут быть приняты решения в виде рекомендаций, заключений, предложений, обращений и заявлений. Решения Общественной палаты заносятся в протокол и направляются главе администрации, органам и организациям в виде выписок из протокола, которые подписываются председателем Общественной палаты.

2. Итоговые документы по результатам общественного контроля оформляются в соответствии с требованиями к их форме и содержанию, установленными законодательством об общественном контроле.
3. Протоколы заседаний Общественной палаты и итоговые документы общественного контроля подлежат опубликованию на официальном сайте администрации, за исключением решений, содержащих конфиденциальную информацию. Стенограммы заседаний администрации передаются на архивное хранение.
4. Стенограммы заседаний Общественной палаты, сопроводительные материалы, а также протоколы заседаний комиссий и рабочих групп в подлинниках хранятся в архиве Общественной палаты.
5. Члены Общественной палаты вправе ознакомиться с материалами, указанными в п. 4, в любое время.

Статья 15. Порядок избрания председателя Общественной палаты

1. Председатель Общественной палаты избирается из числа членов Общественной палаты открытым голосованием на первом заседании Общественной палаты. 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, члены Общественной палаты имеют право высказаться «за» или «против» кандидата, после чего обсуждение прекращается.
4. В список для голосования вносятся все кандидаты, выдвинутые для избрания председателем Общественной палаты, за исключением лиц, взявших самоотвод.
5. Председатель Общественной палаты считается избранным, если за него проголосовало более половины от общего числа членов Общественной палаты.
6. В случае если для избрания председателем Общественной палаты было выдвинуто более одной кандидатуры, избранным председателем считается кандидат, получивший наибольшее число голосов. При этом каждый член Общественной палаты может голосовать только за одного кандидата.
7. Избрание председателя Общественной палаты оформляется решением Общественной палаты.

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

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

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

11. В случае досрочного прекращения полномочий председателя Общественной палаты на заседании избирается новый председатель Общественной палаты из числа кандидатов, предложенных членами Общественной палаты.

12. Новый председатель Общественной палаты избирается на срок его полномочий в качестве члена Общественной палаты.

Статья 16. Полномочия председателя Общественной палаты

1. Председатель Общественной палаты:

- 1) организует работу Общественной палаты и председательствует на ее заседаниях;
- 2) формирует при участии членов Общественной палаты примерный план работы и вносит его на заседание Общественной палаты для утверждения;
- 3) формирует при участии членов Общественной палаты повестку заседания и состав экспертов и иных лиц, приглашаемых на заседание Общественной палаты ;
- 4) контролирует своевременное уведомление членов Общественной палаты о дате, месте проведения и повестке предстоящего заседания;
- 5) подписывает протоколы заседаний и другие документы Общественной палаты ;
- 6) контролирует своевременное направление членам Общественной палаты документов и материалов;
- 7) вносит предложения по составу информации о деятельности Общественной палаты, обязательной для размещения на официальном сайте администрации;
- 8) взаимодействует с главой администрации по вопросам реализации решений Общественной палаты ;

- 9) принимает меры по предотвращению и/или урегулированию конфликта интересов у членов Общественной палаты, в том числе по досрочному снятию полномочий с члена Общественной палаты;
- 10) подписывает решения, обращения, приглашения и иные документы, принятые Общественной палатой, а также запросы Общественной палаты, направляемые в органы государственной власти Кабардино-Балкарской Республики, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные организации и в иные организации и (или) их должностным лицам по вопросам, входящим в компетенцию указанных органов и организаций;
- 11) в пределах своей компетенции представляет Общественную палату в отношениях с органами государственной власти и местного самоуправления, средствами массовой информации, общественными объединениями и гражданами;
- 12) направляет главе Эльбрусского муниципального района и главе администрации заключения Общественной палаты по результатам общественного обсуждения проектов нормативных правовых актов, находящихся на рассмотрении Общественной палаты;
- 13) для решения задач и реализации полномочий Общественной палаты дает членам Общественной палаты обязательные для исполнения поручения по вопросам, относящимся к компетенции Общественной палаты;
- 14) представляет Общественной палате доклад о деятельности Общественной палаты за истекший год и проект примерного плана работы Общественной палаты на текущий период;
- 15) определяет обязанности своих заместителей.

2. На заседании Общественной палаты председатель:

- 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) осуществляет контроль за ведением протоколов и стенограмм заседаний Общественной палаты и подписывает указанные протоколы.
3. Председатель на заседании Общественной палаты вправе:
- 1) в случае нарушения положений настоящего Регламента и Кодекса 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, об отклонении от темы выступления и лишать его слова при повторном нарушении;
 - 3) удалять из зала заседаний лиц, мешающих работе Общественной палаты.
4. Председатель на заседании Общественной палаты не вправе комментировать выступления членов Общественной палаты, давать характеристику выступающим.
5. Если председатель считает необходимым принять участие в обсуждении какого-либо вопроса, он записывается для выступления в общем порядке и до принятия решения по данному вопросу передает функции своему заместителю или секретарю Общественной палаты.

Статья 17. Заместитель председателя Общественной палаты

1. Заместитель председателя Общественной палаты избираются на заседании Общественной палаты большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты.
2. Рассмотрение кандидатов в заместители председателя Общественной палаты предлагают члены Общественной палаты.
3. Вопрос о досрочном освобождении от обязанностей заместителя председателя Общественной палаты рассматривается на заседании по его личному заявлению или более одной трети от общего числа членов Общественной палаты.
4. Решение об освобождении от обязанностей заместителя председателя Общественной палаты принимается, если за него проголосовало более половины от общего числа членов Общественной палаты и оформляется решением Общественной палаты.
5. В случае досрочного прекращения полномочий заместителя председателя Общественной палаты на заседании избирается новый заместитель

председателя Общественной палаты из числа кандидатур, предложенных председателем Общественной палаты.

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

7. На период отсутствия председателя Общественной палаты по его поручению обязанности председателя Общественной палаты исполняет его заместитель.

8. Количество заместителей председателя Общественной палаты определяется решением членов Общественной палаты путем голосования.

Статья 18. Полномочия ответственного секретаря Общественной палаты

1. Ответственный секретарь Общественной палаты:

1) уведомляет главу администрации о прекращении полномочий члена (членов) Общественной палаты;

2) уведомляет членов Общественной палаты о дате, месте проведения и повестке предстоящего заседания, а также об утвержденном плане работы Общественной палаты ;

3) готовит и согласует с председателем Общественной палаты проекты документов и иных материалов для обсуждения на заседаниях Общественной палаты ;

4) ведет, оформляет, согласует с председателем Общественной палаты и рассылает членам Общественной палаты протоколы заседаний и иные документы и материалы;

5) в случае проведения заседания Общественной палаты путем опроса его членов обеспечивает направление всем членам Общественной палаты необходимых материалов и сбор их мнений по результатам рассмотрения этих материалов;

6) готовит и согласовывает с председателем Общественной палаты состав информации о деятельности Общественной палаты, обязательной для размещения в сети Интернет на официальном сайте администрации;

7) организует подготовку и представление документов (информации) по запросам членов Общественной палаты;

8) готовит проекты запросов и ответов на письма от имени Общественной палаты;

9) организует сбор опросных листов, заполненных членами Общественной палаты;

- 10) разрабатывает и ведет номенклатуру дел Общественной палаты;
 - 11) организует ведение записи хода заседаний Общественной палаты, в том числе на электронные носители;
 - 12) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Регламентом, отдельными поручениями председателя Общественной палаты.
2. Секретарь Общественной палаты обеспечивает надлежащую подготовку материалов, своевременность, полноту и качество представляемых документов.
3. В случае проведения заседания Общественной палаты в форме опроса членов Общественной палаты, секретарь Общественной палаты формирует и высылает членам Общественной палаты опросные листы в соответствии с настоящим Регламентом.
4. Секретарь Общественной палаты обладает полномочиями по организационному и информационному обеспечению работы членов Общественной палаты.

Статья 19. Состав и полномочия Совета Общественной палаты

1. В случае принятия Общественной палатой решения о формировании Совета, Совет Общественной палаты осуществляет свою деятельность в период между заседаниями Общественной палаты.
2. Численный и персональный состав Совета Общественной палаты определяется на первом заседании Общественной палаты. В него по должности входят председатель Общественной палаты, заместитель председателя Общественной палаты, иные лица из числа членов Общественной палаты.
3. Совет Общественной палаты собирается по мере необходимости.
4. Решение Совета Общественной палаты может быть изменено или отменено решением Общественной палаты, принятым на заседании.
5. В случае отсутствия члена Совета Общественной палаты на заседании, его голос может быть учтен, если отсутствующий член Совета Общественной палаты в письменной форме заблаговременно направил свое мнение по обсуждаемому вопросу (из повестки дня) на имя председателя Общественной палаты.
6. В период между заседаниями Совета Общественной палаты по решению председателя Общественной палаты Совет Общественной палаты вправе принимать решения по вопросам, входящим в его компетенцию, методом опроса его членов.

6.1. Председатель Общественной палаты утверждает перечень вопросов, предлагаемых членам Совета Общественной палаты для рассмотрения, и опросный лист.

6.2. Члены Совета Общественной палаты в течение пяти рабочих дней должны выразить свое мнение, направив председателю Общественной палаты заполненные ими опросные листы.

6.3. Срок голосования может быть продлен по решению председателя Общественной палаты, но не более чем на 3 рабочих дня.

7. Решение по каждому вопросу считается принятым, если за него высказалось большинство от общего числа членов Совета Общественной палаты.

8. Совет Общественной палаты:

1) принимает решение о привлечении к работе Общественной палаты граждан Российской Федерации, общественных объединений и организаций и иных объединений граждан Российской Федерации, представители которых не вошли в ее состав;

2) разрабатывает и представляет на утверждение Общественной палате изменения в Регламент и Кодекс этики членов Общественной палаты;

3) принимает решение о формировании рабочих групп для поддержки и продвижения предложений администрации и гражданских инициатив, а также для решения иных общественно значимых задач; утверждает состав таких групп, их руководителей и имеет право наделять их отдельными полномочиями;

4) принимает решения:

- об образовании рабочей группы по проведению общественного контроля, утверждает ее состав и руководителя;

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

- о прекращении деятельности рабочих групп;

5) дает поручения руководителям рабочих групп, решает иные вопросы, связанные с работой Общественной палаты в соответствии с настоящим Регламентом.

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

***Статья 20. Прекращение и приостановление полномочий
члена Общественной палаты***

1. Полномочия члена Общественной палаты прекращаются в случаях, установленных п. 4.8 Положения об Общественной палате.
2. Члену Общественной палаты, в отношении которого внесено представление о прекращении полномочий в связи с возникновением конфликта интересов, предоставляется слово для выступления и ответов на вопросы членов Общественной палаты в течение времени, установленного Общественной палатой.
3. По окончании ответов на вопросы перед голосованием выступают члены Общественной палаты.
4. Решение Общественной палаты о прекращении полномочий члена Общественной палаты принимается по усмотрению Общественной палаты тайным либо открытым голосованием, если соответствующее решение будет принято большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты.
5. Решение Общественной палаты о прекращении полномочий члена Общественной палаты считается принятым, если за него проголосовало две трети от общего числа членов Общественной палаты.
6. Полномочия члена Общественной палаты приостанавливаются в случаях, установленных п. 4.9 Положения об Общественной палате.
7. Приостановление полномочий члена Общественной палаты оформляется решением Общественной палаты, которое должно содержать срок, на который приостанавливаются полномочия члена Общественной палаты.

Статья 21. Порядок проведения общественного обсуждения

1. Рабочие группы по предложению председателя Общественной палаты выносят на рассмотрение вопрос о проведении общественного обсуждения проектов нормативных правовых актов и иных документов, включая программные, разрабатываемые органами местного самоуправления, которые не могут быть приняты без предварительного обсуждения на заседании Общественной палаты.
2. При принятии Общественной палатой решения о проведении общественного обсуждения проектов документов, указанных в п. 1 настоящей статьи, Общественная палата направляет запрос в Совет местного самоуправления или администрацию о предоставлении ее материалов, необходимых для проведения общественного обсуждения.
3. Общественное обсуждение проводится с привлечением к участию в нем представителей различных профессиональных и социальных групп, в том числе лиц, права и законные интересы которых затрагивает или может

затронуть решение, проект которого выносится на общественное обсуждение.

4. Общественное обсуждение проводится публично и открыто. Участники общественного обсуждения вправе свободно выражать свое мнение и вносить предложения по вопросам, вынесенным на общественное обсуждение. Общественное обсуждение указанных вопросов может проводиться через средства массовой информации, в том числе через сеть Интернет.

5. Общественная палата в соответствии с законодательством об общественном контроле заблаговременно обнародует информацию о вопросе, выносимом на общественное обсуждение, сроке, порядке его проведения и определения его результатов. При этом организатор общественного обсуждения обеспечивает всем его участникам свободный доступ к имеющимся в его распоряжении материалам, касающимся вопроса, выносимого на общественное обсуждение.

6. По результатам общественного обсуждения подготавливается итоговый документ (протокол), который направляется на рассмотрение в Совет местного самоуправления или администрацию и обнародуется, в том числе размещается на официальном сайте администрации в сети Интернет.

Статья 22. Порядок проведения общественных (публичных) слушаний и иных мероприятий Общественной палаты

1. Общественная палата проводит общественные (публичные) слушания и иные мероприятия по общественно важным проблемам и значимым вопросам местного значения.

2. Общественные (публичные) слушания – организуемое Общественной палатой собрание граждан для обсуждения вопросов, касающихся деятельности органов местного самоуправления, иных органов и организаций, осуществляющих отдельные публичные полномочия на территории Майского муниципального района, и имеющих особую общественную значимость либо затрагивающих права и свободы человека и гражданина, права и законные интересы общественных объединений и иных негосударственных некоммерческих организаций.

3. Общественные (публичные) слушания проводятся в помещении, пригодном для размещения в нем представителей различных групп населения, права и законные интересы которых затрагивают вопросы, вынесенные на общественные (публичные) слушания. Организатор слушаний не вправе ограничить доступ в помещение заинтересованных лиц или их представителей.

4. Общественные (публичные) слушания проводятся публично и открыто. Участники общественных (публичных) слушаний вправе свободно высказывать свое мнение и вносить предложения и замечания по вопросу, вынесенному на общественные (публичные) слушания.
5. Общественная палата в соответствии с законодательством об общественном контроле заблаговременно обнародует информацию о вопросе, вынесенном на общественные (публичные) слушания, а также о дате, времени, месте и порядке их проведения и определения их результатов. При этом обеспечивает всем участникам общественных (публичных) слушаний свободный доступ к имеющимся в его распоряжении материалам, касающимся вопроса, вынесенного на общественные (публичные) слушания.
6. По результатам общественных (публичных) слушаний Общественная палата составляет итоговый документ (протокол), содержащий обобщенную информацию о ходе общественных (публичных) слушаний, в том числе о мнениях их участников, поступивших предложениях и заявлениях, об одобренных большинством участников слушаний рекомендациях.
7. Итоговый документ (протокол), подготовленный по результатам общественных (публичных) слушаний, направляется на рассмотрение в органы местного самоуправления, государственные и муниципальные организации, иные органы и организации, осуществляющие в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия, и обнародуется. в том числе размещается на официальном сайте администрации в сети Интернет.
8. Общественная палата может проводить иные мероприятия – конференции, совещания, круглые столы, семинары и др., которые являются формами работы Общественной палаты, с привлечением широкого круга общественности, представителей профессиональных сообществ в целях выработки рекомендаций органам местного самоуправления.
9. Проведение мероприятий в дни заседаний Общественной палаты не допускается, если Общественная палата не примет иного решения.
10. Информация о теме общественных слушаний и иных мероприятий, времени и месте их проведения размещается на сайте администрации и доводится до участников соответствующего мероприятия, а также до средств массовой информации не позднее чем за 10 дней до их начала.
11. Решение об участии представителей средств массовой информации, общественных объединений и организаций, граждан в мероприятиях Общественной палаты принимается в соответствии с настоящим Регламентом.

12. Организация и проведение общественных слушаний и иных мероприятий осуществляется инициатором соответствующего мероприятия.

13. Решение о составе участников соответствующего мероприятия принимают его организаторы.

14. Решения (резолюции, рекомендации и др.) по итогам мероприятий принимаются большинством голосов участников в форме открытого голосования.

Статья 23. Порядок подготовки и утверждения ежегодного доклада Общественной палаты

1. Общественная палата ежегодно готовит доклад о проделанной работе за прошедший год, в котором отражаются вопросы взаимодействия Общественной палаты и органов местного самоуправления, анализ проделанной за год работы, дается оценка эффективности принятых решений и т.д.

2. Подготовку ежегодного доклада осуществляет председатель Общественной палаты на основе информации, предоставленной членами Общественной палаты.

3. Председатель определяет дату заседания по утверждению ежегодного доклада Общественной палаты.

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

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

6. Доклад о проделанной работе, принятый членами Общественной палаты, направляется органам местного самоуправления для ознакомления и размещается в информационных системах общего пользования.

Статья 24. Порядок внесения изменений в Регламент

1. Предложения о внесении изменений в Регламент могут вноситься председателем, заместителем председателя и членами Общественной палаты.

2. Инициаторы внесения изменений в Регламент направляют свои предложения на рассмотрение председателю, который готовит проект изменений в Регламент и вносит его на рассмотрение Общественной палаты.

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

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

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

6. Порядок проведения заседаний Общественной палаты, рассмотрения иных вопросов деятельности Общественной палаты, не предусмотренных настоящим Регламентом, принимается на заседании Общественной палаты большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты, участвовавших в голосовании, оформляется решением и действует со дня принятия.