

УТВЕРЖДЕНО
Решением Общественной
палаты городского округа
Восход Московской области
№ 28/3 от «28» августа 2018

РЕГЛАМЕНТ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВОСХОД МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Настоящий Регламент в соответствии с Законом Московской области № 30/2009–ОЗ «Об Общественной палате Московской области» устанавливает правила внутренней организации, процедуры и порядок деятельности Общественной палаты городского округа Восход Московской области (далее – Общественная палата), органов Общественной палаты, членов Общественной палаты по осуществлению своих полномочий.

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Правовая основа деятельности Общественной палаты

1.1. Общественная палата при осуществлении возложенных на нее функций руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральным законом «Об основах общественного контроля в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законом Московской области «Об Общественной палате Московской области», иными законами и нормативными правовыми актами Московской области, городского округа Восход Московской области.

1.2. При осуществлении своих полномочий Общественная палата непосредственно взаимодействует с органами государственной власти, органом местного самоуправления городского округа Восход Московской области, с Общественной палатой Московской области, с общественными объединениями и иными некоммерческими организациями

ГЛАВА 2. ФОРМИРОВАНИЕ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 2. Состав и органы Общественной палаты

2.1. Общественная палата состоит из 21 (двадцати одного) члена Общественной палаты.

2.2. Органы Общественной палаты:

- Председатель Общественной палаты;
- Заместитель председателя Общественной палаты по взаимодействию с Общественной палатой Московской области;

- Заместитель председателя Общественной палаты по работе комиссий и рабочих групп;
- Ответственный секретарь Общественной палаты;
- Пресс-секретарь Общественной палаты;
- комиссии Общественной палаты;
- рабочие группы Общественной палаты.

Статья 3. Порядок формирования Общественной палаты

3.1. Общественная палата формируется в порядке, предусмотренном Положением об Общественной палате городского округа Восход Московской области.

ГЛАВА 3. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ.

Статья 4. Порядок избрания Председателя Общественной палаты

4.1. Председатель Общественной палаты избирается из числа членов Общественной палаты открытым голосованием на первом пленарном заседании Общественной палаты.

4.2. Кандидатуру Председателя Общественной палаты предлагают члены Общественной палаты. При этом каждый член Общественной палаты вправе предложить только одну кандидатуру.

4.3. Член Общественной палаты, выдвинутый для избрания Председателем Общественной палаты, имеет право заявить о самоотводе. Заявление о самоотводе принимается без обсуждения и голосования.

4.4. В ходе обсуждения, которое проводится по всем кандидатам, давшим согласие на избрание Председателем Общественной палаты, кандидаты выступают на заседании Палаты и отвечают на вопросы членов Общественной палаты. Члены Общественной палаты имеют право высказаться «за» или «против» кандидата, после чего обсуждение прекращается.

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

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

4.7. Вопрос о досрочном освобождении от обязанностей Председателя Общественной палаты рассматривается на пленарном заседании по его личному заявлению либо по представлению одной трети от общего числа членов Общественной палаты.

Решение об освобождении от обязанностей Председателя Общественной палаты принимается, если за него проголосовало более половины от общего числа членов Общественной палаты.

Статья 5. Полномочия Председателя Общественной палаты

5.1. Председатель Общественной палаты:

- 1) ведает вопросами внутреннего распорядка Общественной палаты в соответствии с полномочиями, предоставленными ему настоящим регламентом;
- 2) организует работу Общественной палаты и председательствует на его заседаниях;
- 3) вносит на рассмотрение заседаний Общественной палаты проекты повесток дня;
- 4) подписывает решения, обращения, приглашения и иные документы, принятые Общественной палатой, а также запросы, направляемые в органы государственной власти, органы местного самоуправления городского округа Восход Московской области, в иные организации и (или) их должностным лицам по вопросам, входящим в компетенцию указанных органов и организаций;
- 5) готовит к рассмотрению на заседании Совета Общественной палаты поступившие проекты нормативных правовых документов и иных документов;
- 6) направляет поступившие в Общественную палату документы в комиссии Общественной палаты в соответствии с тем кругом вопросов, которые входят в их компетенцию;
- 7) представляет Общественную палату в отношениях с органами государственной власти и местного самоуправления, средствами массовой информации, общественными объединениями;
- 8) направляет заключения Общественной палаты по результатам экспертизы проектов нормативных правовых актов органа местного самоуправления городского округа Восход Московской области в орган местного самоуправления;
- 9) направляет заключения Общественной палаты о нарушениях законодательства Российской Федерации и Московской области в компетентные государственные органы или должностным лицам;
- 10) формирует рабочие группы для поддержки и продвижения гражданских инициатив, а также для решения иных общественно значимых задач, утверждает состав таких групп, их руководителей, и имеет право наделять их отдельными полномочиями в пределах, установленных настоящим Регламентом;
- 11) утверждает персональный состав комиссий и рабочих групп, созданных по решению Общественной палаты;
- 12) вносит предложения по изменению Регламента Общественной палаты;
- 13) вносит предложения по кандидатурам Председателя комиссии и (или) Секретаря комиссии в случае досрочного освобождения члена Общественной палаты от обязанностей Председателя комиссии или Секретаря комиссии, а также в случае изменения количества комиссий Общественной палаты;
- 14) дает поручения по вопросам, относящимся к его компетенции;

15) по результатам осуществления Общественного контроля готовит итоговый документ для утверждения на заседании Общественной палаты и направления на рассмотрение в органы государственной власти, орган местного самоуправления городского округа Восход Московской области, государственные и муниципальные организации, иные органы и организации, осуществляющими в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия, и в средства массовой информации.

5.2. Председатель Общественной палаты представляет Общественной палате информацию о деятельности Общественной палаты за истекший период со дня предыдущего пленарного заседания Общественной палаты.

5.3. Председатель Общественной палаты имеет двух Заместителей и вносит их кандидатуры на утверждение Общественной палаты. Председатель Общественной палаты определяет обязанности Заместителей председателя Общественной палаты.

5.4. Председатель Общественной палаты является руководителем рабочей группы по подготовке ежегодного доклада Общественной палаты.

5.5. Решения председателя Общественной палаты оформляются в виде выписок из протокола заседания Общественной палаты и подписываются им.

5.6. Председатель Общественной палаты или по его поручению Заместитель председателя Общественной палаты представляет Общественной палате доклад деятельности Общественной палаты за истекший период со дня предыдущего заседания Общественной палаты и о проекте примерной программы работы Общественной палаты на последующий период.

Статья 6. Освобождение Председателя Общественной палаты от занимаемой должности

6.1. Вопрос о досрочном освобождении от обязанностей Председателя Общественной палаты рассматривается на пленарном заседании по его личному заявлению или по представлению более одной пятой от общего числа членов общественной палаты.

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

ГЛАВА 4. ЗАМЕСТИТЕЛИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 7. Порядок избрания и освобождения от должности

7.1. Заместители председателя Общественной палаты избираются на срок их полномочий в качестве членов Общественной палаты.

7.2. Заместители председателя Общественной палаты утверждаются решением Общественной палаты, принятым большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты, присутствующих на заседании Палаты. Кандидата на должность Заместителя председателя Общественной палаты предлагает Председатель Общественной палаты.

7.3. Заместители председателя Общественной палаты имеют право входить в состав комиссий Общественной палаты с правом решающего голоса.

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

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

В случае досрочного прекращения полномочий Заместителя председателя Общественной палаты на пленарном заседании избирается новый Заместитель председателя Общественной палаты.

7.5. На период отсутствия Председателя Общественной палаты по его поручению обязанности Председателя Общественной палаты исполняет один из его Заместителей.

ГЛАВА 5. ОТВЕТСТВЕННЫЙ СЕКРЕТАРЬ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 8. Порядок избрания и освобождения от должности

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

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

8.3. Вопрос о досрочном освобождении от обязанностей Ответственного секретаря Общественной палаты рассматривается на пленарном заседании по его личному заявлению, по представлению более одной пятой от общего числа членов Общественной палаты или по представлению Председателя Общественной палаты.

Решение об освобождении Ответственного секретаря Общественной палаты принимается, если за его проголосовало более половины от общего числа членов Общественной палаты, и оформляется протоколом заседания Общественной палаты.

В случае досрочного прекращения полномочий Ответственного секретаря Общественной палаты на пленарном заседании избирается новый Ответственный секретарь Общественной палаты.

Статья 9. Полномочия Ответственного секретаря Общественной палаты

Ответственный секретарь Общественной палаты:

- 1) формирует план работы Общественной палаты и принимает решение о включении в план мероприятий и вопросов, не реализованных и не рассмотренных предыдущим составом Общественной палаты, а также о проведении общественной экспертизы нормативных правовых актов, по которым работа не завершена;
- 2) определяет дату проведения и готовит проект повестки очередного пленарного заседания Общественной палаты;
- 3) уведомляет членов Общественной палаты о проведении очередного и внеочередного пленарного заседания Общественной палаты;
- 4) приглашает представителей органов власти и органа местного самоуправления городского округа Восход на заседания общественной палаты;
- 5) уведомляет о привлечении к работе в Общественной палате общественные объединения и иные объединения граждан Российской Федерации, представители которых не вошли в ее состав;
- 6) по предложению комиссий Общественной палаты уведомляет членов Общественной палаты о проведении слушаний по общественно важным проблемам, гражданских форумов и иных публичных мероприятий Общественной палаты;
- 7) решает иные вопросы работы Общественной палаты в соответствии с настоящим регламентом;
- 8) по указанию Председателя Общественной палаты организует формирование рабочих групп для поддержки и продвижения гражданских инициатив, а также для решения иных общественно значимых задач.

ГЛАВА 6. ПРЕСС-СЕКРЕТАРЬ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 10. Порядок избрания Пресс-секретаря Общественной палаты

10.1. Пресс-секретарь Общественной палаты избирается на первом пленарном заседании Общественной палаты большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты.

10.2. Пресс-секретарь Общественной палаты избирается на срок его полномочий в качестве члена Общественной палаты.

10.3. Вопрос о досрочном освобождении от обязанностей Пресс-секретаря Общественной палаты рассматривается на пленарном заседании по его личному заявлению, по представлению одой пятой от общего числа

членов Общественной палаты или по представлению председателя Общественной палаты.

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

В случае досрочного прекращения полномочий Пресс-секретаря Общественной палаты на пленарном заседании избирается новый Пресс-секретарь Общественной палаты.

Статья 11. Полномочия Пресс-секретаря Общественной палаты

Пресс-секретарь Общественной палаты:

- 1) информирует граждан о деятельности Общественной палаты;
- 2) готовит согласованные с Председателем Общественной палаты официальные сообщения, заявления для средств массовой информации, а также иные информационные материалы о деятельности Общественной палаты;
- 3) осуществляет подготовку пресс-релизов;
- 4) размещает информационные материалы о деятельности Общественной палаты в средствах массовой информации, на странице официального сайта городского округа Восход в сети Интернет <http://go-voshod.ru/> и на странице официального сайта Общественной палаты Московской области в сети Интернет www.opmo.mosreg.ru.
- 5) присутствует на заседаниях комиссий и готовит информационный материал об их работе;
- 6) принимает участие в подготовке круглых столов, пресс-конференций и иных публичных мероприятий Общественной палаты;
- 7) готовит встречи с журналистами и блоггерами по текущим проблемам деятельности Общественной палаты;
- 8) осуществляет аналитическую работу с материалами средств массовой информации по тематике Общественной палаты;
- 9) готовит официальные опровержения в случае распространения в средствах массовой информации сведений, не соответствующих действительности.

ГЛАВА 7.

ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 12. Состав Совета Общественной палаты.

В состав Совета Общественной палаты входят: Председатель Общественной палаты, его Заместители, Председатели комиссий.

Статья 13. Полномочия Совета Общественной палаты

Совет Общественной палаты:

- 1) формирует проект плана работы Общественной палаты;
- 2) определяет дату проведения очередного пленарного заседания Общественной палаты и формирует проект повестки дня очередного заседания;
- 3) по инициативе не менее одной трети от общего числа членов Общественной палаты созывает внеочередное заседание Общественной палаты и определяет дату его проведения;
- 4) дает поручения комиссиям, рабочим группам Общественной палаты;
- 5) по предложению комиссий, рабочих групп Общественной палаты принимает решение о проведении слушаний по общественно важным проблемам, гражданских форумов и иных публичных мероприятий Общественной палаты;
- 6) принимает решение о формировании рабочих групп для поддержки и продвижения гражданских инициатив, имеющих важное значение, а также по внутренним вопросам деятельности Общественной палаты; утверждает состав таких групп, их руководителей и имеет право наделять их отдельными полномочиями;
- 7) вносит предложения по изменению Регламента Общественной палаты;
- 8) принимает решение о проведении общественной экспертизы проекта нормативного правового акта органа местного самоуправления городского округа Восход;
- 9) привлекает общественные объединения и иные некоммерческие организации, сотрудников Администрации городского округа Восход и специалистов муниципальных учреждений к работе с обращениями граждан и организаций, поступающих в адрес Общественной палаты;
- 10) принимает решение о прекращении деятельности рабочих групп;
- 11) принимает решение о награждении наградами Общественной палаты или представлении к награждению иными полномочными органами.

Статья 14. Заседания Совета Общественной палаты

14.1. На заседании Совета Общественной палаты председательствует Председатель Общественной палаты или уполномоченное им лицо.

14.2. В заседаниях Совета Общественной палаты могут принимать участие:

- 1) члены Общественной палаты, предложения которых внесены в план очередного заседания Совета Общественной палаты;
- 2) представители органов государственной власти и местного самоуправления городского округа Восход по приглашению Совета Общественной палаты;
- 3) иные лица по приглашению Совета Общественной палаты.

14.3. Совет Общественной палаты собирается, как правило, один раз в месяц. По предложению Председателя Общественной палаты, а также не

менее чем половины членов Совета Общественной палаты может быть назначено внеочередное заседание Совета Общественной палаты.

14.4. Материалы для рассмотрения на очередном заседании Совета Общественной палаты и проекты решений Совета Общественной палаты готовит Председатель Общественной палаты по представлению комиссий и членов Общественной палаты.

14.5. Заседание Совета Общественной палаты правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов Совета Общественной палаты. Решение Совета Общественной палаты принимается большинством голосов членов Совета Общественной палаты, присутствующих на заседании.

14.6. В период между заседаниями Совет вправе принимать решение по вопросам, входящим в его компетенцию, методом опроса членов Совета Общественной палаты. Председатель Общественной палаты утверждает перечень вопросов, предлагаемых членами Совета для рассмотрения, и опросный лист. Члены Совета в течение трех рабочих дней должны выразить свое мнение, направив Председателю Общественной палаты заполненные ими опросные листы.

При этом любой из членов Общественной палаты вправе потребовать рассмотрения соответствующего вопроса на заседании Совета.

Решение по каждому вопросу повестки дня считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Совета Общественной палаты.

14.7. Решения, принятые по результатам рассмотрения вопросов повестки дня заседания Совета Общественной палаты, заносятся в протокол. После оформления протокола заседания Совета Общественной палаты решения в виде выписок из протокола направляются для исполнения (рассмотрения) в соответствующие органы.

Протокол подписывается Председателем Общественной палаты или, в случае его отсутствия, председательствующим на заседании Совета Общественной палаты.

ГЛАВА 8.

КОМИССИИ И РАБОЧИЕ ГРУППЫ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 15. Общие положения

Общественная палата на первом пленарном заседании образует комиссии Общественной палаты из числа членов Палаты и назначает их Председателей.

Персональный состав комиссий, созданных по решению Общественной палаты, утверждается на первом заседании Совета Общественной палаты.

Статья 16. Полномочия комиссий Общественной палаты

Комиссия Общественной палаты:

- 1) определяет из числа своих членов ответственных за направления деятельности;
- 2) формирует планы работы и на их основании вносит предложения по формированию плана работы Общественной палаты;
- 3) осуществляет предварительное изучение материалов и их подготовку к рассмотрению Общественной палатой и Советом Общественной палаты;
- 4) осуществляет подготовку проектов заключений о нарушениях законодательства Российской Федерации и Московской области в городском округе Восход для направления их в компетентные государственные органы, органы местного самоуправления или должностным лицам;
- 5) в пределах своей компетенции направляет в Совет Общественной палаты предложения о создании рабочих групп для иных целей и кандидатуры их руководителей;
- 6) представляет проекты экспертных заключений в Совет Общественной палаты;
- 7) в соответствии с решениями Общественной палаты и Совета Общественной палаты готовит проекты запросов Общественной палаты и Совета Общественной палаты в органы государственной власти и органы местного самоуправления Московской области;
- 8) в соответствии с решением Общественной палаты, Совета Общественной палаты организует публичные мероприятия Общественной палаты;
- 10) проводит анализ состояния дел в различных сферах общественной жизни городского округа Восход в рамках своей компетенции;
- 11) привлекает к участию в своей работе представителей общественных объединений и иных объединений граждан Российской Федерации, не вошедших в состав Общественной палаты; определяет формы такого участия, извещает об этом указанные объединения и направляет им все необходимые материалы;
- 12) вносят предложения о проведении мероприятий в Общественной палате по направлениям своей работы;
- 13) вправе образовывать подкомиссии и другие структурные образования по направлениям своей работы, с согласия Совета Общественной палаты;
- 14) решает иные вопросы организации своей деятельности;
- 15) предлагает Общественной палате (Совету Общественной палаты) направить запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти Московской области, органы местного самоуправления и организации по вопросам, связанным с получением информации, документов и материалов, необходимых для осуществления деятельности комиссии;
- 16) рассматривает обращения граждан и организаций, поступающих в адрес Общественной палаты по направлению деятельности Комиссии, дает

на них ответы, осуществляет сбор и обработку информации об инициативах граждан и общественных объединений городского округа Восход.

17) избирает (освобождает) Секретаря комиссии Общественной палаты и вносит соответствующее решение на утверждение Председателю Общественной палаты.

Статья 17. Формирование комиссий и рабочих групп

17.1. Комиссии и рабочие группы, созданные по решению Общественной палаты, создаются на срок, не превышающий срока полномочий Общественной палаты очередного состава.

Участие члена Общественной палаты в работе комиссии, рабочей группы, созданных по решению Общественной палаты, осуществляется на основе добровольного выбора.

17.2. Численный состав каждой комиссии определяется большинством голосов членов Общественной палаты, но не может быть менее 4 членов палаты.

17.3. В состав комиссии не могут входить Председатель Общественной палаты и Ответственный секретарь Общественной палаты.

17.4. Член Общественной палаты может быть членом не более двух комиссий с правом решающего голоса. Член Общественной палаты вправе принимать участие в работе других комиссий с правом совещательного голоса.

Статья 18. Порядок избрания и освобождения от обязанностей председателя комиссии Общественной палаты

18.1. Председатели комиссий Общественной палаты избираются большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты, присутствующих на первом пленарном заседании.

Голосование может проводиться по единому списку кандидатур. Решение об избрании Председателей комиссий принимается постановлением Общественной палаты и оформляется протоколом.

18.2. Вопрос о досрочном освобождении от обязанностей Председателя комиссии рассматривается на пленарном заседании Общественной палаты.

Решение о досрочном освобождении от обязанностей Председателя комиссии принимается большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты, присутствующих на заседании, и оформляется протоколом заседания Общественной палаты.

18.3. В случае досрочного освобождения от обязанностей Председателя комиссии решение об избрании нового Председателя комиссии принимается на пленарном заседании Палаты большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты. Решение об избрании Председателя комиссии оформляется протоколом заседания Общественной палаты.

Статья 19. Полномочия Председателя комиссии Общественной палаты

19.1. Председатель комиссии Общественной палаты:

- 1) вносит предложения о порядке работы комиссии;
- 2) направляет членам комиссии документы и материалы, поступившие в комиссию, для рассмотрения и подготовки предложений;
- 3) уведомляет членов комиссии о месте и времени очередного заседания комиссии не менее чем за двое суток, а также заблаговременно информирует об этом иных участников заседания;
- 4) созывает внеочередное заседание комиссии с согласия Председателя Общественной палаты по своей инициативе или по инициативе не менее двух членов комиссии;
- 5) формирует проект повестки дня комиссии;
- 6) ведет заседания комиссии, подписывает протоколы заседаний и решения комиссии;
- 7) по вопросам, относящимся к компетенции комиссии Общественной палаты, в период между ее заседаниями Председатель комиссии Общественной палаты вправе осуществлять процедуру принятия решения комиссией Общественной палаты методом опроса ее членов, с согласия Председателя Общественной палаты. Решение комиссии Общественной палаты считается принятым, если более половины ее членов по истечении установленного Председателем комиссии Общественной палаты срока высказались «за» по соответствующему вопросу;
- 8) отвечает за подготовку и обновление информационных материалов по вопросам деятельности комиссии, размещаемых на сайте Общественной палаты;
- 9) координирует работу членов комиссии, решает другие вопросы внутреннего распорядка деятельности комиссии в соответствии с настоящим Регламентом;
- 10) от имени комиссии подписывает документы, направляемые в адрес органов местного самоуправления, а также в общественные и иные организации городского округа Восход.

Статья 20. Секретарь комиссии:

20.1. Секретарь комиссии избирается на первом заседании комиссии Общественной палаты.

20.2. Секретарь комиссии:

- 1) выполняет поручения Председателя комиссии по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;
- 2) направляет членам комиссии документы и материалы, поступившие в комиссию для рассмотрения и подготовки предложения;
- 3) уведомляет членов комиссии о месте и времени проведения очередного заседания комиссии не менее чем за двое суток, а также заблаговременно информирует об этом других членов Общественной палаты и иных участников заседания;

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

5) формирует проект повестки дня заседания комиссии;

6) сообщает о формировании и составе рабочей группы по проведению общественной экспертизы, а также для иных целей;

7) направляет проекты заключений по результатам общественной экспертизы нормативных правовых актов в Совет Общественной палаты;

8) обеспечивает подготовку и обновление информационных материалов по вопросам деятельности комиссии, размещаемых на страницах сайта Общественной палаты.

20.3. Секретарь комиссии Общественной палаты освобождается от должности по личному заявлению на пленарном заседании Общественной палаты.

Решение о досрочном освобождении Секретаря комиссии Общественной палаты принимается большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты и оформляется протоколом заседания Общественной палаты.

Статья 21. Рабочие группы Общественной палаты

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

Рабочая группа для проведения общественной экспертизы формируется комиссией Общественной палаты, ответственной за проведение общественной экспертизы.

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

Составы рабочих групп утверждаются Председателем Общественной палаты.

21.2. Рабочая группа вправе:

1) запрашивать документы и материалы, необходимые для ее деятельности, у руководителей органов власти и иных организаций в порядке, определенном для комиссий Общественной палаты;

2) привлекать к участию в своей деятельности представителей общественных объединений, не вошедших в состав Общественной палаты;

3) вносить на рассмотрение комиссии предложения о проведении мероприятий в Общественной палате;

4) решать вопросы организации своей деятельности;

5) участвовать в проведении экспертизы проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления, готовить аналитические материалы и разрабатывать предложения для проектов заключений по указанным документам.

Статья 22. Порядок участия в заседаниях комиссий и рабочих групп Общественной палаты

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

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

22.2. На заседание комиссии и рабочей группы вправе присутствовать представители органов местного самоуправления, нормативные правовые акты которых рассматриваются на заседании комиссии или рабочей группы.

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

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

ГЛАВА 9. ЧЛЕНЫ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

Статья 23. Условия деятельности членов Общественной палаты

23.1. Члены Общественной палаты принимают личное участие в ее работе, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Регламентом.

23.2. При исполнении своих полномочий члены Общественной палаты:

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

Статья 24. Права и обязанности члена Общественной палаты

24.1. Член Общественной палаты вправе:

- 1) свободно высказывать свое мнение по любому вопросу деятельности Общественной палаты, Совета Общественной палаты, комиссий и рабочих групп Общественной палаты, в порядке, установленном настоящим Регламентом;
- 2) участвовать в прениях на пленарных заседаниях Общественной палаты, вносить предложения, замечания и поправки по существу

обсуждаемых вопросов, предлагать кандидатуры и высказывать свое мнение по кандидатурам лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых Общественной палатой, задавать вопросы, давать справки, а также пользоваться иными правами, предоставленными членам Общественной палаты действующим законодательством, в порядке, установленном настоящим Регламентом;

3) обращаться с вопросами к лицам, приглашенным на заседания Общественной палаты, выступать с обоснованием своих предложений при обсуждении вопросов, относящихся к ведению Палаты, и по порядку голосования;

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

5) принимать участие в работе временных рабочих органов Общественной палаты, создаваемых в порядке, установленном настоящим Регламентом;

6) знакомиться с протоколами пленарных заседаний Общественной палаты, протоколами и материалами заседаний комиссий и рабочих групп, иными документами Общественной палаты;

7) осуществлять прием граждан в соответствии с графиком, утверждаемым председателем Комиссии;

8) выступать в качестве инициатора и участника мероприятий при осуществлении общественного контроля;

24.2. Член Общественной палаты обязан:

1) принимать личное участие в работе пленарных заседаний Общественной палаты, комиссий, рабочих групп, членом которых он является;

2) проинформировать о своем отсутствии на пленарном заседании, заседании Комиссии (рабочей группы), членом которых он является, соответственно Председателя Общественной палаты, председателя Комиссии до начала заседания;

3) в случае отсутствия на пленарном заседании Общественной палаты, заседании комиссии или рабочей группы по уважительной причине передать их руководителям письменное предложение по обсуждаемому вопросу;

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

5) состоять в комиссиях Общественной палаты в порядке, установленном настоящим Регламентом;

6) при осуществлении своих полномочий руководствоваться Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральным законом «Об основах общественного контроля в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом городского округа Восход, Положением об Общественной палате и настоящим Регламентом;

7) при осуществлении деятельности в сфере общественного контроля соблюдать установленные федеральными законами ограничения, связанные с деятельностью проверяемых органов и организаций не создавать препятствий в их законной деятельности, а также соблюдать конфиденциальность полученной в ходе осуществления общественного контроля информации, если ее распространение ограничено федеральными законами.

Статья 25. Порядок прекращения и приостановления полномочий членов Общественной палаты

25.1. Полномочия члена Общественной палаты прекращаются или приостанавливаются в случаях, предусмотренных Законом Московской области «Об Общественной палате Московской области», Положением об Общественной городской палате городского округа Восход в порядке, установленном настоящим Регламентом.

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

О внесенном представлении Председатель Общественной палаты извещает членов Общественной палаты.

25.3. Представление Председателя Общественной палаты рассматривается Общественной палатой на ближайшем пленарном или внеочередном заседании.

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

25.5. Вопрос о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественной палаты рассматривается на пленарном заседании Общественной палаты с участием члена Общественной палаты, в отношении которого внесено представление.

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

25.6. Представление на пленарном заседании Общественной палаты зачитывает Председатель Общественной палаты.

25.7. Члену Общественной палаты, в отношении которого внесено представление, предоставляется слово для выступления и ответов на вопросы членов Общественной палаты в течение времени, установленного Палатой.

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

Статья 26. Порядок принятия решения о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественной палаты

26.1. Решение Общественной палаты о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественной палаты 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 членов Общественной палаты.

26.2. Решение Общественной палаты о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественной палаты считается принятым, если за него проголосовало не менее половины от общего числа членов Палаты.

26.3. Решение Общественной палаты о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественной палаты оформляется протоколом.

26.4. Решение Общественной палаты о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественной палаты размещается на официальном сайте Общественной палаты в сети Интернет www.opmo.mosreg.ru.

Статья 27. Удостоверение члена Общественной палаты

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

ГЛАВА 10.

ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБЩЕСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

Статья 28. Общественная палата осуществляет общественный контроль в следующих формах:

- общественный мониторинг (наблюдение за деятельностью органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных организаций, иных органов и организаций);

- общественная экспертиза (анализ и оценка актов, проектов актов, решений, проектов решений, документов и других материалов, действий (бездействия) органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных организаций);

- общественное обсуждение (публичное обсуждение общественно значимых вопросов, а также проектов решений органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных организаций, иных органов и организаций);

- общественная проверка (сбор и анализ информации, проверка фактов и обстоятельств, касающихся общественно значимой деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления,

государственных и муниципальных организаций, иных органов и организаций);

- публичное слушание (организация собрания граждан для обсуждения вопросов, имеющих особую общественную значимость либо затрагивающих права и свободы человека и гражданина, права и законные интересы общественных объединений и иных негосударственных некоммерческих организаций) и др.

ГЛАВА 11. ПЛЕНАРНЫЕ ЗАСЕДАНИЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 29. Сроки проведения пленарных заседаний Общественной палаты

29.1. Пленарные заседания Общественной палаты организуются и проводятся в период полномочий ее членов в порядке, определенном настоящим Регламентом.

29.2. Пленарные заседания Общественной палаты проводятся не реже двух раз в год. Порядок проведения внеочередных пленарных заседаний устанавливается настоящим Регламентом.

Статья 30. Порядок проведения первого пленарного заседания Общественной палаты

30.1. Первое пленарное заседание проводится не позднее чем через 30 дней со дня утверждения правомочного состава Общественной палаты.

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

30.2. Первое пленарное заседание Общественной палаты открывает старейший член Общественной палаты. Он сообщает Палате фамилии избранных членов Общественной палаты согласно списку, составленному на день открытия первого заседания Общественной палаты, и ведет заседание до избрания Председателя.

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

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

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

- об утверждении Регламента Общественной палаты;
- об избрании Председателя Общественной палаты;
- об избрании Председателей комиссий.

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

Статья 31. Внеочередные пленарные заседания Общественной палаты

31.1. Внеочередное пленарное заседание Общественной палаты может быть проведено по решению большинства членов Общественной палаты.

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

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

Статья 32. Порядок проведения очередных и внеочередных пленарных заседаний

32.1. Члены Общественной палаты уведомляются Советом Общественной палаты о дате и проекте повестки дня очередного пленарного заседания Общественной палаты не позднее, чем за 5 дней до его проведения.

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

Дополнительные материалы или документы, подготовленные членами или комиссиями Общественной палаты, могут распространяться непосредственно в день проведения пленарного заседания при условии их надлежащего оформления (протоколами, решениями совета или комиссии; подписями (подписью) члена Палаты (членов Палаты), иницирующего (иницирующих) распространение данных документов или материалов).

32.2. Повестка дня пленарного заседания Общественной палаты формируется Ответственным секретарем Общественной палаты по предложениям комиссий Общественной палаты, членов Палаты, поступивших в Совет Общественной палаты не позднее, чем за 10 дней до начала пленарного заседания Общественной палаты, и утверждается Общественной палатой в день его проведения после обсуждения, за исключением внеочередных заседаний.

32.3. Пленарное заседание Общественной палаты начинается с регистрации присутствующих на пленарном заседании членов Общественной палаты.

Регистрация присутствующих на пленарном заседании членов Общественной Палаты может осуществляться после каждого перерыва в пленарном заседании Палаты, в случае необходимости проведения голосования по вопросам, включенным в повестку дня.

32.4. Пленарное заседание Общественной палаты открывает и ведет Председатель Общественной палаты или один из Заместителей председателя Общественной палаты .

32.5. Пленарное заседание Общественной палаты правомочно, если в его работе принимает участие более половины от общего числа членов Общественной палаты.

32.6. Повестка дня пленарного заседания может быть дополнена или изменена по предложению членов Общественной палаты.

На обсуждение дополнений и изменений, вносимых в порядок работы пленарного заседания Общественной палаты, отводится не более 30 минут. Это время может быть продлено решением Палаты, принятым большинством голосов от общего числа членов Палаты, присутствующих на пленарном заседании.

32.7. В случае внесения членом Палаты предложения о дополнении или изменении порядка работы (повестки дня) пленарного заседания Общественной палаты, он вправе дать мотивированное обоснование своего предложения, которое ставится на голосование.

32.8. Предложение о дополнении или изменении повестки дня пленарного заседания Общественной палаты считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Общественной палаты, присутствующих на заседании.

32.9. Во время проведения пленарного заседания Общественной палаты председатель Общественной палаты вправе выступить с докладом о работе, проделанной в период между заседаниями Общественной палаты.

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

Статья 33. Права и обязанности председательствующего на пленарном (внеочередном) заседании

33.1. Председательствующим на пленарном (внеочередном) заседании Палаты является Председатель Общественной палаты или уполномоченное им лицо.

33.2. Председательствующий на заседании Общественной палаты:

1) руководит общим ходом заседания в соответствии с настоящим Регламентом и утвержденной повесткой пленарного заседания;

2) предоставляет слово для выступления в порядке поступления зарегистрированных 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 и по порядку ведения заседания;

4) ставит на голосование каждое предложение членов Палаты в порядке поступления;

5) проводит голосование и оглашает его результаты;

6) контролирует ведение протоколов заседаний Общественной палаты и подписывает указанные протоколы.

33.3. Председательствующий на заседании Общественной палаты вправе:

1) в случае нарушения положений настоящего Регламента Общественной палаты предупреждать члена Палаты, а при повторном нарушении лишать его слова. Член Общественной палаты, допустивший грубые, оскорбительные выражения лишается слова без предупреждения;

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

3) предупреждать члена Палаты, взявшего слово по порядку ведения заседания, об отклонении от темы выступления и лишать его слова при повторном нарушении;

4) указывать на допущенные в ходе заседания нарушения настоящего Регламента, а также исправлять фактические ошибки, допущенные в выступлениях.

33.4. По просьбе председательствующего или в связи с нарушением председательствующим требований настоящего Регламента Общественная палата вправе большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты назначить другого председательствующего.

Статья 34. Участие в пленарных (внеочередных) заседаниях Общественной палаты приглашенных и иных лиц

34.1. По решению Общественной палаты либо Совета Общественной палаты на пленарное (внеочередное) заседание могут быть приглашены представители органов государственной власти, органов государственной власти Московской области, представители общественных объединений, научных учреждений, консультанты-эксперты и иные лица для предоставления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым Общественной палатой вопросам.

34.2. Глава городского округа Восход, Руководитель Администрации городского округа Восход, Председатель Общественной палаты Московской области вправе присутствовать на любом заседании Общественной палаты.

34.3. Общественная палата устанавливает дату заседания и время, на которое приглашается должностное лицо, а также определяет содержание рассматриваемого вопроса. Приглашение за подписью председателя Общественной палаты направляется должностному лицу не позднее чем за 5 дней до пленарного (внеочередного) заседания Общественной палаты, на которое приглашено должностное лицо. Ответственный секретарь

Общественной палаты включает указанный вопрос в проект порядка работы Общественной палаты.

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

1) приглашенному должностному лицу для основной информации по рассматриваемому вопросу предоставляется до 20 минут;

2) члены Общественной палаты вправе задавать вопросы приглашенному должностному лицу по рассматриваемому вопросу.

Продолжительность вопроса не должна превышать одной минуты, ответ на вопрос - трех минут. Прения не проводятся;

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

Статья 35. Продолжительность заседаний Общественной палаты

35.1. Пленарное (внеочередное) заседание Общественной палаты проводится в течение периода времени (часы, дни), определенного решением членов Общественной палаты.

При этом продолжительность пленарного (внеочередного) заседания не должна превышать 3 часов.

35.2. Председательствующий на пленарном (внеочередном) заседании Общественной палаты не вправе без голосования продлить пленарное заседание Общественной палаты до принятия окончательного решения по вопросу, обсуждение которого было начато.

Статья 36. Порядок выступлений на пленарных (внеочередных) заседаниях Общественной палаты

36.1. Член Общественной палаты выступает на пленарном (внеочередном) заседании в порядке, определенном председательствующим.

36.2. Время для доклада на пленарном заседании устанавливается в пределах 15 минут. Для содокладов и выступлений в прениях – до 10 минут, для повторных выступлений в прениях – до 5 минут, для выступлений по процедурным вопросам, внесения изменений в порядок работы, предложенный Советом Общественной палаты, обоснования принятия или отклонения внесенных поправок к проектам решений Палаты, по рассматриваемым Палатой кандидатурам, для ответов на вопросы, сообщений, справок – до 3 минут.

По порядку работы и ведения пленарного (внеочередного) заседания Общественной палаты – не более 1 минуты.

По решению Общественной палаты указанное время может быть изменено.

По истечению установленного времени председательствующий предупреждает об этом выступающего, а затем вправе прервать его выступление.

36.3. 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.

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

Данное решение принимается большинством голосов от числа членов Палаты, присутствующих на заседании.

36.5. Прения по обсуждаемому вопросу могут быть прекращены по истечении времени, установленного Общественной палатой, либо по решению Общественной палаты, принимаемому большинством голосов от числа членов Палаты, присутствующих на заседании

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

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

36.6. Никто не вправе выступать на пленарном (внеочередном) заседании Общественной палаты без разрешения председательствующего.

Нарушивший данное правило лишается председательствующим слова без предупреждения.

Статья 37. Порядок проведения голосования и принятия решений

37.1. Решения Общественной палаты на ее пленарных (внеочередных) заседаниях принимаются открытым или тайным голосованием.

Тайное голосование и порядок его проведения утверждается решением Общественной палаты, принимаемым большинством голосов от числа членов Общественной палаты, присутствующих на заседании.

37.2. Голосование может быть количественным или рейтинговым:

1) количественное голосование представляет собой выбор варианта ответа: "за", "против" или "воздержался". Подсчет голосов и предъявление результатов голосования в абсолютном и процентном выражениях производятся по каждому голосованию;

2) рейтинговое голосование представляет собой ряд последовательных количественных голосований по каждому из предложенных вариантов одного решения. При рейтинговом голосовании каждый член Общественной палаты голосует только "за" и не голосует "против" и "воздержался". Принятым при рейтинговом голосовании признается решение, набравшее наибольшее число голосов.

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

37.4. Решения Общественной палаты по процедурным вопросам принимаются большинством голосов членов Общественной палаты, участвующих в заседании.

К процедурным относятся вопросы:

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

Статья 38. Оформление решений пленарного (внеочередного) заседания

38.1. Во время пленарных (внеочередных) заседаний Общественной палаты ведутся протоколы заседания. Протокол подписывается председательствующим на заседании Общественной палаты. Протоколы заседаний Общественной палаты подлежат опубликованию на официальном сайте Общественной палаты и на странице официального сайта Общественной палаты Московской области в сети Интернет.

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

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

38.3. Материалы заседаний Общественной палаты в недельный срок после их проведения рассылаются членам Общественной палаты и размещаются на странице официального сайта Общественной палаты Московской области в сети Интернет.

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

Статья 39. Поручения Общественной палаты

39.1. Для подготовки вопроса к рассмотрению Общественной палатой в ходе ее пленарного заседания Совет Общественной палаты вправе дать поручение комиссиям или рабочим группам.

39.2. Текст поручения, внесенный в письменной форме и подписанный инициатором поручения, оглашается им же или председательствующим на пленарном заседании Палаты.

39.3. При наличии возражений предложение дать поручение ставится на голосование.

Решение принимается большинством голосов членов Общественной палаты, принимающих участие в заседании.

39.4. Поручение оформляется протокольной записью. Выписка из протокола в течение трех рабочих дней направляется исполнителю, который не позднее, чем через 30 дней или в иной установленный Палатой срок со дня получения поручения информирует председателя Общественной палаты и инициатора (инициаторов) поручения о результатах его выполнения.

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

Статья 40. Взаимодействие Общественной палаты с органами государственной власти и органами местного самоуправления

40.1. В порядке работы пленарного заседания Общественной палаты может предусматриваться время для ответов должностных лиц органов государственной власти и органов местного самоуправления на вопросы членов Общественной палаты.

40.2. План проведения данного мероприятия составляется на очередное пленарное заседание и подлежит утверждению председателем Общественной палаты.

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

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

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

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

40.6. Письменные вопросы и предложения по вопросу, предлагаемому к рассмотрению, направляются членами Общественной палаты ответственному секретарю Общественной палаты не позднее, чем за 10 дней до проведения указанного мероприятия.

40.7. Ответственный секретарь Общественной палаты рассматривает вопросы и предложения членов Общественной палаты и направляет их руководителям органов государственной власти и органов местного самоуправления, ведающему данным вопросом, иным приглашенным должностным лицам не позднее, чем за пять дней до проведения мероприятия.

40.8. Если руководитель органа государственной власти или органа местного самоуправления не может присутствовать на мероприятии, то не позднее чем за пять дней до его проведения уведомляют об этом Председателя Общественной палаты с объяснением причины своего отсутствия и указывают должностных лиц, которые вместо них примут участие в мероприятии.

40.9. По результатам обсуждения вопроса Общественная палата принимает решение голосованием на пленарном заседании Палаты.

Статья 41. Информационный ресурс Общественной палаты.

Информация о деятельности Общественной палаты, в том числе по осуществлению общественного контроля и о его результатах размещается на странице официального сайта Администрации городского округа Восход в сети Интернет <http://go-voshod.ru/> и на странице официального сайта Общественной палаты Московской области в сети Интернет www.opmo.mosreg.ru/

ГЛАВА 12.

КОДЕКС ЭТИКИ ЧЛЕНОВ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 41. Порядок принятия Кодекса этики

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

41.2. В соответствии с настоящим Регламентом проект Кодекса этики и поправки к Кодексу этики разрабатывает рабочая группа Общественной палаты и представляет его на утверждение Общественной палаты.

41.3. Общественная палата на своем заседании рассматривает и принимает Кодекс этики.

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

41.5. Кодекс этики считается утвержденным, если за него проголосовало более половины от общего числа членов Общественной палаты, присутствующих на заседании.

41.4. Утвержденный Кодекс этики подлежит опубликованию на странице

официального сайта Администрации городского округа Восход в сети Интернет и на официальном сайте Общественной палаты Московской области в сети Интернет.

41.5. Ответственность члена Общественной палаты за нарушения своих обязанностей устанавливается Кодексом этики.

ГЛАВА 13. МЕРОПРИЯТИЯ В ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЕ

Статья 42. Общие положения

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

42.2. Проведение мероприятий (конференций, общественных слушаний, «круглых столов», семинаров и др.) в дни пленарных заседаний Общественной палаты не допускается, если Совет Общественной палаты не примет иного решения.

Статья 43. Порядок проведения мероприятий

43.1. Мероприятия проводятся по решению председателя Общественной палаты.

43.2. Вопрос о проведении мероприятий выносится на обсуждение Общественной палаты, члены которой по результатам обсуждения определяют место и время проведения.

43.3. Состав лиц, приглашенных на мероприятие, определяется комиссиями Общественной палаты.

Статья 44. Прием граждан.

44.1. Прием граждан членами Общественной палаты осуществляется в соответствии с графиком приема граждан, разработанным Ответственным секретарем Общественной палаты и заблаговременно разосланным членам общественной палаты по соответствующим направлениям их работы в Общественной палате.

ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПУБЛИКАЦИИ ЕЖЕГОДНОГО ДОКЛАДА ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 45. Общие положения

Общественная палата ежегодно готовит доклад о деятельности Общественной палаты городского округа Восход.

Статья 46. Порядок подготовки ежегодного доклада Общественной палаты

Для подготовки ежегодного доклада о деятельности Общественной палаты городского округа Восход Общественная палата образует рабочую группу, в состав которой входят руководители всех комиссий Общественной палаты. Проекты разделов доклада подготавливаются профильными комиссиями, утверждаются на их заседаниях и передаются в рабочую группу по подготовке ежегодного доклада Общественной палаты.

Статья 47. Порядок утверждения ежегодного доклада Общественной палаты

47.1. Рабочая группа по подготовке ежегодного доклада о деятельности Общественной палаты городского округа Восход принимает проект доклада в целом и передает его в Совет Общественной палаты. Совет Общественной палаты определяет дату рассмотрения проекта ежегодного доклада Общественной палаты на пленарном заседании Общественной палаты и выносит его на пленарное заседание Общественной палаты. Ежегодный доклад Общественной палаты принимается членами Общественной палаты большинством голосов от общего числа членов Палаты, присутствующих на заседании.

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

47.3. Дата следующего пленарного заседания по рассмотрению проекта ежегодного доклада определяется председателем Общественной палаты по согласованию с рабочей группой по подготовке ежегодного доклада Общественно палаты.

47.4. Рабочая группа в течение не более 10 дней рассматривает замечания членов Общественной палаты и принимает решение о доработке проекта ежегодного доклада.

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

Статья 48. Публикация ежегодного доклада Общественной палаты

48.1.Принятый Общественной палатой ежегодный доклад Общественной палаты о своей деятельности в течение 30 дней публикуется в средствах массовой информации и размещается на сайте Общественной палаты в международной сети «Интернет» <http://go-voshod.ru/>.

48.2.Отчеты о работе Общественной палаты в установленные сроки направляются в Общественную палату Московской области.

48.3.Ежегодный доклад Общественной палаты направляется в орган местного самоуправления городского округа Восход..

ГЛАВА 14. ИНЫЕ ВОПРОСЫ ВНУТРЕННЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ПОРЯДКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 49. Порядок проведения общественной экспертизы

49.1. Рассмотрению в Общественной палате могут быть представлены проекты муниципальных нормативных правовых актов.

49.2.Проведение общественной экспертизы осуществляется на основании Положения об экспертной деятельности Общественной палаты, которое утверждается Советом Общественной палаты.

Статья 50. Порядок внесения изменений в Регламент Общественной палаты

50.1.Регламент Общественной палаты, изменения к нему утверждаются большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты и оформляются решением Палаты.

50.2.Регламент, а также решения Палаты о внесении изменений к нему вступают в силу со дня их принятия, если Палата не примет иное решение.

Статья 51. О проектах решений, не рассмотренных предыдущим составом Общественной палатой

51.1.Решения, не рассмотренные предыдущим составом Общественной палаты до окончания срока полномочий, рассматриваются Общественной палатой следующего состава, начиная с той стадии, на которой было прервано их рассмотрение, если иное решение не будет принято Общественной палатой нового состава.

51.2.Не позднее, чем за две недели до начала работы Общественной палаты нового состава Совет Общественной палаты может образовать рабочую группу по подготовке первого пленарного заседания Общественной палаты нового состава. Указанная рабочая группа формируется из членов нового состава Общественной палаты. К ее обязанностям может быть отнесена подготовка проектов соответствующих решений Общественной

палаты, а также других документов, связанных с началом работы
Общественной палаты нового состава.