

Утвержден:
решением Общественной палаты
городского округа Орехово-Зуево
от "03" октября 2017г.

РЕГЛАМЕНТ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОРЕХОВО-ЗУЕВО

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Регламент устанавливает правила внутренней организации, процедуры и порядок деятельности Общественной палаты городского округа Орехово-Зуево (далее – Общественная палата), органов Общественной палаты, членов Общественной палаты по осуществлению своих полномочий.

Статья 1. Правовая основа деятельности Общественной палаты

1. Общественная палата при осуществлении возложенных на нее функций руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральным законом "Об основах общественного контроля в Российской Федерации" и другими федеральными законами и нормативно - правовыми актами Российской Федерации, Уставом, иными законами и нормативно - правовыми актами Московской области, Уставом, Положением об Общественной палате и иными нормативно - правовыми актами городского округа Орехово-Зуево.

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

Статья 2. Органы Общественной палаты

К органам Общественной палаты относятся:

- Совет 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;
- комиссии Общественной палаты;
- рабочие группы Общественной палаты.

Статья 3. Общее число членов Общественной палаты.

В настоящем Регламенте под "общим числом членов Общественной палаты" следует понимать число членов, установленных статьей 6 Положения об Общественной палате г.о. Орехово-Зуево - 45 человек.

Статья 4. Информационный ресурс Общественной палаты

Информация о деятельности Общественной палаты, в том числе по осуществлению общественного контроля и его результатах, размещается на официальном сайте Общественной палаты г.о. Орехово-Зуево в сети Интернет и на официальном сайте Общественной палаты Московской области в сети Интернет www.opmo.mosreg.ru.

Статья 5. Награды Общественной палаты

1. Общественная палата может учреждать общественные награды, награждение которыми производится по решению Совета Общественной палаты.

2. Общественная палата может ходатайствовать перед органами местного самоуправления городского округа Орехово-Зуево, Общественной палатой Московской области, перед органами государственной власти Московской области о награждении физических и юридических лиц муниципальными и государственными наградами.

ГЛАВА 2. ФОРМЫ РАБОТЫ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ. ПРИНЦИПЫ, УСЛОВИЯ И ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЧЛЕНОВ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

Статья 6. Основные формы работы Общественной палаты

1. Основными формами работы Общественной палаты являются:

- пленарные заседания;
- организационные заседания;
- заседания Совета;
- заседания комиссий, рабочих групп.

2. Организация проведения слушаний по общественно важным проблемам, а так же гражданских форумов, общественных слушаний по актуальным вопросам общественной жизни городского округа Орехово-Зуево осуществление иных мероприятий и форм работы Общественной палаты, предусмотренных Положением об Общественной палате городского округа Орехово-Зуево.

3. Комиссии Общественной палаты могут привлекать к своей работе общественные объединения, объединения граждан Российской Федерации, представители которых не вошли в состав Общественной палаты.

4. Решение об участии в пленарном заседании и заседании Совета Общественной палаты, уполномоченных представителей общественных объединений и иных объединений граждан Российской Федерации, представители которых не вошли в ее состав - принимаются Советом Общественной палаты.

Статья 7. Принципы и условия деятельности членов Общественной палаты

1. Члены Общественной палаты принимают личное участие в работе, за исключением случаев, предусмотренных статьей Регламента.

2. При исполнении своих полномочий члены Общественной палаты:

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

Статья 8. Права и обязанности члена Общественной палаты

1. Член Общественной палаты вправе:

1) свободно высказывать свое мнение по любому вопросу деятельности Общественной палаты, 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 Общественной палаты, и по порядку голосования;

4) принимать участие в заседаниях комиссий и рабочих групп Общественной палаты, членом которых он не является, с правом совещательного голоса;

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

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

7) осуществлять прием граждан в соответствии с утвержденным графиком;

8) принимать участие в мероприятиях, проводимых при осуществлении общественного контроля;

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

2. Член Общественной палаты обязан:

1) принимать личное участие в работе заседаний Общественной палаты, комиссий, рабочих групп, членом которых он является, за исключением случаев предусмотренных настоящим Регламентом;

2) проинформировать о своем отсутствии на заседании Общественной палаты, заседании комиссии или рабочей группы, членом которых он является, соответственно, председателя Общественной палаты, председателя комиссии или руководителя рабочей группы до начала заседания;

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

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

5) при осуществлении своих полномочий руководствоваться Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральным законом "Об основах общественного контроля в Российской Федерации" и другими федеральными законами и нормативно - правовыми актами Российской Федерации, Уставом, Законами и иными нормативно-правовыми актами органов государственной власти Московской области, Уставом городского округа Орехово-Зуево, Положением об Общественной палате городского округа Орехово-Зуево, иными нормативно - правовыми актами городского округа Орехово-Зуево и настоящим Регламентом, Кодексом этики членов Общественной палаты и решениями Общественной палаты;

6) при осуществлении деятельности в сфере общественного контроля соблюдать установленные законодательством ограничения, связанные с деятельностью государственных органов и органов местного самоуправления, не создавать препятствий законной деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных организаций, иных органов и организаций, осуществляющих в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия, а также соблюдать конфиденциальность, полученную в ходе осуществления общественного контроля информации, если ее распространение ограничено законодательством.

Статья 9. Удостоверение члена Общественной палаты.

Члену Общественной палаты выдается удостоверение установленного образца.

ГЛАВА 3.

СРОКИ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПЛЕНАРНЫХ ЗАСЕДАНИЙ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 10. Периодичность и сроки пленарных заседаний Общественной палаты

1. Пленарные заседания Общественной палаты организуются и проводятся в период действия полномочий ее членов в порядке, определенным настоящим Регламентом.
2. Пленарные заседания Общественной палаты проводятся не реже двух раз в год. Порядок проведения внеочередных пленарных заседаний устанавливается настоящим Регламентом.

Статья 11. Порядок проведения первого пленарного заседания Общественной палаты

1. Общественная палата нового состава собирается на свое первое пленарное заседание 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 трети от общего числа членов, установленного Положением об Общественной палате г.о. Орехово-Зуево.

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

3. Общественная палата открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов палаты присутствующих на заседании, избирает счетную комиссию Общественной палаты из числа членов Общественной палаты в количестве трех человек.

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

- об избрании председателя Общественной палаты;
- об избрании заместителей председателя Общественной палаты;
- об избрании ответственного секретаря Общественной палаты;
- об утверждении комиссий Общественной палаты.

По предложению членов Общественной палаты в повестку дня заседания Общественной палаты могут быть включены и другие вопросы.

5. Решения Общественной палаты на первом пленарном заседании принимаются в порядке, предусмотренным настоящим Регламентом.

Статья 12. Внеочередные пленарные заседания Общественной палаты

1. Внеочередное пленарное заседание Общественной палаты может быть созвано по решению Совета Общественной палаты, предложению Главы городского округа Орехово-Зуево или по инициативе не менее одной трети от установленного числа членов Общественной палаты.

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

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

Статья 13. Порядок формирования плана работы Общественной палаты

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

2. План работы формируется Советом Общественной палаты на текущий год исходя из планов работы Общественной палаты Московской области, планов работы комиссий, рабочих групп Общественной палаты и предложений членов палаты. При формировании планов работы используется информационно-аналитические материалы, материалы статистических и социологических исследований, публикации средств массовой информации.

3. Совет Общественной палаты по предложениям комиссий и рабочих групп Общественной палаты вносит в план работы необходимые изменения.

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

Статья 14. Порядок проведения очередных пленарных заседаний Общественной палаты

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 даты 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 2 дня до их рассмотрения на заседании Общественной палаты. В исключительных случаях, по решению председателя Общественной палаты допускается рассылка материалов в день проведения заседания.

Дополнительные документы или материалы, 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 Общественной палаты (членов Общественной палаты), иницирующего (иницирующих) распространение данных документов или материалов).

2. Проект повестки дня пленарного заседания Общественной палаты формируется Советом Общественной палаты по предложениям комиссий Общественной палаты, членов Общественной 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.

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, в случае необходимости проведения голосования по вопросам, включенным в повестку дня.

4. Пленарное заседание Общественной палаты открывает и ведет председатель Общественной палаты или уполномоченный им один из заместителей председателя Общественной палаты.

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

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 Общественной палаты, принятым большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты, присутствующих на заседании.

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

8. Предложение о дополнении или изменении порядка работы (повестки дня) пленарного заседания Общественной палаты считается принятым, если за него

проголосовало более половины членов Общественной палаты, присутствующих на заседании.

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

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 палатой.

Статья 15. Полномочия, права и обязанности Председательствующего на пленарном заседании Общественной палаты

1. Председательствующий на пленарном заседании Общественной палаты:

1) руководит общим ходом пленарного 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, определенным решением Общественной палаты;

3) предоставляет слово вне порядка работы пленарного заседания Общественной палаты только для внесения процедурного вопроса и по порядку ведения заседания;

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

5) проводит голосование и оглашает его результаты;

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

2. Председательствующий на пленарном заседании Общественной палаты вправе:

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

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

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

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

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

Статья 16. Порядок участия в пленарных заседаниях Общественной палаты приглашённых лиц

1. По решению Общественной палаты, либо Совета Общественной палаты на пленарные заседания палаты могут быть приглашены представители органов государственной власти Московской области, органов местного самоуправления, представители общественных объединений, научных учреждений, эксперты и иные лица для предоставления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым Общественной палатой вопросам.

2. Глава городского округа Орехово-Зуево, заместители Главы городского округа Орехово-Зуево, председатель Совета депутатов городского округа Орехово-Зуево, представитель Общественной палаты Московской области вправе присутствовать на любом заседании Общественной палаты.

3. Совет Общественной палаты по предложению членов Общественной палаты, комиссий Общественной палаты вправе пригласить на пленарное заседание руководителей органов государственной власти Московской области, органов местного самоуправления, а так же иных лиц.

Приглашение за подписью председателя Общественной палаты направляется приглашенному лицу не позднее, чем за 5 дней до даты пленарного заседания Общественной палаты, на которое приглашено должностное лицо. Совет Общественной палаты включает указанный вопрос в проект порядка работы Общественной палаты.

Статья 17. Процедура проведения пленарного заседания Общественной палаты

1. Пленарное заседание Общественной палаты проводится в течение периода времени (часы, дни), утвержденного решением членов Общественной палаты.

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

3. В ходе пленарного заседания Общественной палаты ведется протокол, который подписывается Председательствующим.

Статья 18. Порядок выступления на пленарных заседаниях Общественной палаты

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

2. Время для доклада на пленарном заседании устанавливается в пределах пятнадцати минут. Для содокладов и выступлений в прениях – до десяти минут, для повторных выступлений в прениях – до пяти минут, для выступлений по процедурным вопросам внесения изменений в порядок работы, предложенным председателем Общественной палаты, обоснования принятия или отклонения внесенных поправок к проектам решений Общественной палаты, по рассматриваемым кандидатурам, для ответов на вопросы, сообщений, справок – до трех минут. По порядку работы и ведения заседания Общественной палаты, не более одной минуты.

По решению Общественной палаты указанное время может быть изменено.

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

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.

3. 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 Общественной палаты, участвующих в голосовании.

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

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

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

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

7. Пленарные заседания Общественной палаты ведутся на русском языке.

Член Общественной палаты, желающий выступить на ином языке народов Российской Федерации, в срок не позднее 5 дней до даты заседания, уведомляет об этом Совет Общественной палаты. Такое выступление обеспечивается переводом на русский язык.

Статья 19. Порядок проведения голосований

1. Решения Общественной палаты на ее пленарных 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 пленарном заседании.

2. Для проведения тайного голосования избирается счетная комиссия в количестве не менее 3 человек из числа присутствующих на пленарном заседании членов Общественной палаты. Счетная комиссия готовит бюллетени для голосования, организует процедуру голосования, подводит результаты голосования и оглашает их на пленарном заседании Общественной палаты. Итоги голосования утверждаются большинством голосов от числа членов Общественной палаты, присутствующих на пленарном заседании.

3. 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.

Статья 20. Поручение Общественной палаты

1. Для подготовки вопроса к рассмотрению Общественной палатой в ходе пленарного заседания Совет Общественной палаты вправе дать поручение комиссиям, рабочим группам, отдельным членам Общественной палаты.

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

3. При наличии возражений, предложение дать поручение, ставится на голосование. Решение принимается большинством голосов членов Общественной палаты, принимающих участие в заседании.

4. Поручение оформляется протокольной записью. Выписка из протокола в течение 3 рабочих дней направляется исполнителю, который, не позднее чем через 30 дней или в иной установленный Общественной палатой срок со дня получения поручения информирует председателя Общественной палаты и инициатора (инициаторов) поручения о результатах его выполнения.

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

Статья 21. Формы принятия решений Общественной палаты

Решения Общественной палаты носят рекомендательный характер и принимаются в форме заключений, предложений и обращений. Вопросы внутренней деятельности Общественной палаты принимаются в форме решений.

Статья 22. Порядок принятия решений Общественной палатой

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

2. Решения Общественной палаты по процедурным вопросам принимаются большинством голосов членов Общественной палаты, принявших участие в голосовании.

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 лиц, указанных в статье 16 настоящего Регламента;
- 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 23. Порядок принятия решения Общественной палаты методом опроса членов Палаты

1. Совет Общественной палаты в период между ее пленарными заседаниями вправе осуществлять процедуру принятия решений Общественной палатой методом опроса ее членов. Решение Общественной палаты считается принятым, если более половины ее членов по истечении установленного решением Совета Общественной палаты срока высказались "за" по соответствующему вопросу.
2. По решению Совета Общественной палаты внеочередные пленарные заседания Общественной палаты могут проводиться методом опроса. Совет Общественной палаты утверждает проект повестки дня внеочередного пленарного заседания и опросного листа и направляет их вместе с проектами решений и другими материалами членам Общественной палаты.
3. Члены Общественной палаты в течение пяти рабочих дней должны выразить свое мнение по каждому вопросу, направить 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. Срок голосования может быть продлен по решению председателя Общественной палаты, но не более чем на пять рабочих дней.
4. Председатель Общественной палаты совместно с Советом Общественной палаты в течение 3 рабочих дней со дня получения последнего опросного листа, направленного с соблюдением срока, установленного настоящим Регламентом, подсчитывает число поданных голосов и оформляет решение Общественной палаты по каждому вопросу опросного листа.
5. 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, данный опросный лист признается не действительным. Копии решений по каждому вопросу, включенному в повестку дня пленарного заседания, в течение 3 дней со дня оформления решения направляются членам Общественной палаты.

6. Опросным методом не могут приниматься следующие решения:
 - 1) утверждение экспертных заключений по проектам Постановлений городского округа Орехово-Зуево, в том числе о внесении изменений в Устав городского округа Орехово-Зуево.
 - 2) утверждение ежегодного доклада Общественной палаты городского округа Орехово-Зуево.
7. Решение Общественной палаты по вопросам, персонально касающихся членов Общественной палаты, принимаются методом опроса в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом.

Статья 24. Виды и порядок оформления решений Общественной палаты

1. Во время пленарных заседаний Общественной палаты ведутся протоколы. Протокол подписывается председательствующим на пленарном заседании Общественной палаты. Протоколы пленарных заседаний Общественной палаты подлежат опубликованию на официальном сайте Общественной палаты.

2. По результатам рассмотрения вопросов повестки дня пленарного 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.

3. Протоколы пленарных заседаний Общественной палаты в недельный срок после проведения заседания рассылаются членам Общественной палаты и размещаются на официальном сайте Общественной палаты.

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

Статья 25. Взаимодействие Общественной палаты с органами государственной власти и органами местного самоуправления при проведении пленарных заседаний Общественной палаты

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 (далее - "Диалог с властью").

2. План проведения "Диалога с властью" составляется на очередное пленарное заседание и подлежит утверждению председателем Общественной палаты.

3. В плане "Диалога с властью" указываются наименования блоков вопросов и приглашаемые должностные лица.

4. В соответствии с планом проведения "Диалога с властью" Совет Общественной палаты включает в повестку дня очередного пленарного заседания палаты конкретные блоки вопросов с указанием даты их рассмотрения.

5. Председатель Общественной палаты приглашает на "Диалог с властью" не позднее, чем за пять дней до даты его проведения, 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.

6. Письменные вопросы и предложения по вопросу, предлагаемому к рассмотрению на "Диалоге с властью" направляются членами Общественной палаты в Совет Общественной палаты не позднее чем за 30 дней до проведения указанного мероприятия.

7. Совет Общественной палаты рассматривает вопросы и предложения членов Общественной палаты и направляет их руководителю органов государственной власти,

органов местного самоуправления, в соответствии с компетенцией, иным приглашенным должностным лицам не позднее чем за 5 дней до проведения мероприятия.

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

ГЛАВА 4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 26. Принципы формирования Совета Общественной палаты

1. Совет Общественной палаты осуществляет текущую работу в период между пленарными заседаниями Общественной палаты.

2. В состав Совета Общественной палаты входят: председатель Общественной палаты, его заместители, председатели комиссии, ответственный секретарь.

Статья 27. Заседания Совета Общественной палаты

1. На заседании Совета Общественной палаты председательствует председатель Общественной палаты или уполномоченный им один из заместителей председателя Общественной палаты.

2. В заседаниях Совета Общественной палаты могут принимать участие:

- 1) члены Общественной палаты, председатель рабочих групп, предложения которых внесены в план очередного заседания Совета Общественной палаты;
- 2) руководители органов государственной власти и учреждений Московской области, органов местного самоуправления и учреждений городского округа Орехово-Зуево по приглашению Совета Общественной палаты;
- 3) иные лица, по приглашению Совета Общественной палаты.

3. Совет Общественной палаты собирается не реже одного раза в три месяца. По предложению председателя Общественной палаты, а так же не менее, чем половины членов Совета Общественной палаты может быть назначено внеочередное заседание Совета Общественной палаты.

4. Вопросы для рассмотрения на очередном заседании Совета Общественной палаты и проекта решений Совета Общественной палаты готовит председатель Общественной палаты по представлению комиссий и членов Общественной палаты.

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

6. Решение, принятое по результатам рассмотрения вопросов повестки дня заседания Совета Общественной палаты заносится в протокол. После оформления протокола заседания Совета Общественной палаты решение в виде выписок из протокола направляется для исполнения (рассмотрения) в соответствующие органы. Протокол подписывается Председателем Общественной палаты или, в случае его отсутствия, председательствующим на заседании Совета Общественной палаты, в порядке, установленном настоящим регламентом.

Статья 28. 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) уведомляет членов Общественной палаты о проведении очередного пленарного заседания членов Общественной палаты;

- 4) приглашает представителей органов государственной власти и учреждений Московской области и руководителей органов местного самоуправления и учреждений городского округа Орехово-Зуево на заседание Общественной палаты;
- 5) в период между пленарными заседаниями Общественной палаты направляет запросы в органы государственной власти и органы местного самоуправления;
- 6) созывает по предложению главы городского округа Орехово-Зуево Совет Общественной палаты, по инициативе более одной трети от общего числа членов Общественной палаты внеочередное пленарное заседание Общественной палаты и определяет дату его проведения;
- 7) принимает решения о привлечении к работе Общественной палаты с правом совещательного голоса общественных объединений и иных объединений граждан городского округа Орехово – Зуево, представители которых не вошли в ее состав;
- 8) по предложению комиссий, рабочих групп Общественной палаты принимает решения о проведении слушаний по общественно-важным проблемам и иных публичных мероприятий Общественной палаты;
- 9) разрабатывает и предоставляет на утверждение Общественной палаты Кодекс этики членов Общественной палаты;
- 10) дает поручения председателю Общественной палаты, комиссиям и рабочим группам;
- 11) утверждает персональный состав комиссии Общественной палаты;
- 12) вносит предложения по изменению регламента Общественной палаты;
- 13) принимает решения о проведении общественной экспертизы проекта нормативно-правового акта;
- 14) привлекает общественные объединения и иные не коммерческие организации к работе с обращениями граждан и организаций, поступивших в адрес Общественной палаты;
- 15) принимает решения о делегировании членов Общественной палаты, уполномоченных принимать участие в заседаниях коллегий органов государственной власти, учреждений и иных органов Московской области, заседаниях и совещаниях органов местного самоуправления и учреждений городского округа Орехово-Зуево;
- 16) принимает решения о делегировании членов Общественной палаты, уполномоченных принимать участие в пленарных заседаниях и заседаниях комиссий Общественной палаты Московской области;
- 17) принимает решения о прекращении деятельности рабочих групп;
- 18) принимает решения о награждении наградами Общественной палаты;
- 19) принимает решения о ходатайстве перед органами местного самоуправления городского округа Орехово-Зуево о награждении физических и юридических лиц муниципальными наградами;
- 20) по предложению комиссий и рабочих групп принимает решения о привлечении общественных объединений и иных не коммерческих организаций к работе с обращениями граждан и организаций, поступающими в адрес Общественной палаты;
- 21) по результатам осуществления общественного контроля готовят итоговый документ для утверждения на заседании Общественной палаты и направление на рассмотрение в органы государственной власти, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные организации, иные органы и организации, осуществляющие в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия и в средства массовой информации;
- 22) в случае выявления фактов нарушения прав и свобод человека и гражданина, прав и законных интересов общественных объединений и иных не государственных, не коммерческих организаций инициирует направление материалов, полученных в ходе осуществления общественного контроля, Уполномоченному по правам человека Московской области, Уполномоченному при Президенте Российской Федерации по правам ребенка, Уполномоченному при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, уполномоченным по правам человека, по правам ребенка, по

защите прав предпринимателей, по правам коренных малочисленных народов в Московской области и в органы прокуратуры.

ГЛАВА 5. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ И ПОЛНОМОЧИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 29. Порядок избрания председателя Общественной палаты

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

2. Кандидатуру председателя Общественной палаты предлагают члены Общественной палаты. При этом каждый член Общественной палаты вправе предложить только одну кандидатуру.

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

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

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

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

7. Вопрос о досрочном освобождении от обязанностей председателя Общественной палаты рассматривается на пленарном заседании по его личному заявлению, либо по представлению более 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 30. Полномочия председателя Общественной палаты

1. Председатель Общественной палаты:

1) ведает вопросами внутреннего распорядка Общественной палаты;

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

3) на основании решения Совета и предложений членов Общественной палаты формирует проект повестки дня Общественной палаты, вносит на рассмотрение Совета Общественной палаты, уведомляет членов Общественной палаты о проведении очередного или внеочередного заседания;

4) в период между заседаниями Общественной палаты направляет запросы с целью реализации задач Общественной палаты;

5) по предложению комиссий Общественной палаты принимает решения о проведении слушаний по общественно важным вопросам в соответствии со статьей 4 Положения об Общественной палате;

6) подписывает решения, принятые Общественной палатой, Советом Общественной палаты, а также запросы, обращения, приглашения и иные документы в связи с осуществлением полномочий Общественной палаты и Совета Общественной палаты;

7) готовит к рассмотрению на заседании Совета Общественной палаты поступившие проекты постановлений и иные документы;

8) направляет поступившие в Общественную палату проекты постановлений и иные документы в комиссии Общественной палаты в соответствии с кругом вопросов, входящих в их компетенцию;

9) представляет Общественную палату во взаимоотношениях с органами государственной власти Московской области и местного самоуправления городского округа Орехово-Зуево, средствами массовой информации, общественными объединениями, Общественной палатой Московской области и другими организациями и должностными лицами;

10) направляет членов Общественной палаты для участия в работе комиссий органов местного самоуправления;

11) представляет Общественную палату в отношениях с органами государственной власти и местного самоуправления, средствами массовой информации, общественными объединениями и другими организациями и должностными лицами;

12) направляет заключения Общественной палаты по результатам экспертизы проектов нормативных правовых актов в соответствующие органы местного самоуправления;

13) направляет заключения Общественной палаты о нарушениях законодательства органами местного самоуправления, в компетентные государственные органы или должностным лицам;

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

15) дает поручения по вопросам, относящимся к его компетенции.

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

3. Председатель Общественной палаты определяет обязанности своих заместителей по согласованию с членами Общественной палаты.

4. Председатель Общественной палаты подписывает от имени Общественной палаты соглашения о сотрудничестве и иные договоры.

Статья 31. Заместители председателя Общественной палаты

1. Заместители председателя Общественной палаты по взаимодействию с Общественной палатой Московской области и по работе комиссий и рабочих групп утверждаются решением Общественной палаты, принятым большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты, присутствующих на заседании Общественной палаты.

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

Решение об освобождении от обязанностей заместителя председателя Общественной палаты принимается, если за него проголосовало более половины от общего числа членов Общественной палаты, присутствующих на заседании Общественной палаты. В случае досрочного прекращения полномочий заместителя председателя Общественной палаты на пленарном заседании избирается новый заместитель председателя Общественной палаты.

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

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

ГЛАВА 6. ОТВЕТСТВЕННЫЙ СЕКРЕТАРЬ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 32. Порядок избрания ответственного секретаря Общественной палаты

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

2. Вопрос о досрочном освобождении от обязанностей ответственного секретаря Общественной палаты рассматривается на пленарном заседании по его личному заявлению, по представлению более одной трети от общего числа членов Общественной палаты или по представлению председателя Общественной палаты. Решение об освобождении от обязанностей ответственного секретаря Общественной палаты принимается, если за него проголосовало более половины от числа членов Общественной палаты, присутствующих на заседании Общественной палаты.

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

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

Статья 33. Полномочия ответственного секретаря Общественной палаты

Ответственный секретарь Общественной палаты:

1) выполняет поручения председателя Общественной палаты (его заместителя) по вопросам, относящимся к компетенции Общественной палаты;

2) осуществляет взаимосвязь с органами местного самоуправления городского округа Орехово-Зуево;

3) уведомляет членов Общественной палаты о проведении очередного пленарного заседания, заседания Совета Общественной палаты;

4) приглашает представителей органов государственной власти и органов местного самоуправления на заседание Совета Общественной палаты, пленарного заседания Общественной палаты;

5) уведомляет членов Общественной палаты о проведении внеочередного пленарного заседания Палаты, Совета Общественной палаты;

6) уведомляет о привлечении к работе Общественной палаты общественные объединения и иные объединения граждан Российской Федерации, представители которых не вошли в ее состав;

7) по предложению комиссий Общественной палаты уведомляет членов Общественной палаты о проведении слушаний по общественно важным проблемам и иных публичных мероприятий Общественной палаты;

8) решает иные вопросы работы Общественной палаты в соответствии с настоящим Регламентом;

9) по указанию председателя Общественной палаты организует формирование рабочих групп для поддержки и продвижения гражданских инициатив, а также для решения иных общественно значимых задач;

10) оформляет протоколы заседания Совета Общественной палаты и пленарных заседаний Общественной палаты.

ГЛАВА 7.

СОСТАВ, ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ДЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИЙ И РАБОЧИХ ГРУПП ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ И ПОЛНОМОЧИЯ РУКОВОДИТЕЛЕЙ КОМИССИЙ И РАБОЧИХ ГРУПП

Статья 34. Общие положения

Общественная палата на пленарном заседании образует комиссии Общественной палаты.

Персональный состав комиссий утверждается на пленарном заседании Общественной палаты или на первом заседании Совета Общественной палаты.

Статья 35. Полномочия комиссий Общественной палаты

Комиссии Общественной палаты:

- 1) формируют планы работы комиссий и на их основании вносят предложения по формированию плана работы Общественной палаты;
- 2) осуществляют предварительное изучение материалов и их подготовку к рассмотрению Общественной палатой и Советом Общественной палаты;
- 3) осуществляют подготовку проектов решений Общественной палаты и Совета Общественной палаты;
- 4) осуществляют подготовку проектов заключений о нарушениях законодательства для направления их в компетентные государственные органы, органы местного самоуправления или должностным лицам;
- 5) в пределах своей компетенции направляют в Общественную палату, в Совет Общественной палаты предложения о создании рабочих групп и кандидатуры их руководителей;
- 6) представляют проекты экспертных заключений в Совет Общественной палаты;
- 7) в соответствии с решениями Общественной палаты и Совета Общественной палаты готовят проекты запросов Общественной палаты в органы государственной власти и органы местного самоуправления;
- 8) в соответствии с решением Общественной палаты, Совета Общественной палаты организуют публичные мероприятия Общественной палаты;
- 9) проводят анализ состояния дел в различных сферах общественной жизни в рамках своей компетенции;
- 10) в соответствии с решением большинства членов Совета Общественной палаты привлекают к участию в своей работе граждан, общественные объединения и иные объединения граждан Российской Федерации, представители которых не вошли в состав Общественной палаты; определяют формы такого участия, извещают об этом указанных граждан и объединения и направляют им все необходимые материалы;
- 11) вносят предложения о проведении мероприятий в Общественной палате;
- 12) решают вопросы организации своей деятельности;
- 13) предлагают Общественной палате (Совету Общественной палаты) направить запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации по вопросам, связанным с получением информации, документов и материалов, необходимых для осуществления деятельности комиссии;
- 14) по поручению председателя Общественной палаты рассматривают обращения граждан и организаций, поступающие в адрес Общественной палаты, осуществляют сбор и обработку информации об инициативах граждан Российской Федерации и общественных объединений;
- 15) предлагают Общественной палате (Совету Общественной палаты) направить запросы у органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных организаций, иных органов и организаций, осуществляющих в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия, необходимой для осуществления общественного контроля информации.

Статья 36. Порядок формирования комиссий Общественной палаты

1. Комиссии Общественной палаты образуются на срок, не превышающий срока полномочий Общественной палаты очередного состава. Участие члена Общественной палаты в работе комиссии осуществляется на основе добровольного выбора.
2. Численный состав каждой комиссии определяется Советом Общественной палаты, но не может быть менее трех членов Общественной палаты.
3. В состав комиссии не могут входить председатель Общественной палаты, заместители председателя Общественной палаты, ответственный секретарь Общественной палаты.

4. Член Общественной палаты может входить в состав одной комиссии, с правом решающего голоса. Член Общественной палаты вправе принимать участие в работе других комиссий с правом совещательного голоса.

5) Перечень комиссий утверждается на первом пленарном заседании Общественной палаты.

6) По предложению председателя Общественной палаты количество комиссий может быть изменено. Решение об образовании или ликвидации комиссии Общественной палаты принимается большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты и оформляется протоколом.

Статья 37. Порядок избрания и освобождения от обязанностей председателя комиссии Общественной палаты

На пленарном заседании Общественной палаты кандидатуры председателей комиссий предлагаются председателем Общественной палаты.

1. Председатели комиссий Общественной палаты избираются большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты присутствующих на заседании. Голосование может проводиться по единому списку кандидатур. Решение об избрании председателей комиссий оформляется протоколом заседания Общественной палаты.

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

3. В случае досрочного освобождения от обязанностей председателя комиссии решение об избрании нового председателя комиссии принимается по представлению Совета Общественной палаты на пленарном заседании палаты большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты, присутствующих на заседании. Решение об избрании председателя комиссии, оформляется протоколом заседания Общественной палаты.

Статья 38. Полномочия и функции председателя комиссии Общественной палаты

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) в случае своего отсутствия поручает исполнение обязанностей председателя комиссии одному из членов комиссии;

8) 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;

9) отвечает за подготовку и обновление информационных материалов по вопросам деятельности комиссии, размещаемых на сайте Общественной палаты;

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

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

12) участвует в заседании профильных комиссий Совета депутатов при рассмотрении проектов постановлений, находящихся на общественной экспертизе, а также на заседаниях Советов Депутатов при рассмотрении проекта постановлений, по которым была проведена общественная экспертиза; при необходимости может поручить исполнение этих обязанностей руководителю рабочих групп.

Статья 39. Порядок деятельности комиссий Общественной палаты

1. Основной формой работы комиссии Общественной палаты является ее заседание.

2. Деятельность комиссии Общественной палаты основана на принципах свободы обсуждения, гласности и коллегиального принятия решений.

Члены Общественной палаты вправе знакомиться с протоколами заседаний комиссий.

3. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Информация о работе комиссии размещается на сайте Общественной палаты.

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

5. Заседание комиссии проводит председатель комиссии. В период отсутствия председателя комиссии заседание комиссии по его поручению проводит один из членов комиссии.

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

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

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

Статья 40. Рабочие группы Общественной палаты

1. Для проведения общественной экспертизы проектов нормативных правовых актов, а также для иных целей могут быть образованы рабочие группы, которые являются рабочими органами Общественной палаты. Решение об образовании рабочих групп, а также их председателей принимает Совет Общественной палаты.

2. Рабочая группа вправе:

1) привлекать экспертов;

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

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

4) вносить на рассмотрение председателя Общественной палаты, Совета Общественной палаты, комиссии предложения о проведении мероприятий в Общественной палате;

5) решать вопросы организации своей деятельности;

6) участвовать в проведении экспертизы проектов муниципальных нормативно - правовых актов, готовить аналитические материалы и разрабатывать предложения для проектов заключений по указанным документам.

3. Рабочие группы автоматически расформируются после завершения возложенных на них задач.

Статья 41. Порядок участия в заседаниях комиссий и рабочих групп Общественной палаты

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

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

2. На заседании комиссии, рабочей группы вправе присутствовать представители администрации городского Округа Орехово-Зуево, Совета депутатов городского округа Орехово-Зуево, проекты которых рассматриваются на заседании комиссии или рабочей группы, а также представители иных органов власти и органов местного самоуправления, нормативные правовые акты которых рассматриваются на заседании комиссии или рабочей группы.

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

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

ГЛАВА 8. ФОРМИРОВАНИЕ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 42. Порядок формирования Общественной палаты

Общественная палата формируется в порядке предусмотренным Положением об Общественной палате городского округа Орехово-Зуево.

ГЛАВА 9. ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ И ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ЧЛЕНОВ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 43. Общие положения

Полномочия члена Общественной палаты прекращаются или приостанавливаются в случаях, предусмотренных Положением об Общественной палате городского округа Орехово-Зуево.

Статья 44. Порядок и процедура прекращения и приостановления полномочий члена Общественной палаты

1. Вопрос о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественной палаты в случае, предусмотренным Положением об Общественной палате городского округа Орехово-Зуево рассматривается Общественной палатой по представлению Совета Общественной палаты. О внесенном представлении председатель Общественной палаты извещает членов Общественной палаты.

2. Представление Совета Общественной палаты рассматривается на ближайшем пленарном заседании.

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

4. 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 пленарном заседании Общественной палаты без уважительной причины члена Общественной палаты, в отношении которого внесено представление, не является препятствием для рассмотрения данного вопроса Общественной палаты.

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

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

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

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

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

10. Решение Общественной палаты о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественной палаты размещается на официальном сайте Общественной палаты.

ГЛАВА 10. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРИНЯТИЯ КОДЕКСА ЭТИКИ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 45. Порядок принятия Кодекса этики членов Общественной палаты

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

2. В соответствии с Положением об Общественной палате городского округа Орехово-Зуево Кодекс этики и поправки к нему разрабатывает председатель Общественной палаты и представляет его на утверждение Общественной палаты.

3. Общественная палата на своем пленарном заседании рассматривает и принимает Кодекс этики.

4. Проект Кодекса этики должен быть представлен членам Общественной палаты не менее чем за 5 дней до пленарного заседания Общественной палаты, на котором предполагается рассмотреть Кодекс этики.

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

6. Утвержденный Кодекс этики подлежит опубликованию на официальном сайте Общественной палаты.

Статья 46. Ответственность членов Общественной палаты за нарушение Кодекса этики

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

В случае грубого или неоднократного нарушения членом Общественной палаты указанных требований его полномочия могут быть прекращены в соответствии с Положением об Общественной палате городского округа Орехово-Зуево и в порядке, установленным Кодексом этики и настоящим Регламентом.

ГЛАВА 11. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

С ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТОЙ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Статья 47. Общие положения

Общественная палата взаимодействует с Общественной палатой Московской области путем:

- организации и проведения совместных пленарных заседаний;
- организации и проведения совместных мероприятий;
- приглашения членов Общественной палаты Московской области для участия в мероприятиях Общественной палаты по направлениям деятельности;
- совместного планирования деятельности;
- организации совместной работы председателей комиссий с председателями комиссий Общественной палаты Московской области по направлениям деятельности;
- организации работы с куратором Общественной палаты Московской области;
- отчетности Общественной палаты городского округа Орехово-Зуево перед Общественной палатой Московской области;
- иным, установленным законодательством.

Статья 48. Порядок проведения совместных пленарных заседаний

1. Для обсуждения и решения совместных задач по инициативе Общественной палаты или Общественной палаты Московской области могут проводиться совместные пленарные заседания.

2. Общественная палата, по инициативе которой проводится совместное пленарное заседание, обеспечивает заблаговременное приглашение участников заседания (при необходимости – с рассылкой информационных и иных материалов), оборудования помещения, в котором будет проводиться заседание, необходимое количество раздаточных материалов.

3. Решения, принятые на совместных пленарных заседаниях, обязательны для членов Общественных палат, принимавших участие в заседании.

Статья 49. Участие в совместных мероприятиях

1. Для решения совместных вопросов могут проводиться совместные мероприятия Общественной палаты городского округа Орехово-Зуево и Общественной палаты Московской области.

2. Совместные мероприятия проводятся путем:
- организации совместного выезда представителей Общественной палаты городского округа Орехово-Зуево и Общественной палаты Московской области;
 - организации совместного рассмотрения проектов нормативных правовых актов и подготовки совместных заключений на них;
 - организации совместного осуществления общественного контроля и др.

Статья 50. Совместное планирование деятельности

1. Совет Общественной палаты в срок до 1 декабря текущего года обобщает полученные от председателей комиссий планы работ и с учетом порядка, установленного статьей 13 настоящего Регламента утверждает общий план работы Общественной палаты на следующий год.

2. План работы Общественной палаты, утвержденный председателем Общественной палаты, направляется в Общественную палату Московской области.

ГЛАВА 12.

ПОРЯДОК ПРИВЛЕЧЕНИЯ К РАБОТЕ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ИНЫХ НЕ КОМЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПРЕДСТАВИТЕЛИ КОТОРЫХ НЕ ВОШЛИ В ЕЕ СОСТАВ

Статья 51. Общие положения

Общественные объединения и иные не коммерческие организации могут принимать участие в деятельности Общественной палаты путем направления своих представителей для участия в мероприятиях, проводимых советом Общественной палаты, комиссиями Общественной палаты и рабочими группами.

Статья 52. Порядок участия общественных объединений в работе Общественной палаты

Решение об участии в пленарном заседании, заседании Совета Общественной палаты, рабочих групп и комиссий, общественных объединений и иных не коммерческих организаций, представители которых не вошли в ее состав принимается Советом Общественной палаты.

ГЛАВА 13 ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ В ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЕ

Статья 53. Общие положения

1. Для выяснения фактического положения дел и общественного мнения по вопросам находящимся в ведении комиссий Общественной палаты, Совета Общественной палаты, осуществляют сбор и обработку информации об инициативах граждан и общественных объединений, организуют и проводят общественные слушания, "круглые столы", семинары и другие мероприятия по актуальным вопросам Общественной жизни.
2. Решение о проведении общественных слушаний, "круглых столов", семинаров и других мероприятий Общественной палаты принимает Совет Общественной палаты.
3. Проведение мероприятий (слушаний, "круглых столов", семинаров и других мероприятий) в дни пленарных заседаний Общественной палаты не допускается, если Совет Общественной палаты не примет иного решения.
4. Информация о теме слушаний, "круглых столов", семинаров и других мероприятий, времени и месте их проведения передается средствами массовой информации не позднее чем за три дня до их начала. Вопрос об участии представителей средств массовой информации, общественных объединений и общественности в указанных мероприятиях решает, соответственно, Совет Общественной палаты.

Статья 54. Порядок проведения мероприятий

1. Мероприятия проводятся по решению Совета Общественной палаты.
2. Вопрос о проведении выносится на заседание Совета Общественной палаты, члены которой определяют место и дату их проведения.
3. Состав лиц, приглашенных на мероприятия, определяется Советом и комиссиями Общественной палаты.

Статья 55. Порядок проведения приема граждан

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

ГЛАВА 14. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПУБЛИКАЦИИ ЕЖЕГОДНОГО ДОКЛАДА ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ О СОСТОЯНИИ И РАЗВИТИИ ИНСТИТУТОВ ГРАЖДАНСКОГО ОБЩЕСТВА В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ ОРЕХОВО-ЗУЕВО

Статья 56. Общие положения

Общественная палата ежегодно готовит доклад о состоянии и развитии институтов гражданского общества в городском округе Орехово-Зуево.

Статья 57. Порядок подготовки отчетов и ежегодного доклада Общественной палаты

Для подготовки ежегодного доклада о состоянии развития институтов гражданского общества в городском округе Орехово - Зуево Общественная палата создает 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 58. Порядок утверждения ежегодного доклада Общественной палаты

1. Рабочая группа по подготовке ежегодного доклада Общественной палаты о состоянии развития институтов гражданского общества в городском округе Орехово-Зуево принимает проект доклада целиком 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 Общественной палаты, присутствующих на заседании.

2. 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 59. Публикации ежегодного доклада Общественной палаты

Принятый Общественной палатой ежегодный доклад Общественной палаты о своей деятельности в течение 30 дней размещается на сайте Общественной палаты в международной сети Интернет.

ГЛАВА 15. ИНЫЕ ВОПРОСЫ ВНУТРЕННЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ПОРЯДКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Статья 60. Порядок проведения общественной экспертизы

1. Рассмотрению в Общественной палате могут подлежать проекты постановлений и иных нормативных правовых актов, которые официально внесены в соответствующий орган власти, либо находятся на стадии проработки и согласования в исполнительном округе городского округа Орехово-Зуево.

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

Статья 61. Порядок внесения изменений в Регламент Общественной палаты

1. Предложения о внесении изменений в Регламент вносятся Советом Общественной палаты.

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

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

Прошито, пронумеровано на
24 листах
Председатель Общественной
палаты палаты г.о.Орехово-Зуево
городского округа
Орехово-Зуево
Тарасова С.Ф.

