

УТВЕРЖДЕН
Общественной палатой
муниципального образования
Павловский район
« 13 » 02 2020 г.

**РЕГЛАМЕНТ
ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПАВЛОВСКИЙ РАЙОН**

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Регламент в соответствии с Законами Российской Федерации и законами Краснодарского края устанавливает правила внутренней организации, процедуры и порядок деятельности Общественной палаты муниципального образования Павловский район (далее – Общественная палата) по осуществлению своих полномочий.

Статья 1. Правовая основа деятельности Общественная палата и взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления

1. Общественная палата при осуществлении возложенных на нее функций руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральным законом от 21 июля 2014 года № 212 ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации, Законом Краснодарского края от 03 марта 2017 года № 3575-КЗ «Об Общественной палате Краснодарского края и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Краснодарского края», иными нормативными правовыми актами.

2. При осуществлении своих полномочий Общественная палата непосредственно взаимодействует с органами государственной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований, общественными объединениями, населением, другими институтами гражданского общества.

Статья 2. Состав и органы Общественной палаты

1. Общественная палата формируется в соответствии с Положением об Общественной палате муниципального образования Павловский район, утвержденной постановлением администрации муниципального образования Павловский район от 31 июля 2019 года № 1192 «Об утверждении Положения «Об Общественной палате муниципального образования Павловский район» и состоит из 15 граждан Павловского района.

2. Органы Общественной палаты: Председатель Общественной палаты, Совет Общественной палаты, Комиссии Общественной палаты.

Статья 3. Издания и информационное обеспечение деятельности Общественной палаты

Общественная палата может поддерживать информационное обеспечение в разделе Общественная палата на сайте муниципального образования Павловский район в сети «Интернет» (далее - раздел Общественной палаты), а также поддерживать иные информационные ресурсы, имеющиеся в распоряжении Общественной палаты.

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

Статья 4. План работы Общественной палаты

1. Работа Общественной палаты осуществляется в соответствии с планом работы Общественной палаты.

Общественная палата утверждает план работы на соответствующий год, в котором определяет приоритетные направления своей деятельности в соответствии с решениями заседания, и поручает Председателю Общественной палаты организовать работу по обеспечению плановых мероприятий.

2. Решение принимается большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты и оформляется протоколом.

3. План работы формируется на текущий год, полугодие, квартал, исходя из планов работы комиссий и предложений членов Общественной палаты по реализации гражданских инициатив, имеющих общероссийское, региональное и муниципальное значение.

При формировании планов работы используются информационно - аналитические материалы, материалы статистических, научных и социологических исследований, публикации средств массовой информации.

4. Председатель Общественной палаты по предложениям комиссий Общественной палаты вносит в план работы необходимые изменения.

Предложения о внесении изменений в план работы предоставляются в письменной форме.

Статья 5. Основные формы работы Общественной палаты

1. Основными формами работы Общественной палаты являются:

- заседания Общественной палаты;
- заседания комиссий;
- осуществление мероприятий по проведению общественного контроля в соответствии с действующим законодательством;
- иные формы работы, не противоречащие законодательству.

2. Общественная палата вправе привлекать к своей работе общественные объединения и иные объединения граждан, представители которых не вошли в ее состав непосредственно и (или) путем представления ими отзывов, предложений и замечаний.

3. Решение об участии общественных объединений и иных объединений граждан, представители которых не вошли в Состав Общественной палаты принимается Председателем Общественной палаты по представлению председателей комиссий.

4. Решение об участии в заседании Общественной палаты и

заседании комиссий Общественной палаты уполномоченных представителей общественных объединений и иных объединений граждан, представители которых не вошли в ее состав, принимается Председателем Общественной палаты по представлению председателей комиссий.

Статья 6. Принципы и условия деятельности членов Общественной палаты

1. Члены Общественной палаты принимают личное участие в его работе.
2. При исполнении своих полномочий члены Общественной палаты:
 - обладают равными правами при обсуждении и принятии решений Общественной палаты;
 - имеют право избирать и быть избранными на выборные должности и в органы Общественной палаты;
 - осуществляют свою деятельность в Общественной палате на общественных началах.

Статья 7. Гарантии деятельности членов Общественной палаты

Гарантии деятельности членов Общественной палаты устанавливаются Положением об Общественной палате муниципального образования Павловский район.

Статья 8. Права и обязанности членов Общественной палаты

1. Члены Общественной палаты вправе:
 - свободно высказывать свое мнение по любому вопросу деятельности Общественной палаты, комиссий Общественной палаты;
 - вносить Председателю Общественной палаты предложения по повестке дня заседания Общественной палаты, принимать участие в подготовке материалов к заседаниям Общественной палаты, а также проектов его решений, участвовать в реализации решений Общественной палаты;
 - получать документы, иные материалы, содержащие информацию о работе Общественной палаты;
 - в случае несогласия с решением Общественной палаты, комиссии Общественной палаты излагать в письменном виде особое мнение, которое заносится в протокол заседания Общественной палаты или комиссии, и соответственно прилагается к решению, в отношении которого высказано это мнение;
2. Члены Общественной палаты обязаны:
 - принимать личное участие в работе заседаний Общественной палаты, комиссий, членом которых он является;

- проинформировать о своем отсутствии на заседании Общественной палаты, заседании комиссии, членом которых он является, соответственно Председателя Общественной палаты, председателя комиссии до начала заседания;

- выполнять требования, предусмотренные Кодексом этики членов Общественной палаты;

- состоять в комиссиях Общественной палаты в порядке, установленном настоящим Регламентом;

- при осуществлении своих полномочий руководствоваться Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Уставом муниципального образования Павловский район, Положением об Общественной палате муниципального образования Павловский район, другими законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края, Кодексом этики членов Общественной палаты, а также настоящим Регламентом.

ГЛАВА 2. ЗАСЕДАНИЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 9. Сроки проведения заседаний Общественной палаты

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

2. Заседания Общественной палаты проводятся в соответствии с планом работы Общественной палаты, но не реже одного раза в квартал.

По решению Председателя Общественной палаты может быть проведено внеочередное заседание.

Порядок проведения внеочередных заседаний устанавливается настоящим Регламентом.

Статья 10. Порядок проведения первого заседания Общественной палаты

1. Первое заседание Общественной палаты нового состава созывается главой муниципального образования Павловский район. Открывает и ведет заседание до избрания председателя Общественной палаты старейший член Общественной палаты.

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

- об избрании секретаря заседания;
- об избрании Председателя Общественной палаты;
- об избрании заместителя председателя Общественной палаты.

3. Решения Общественной палаты на первом заседании принимаются в порядке, предусмотренном статьей 18 настоящего Регламента.

Решения первого заседания Общественной палаты оформляются протоколом.

Статья 11. Внеочередные заседания Общественной палаты

1. Внеочередное заседание Общественной палаты может быть проведено по решению Председателя Общественной палаты или по инициативе не менее одной трети от общего числа членов Общественной палаты. Инициатор внеочередного заседания Общественной палаты вносит на рассмотрение Председателю Общественной палаты перечень вопросов для обсуждения и проекты решений по ним.

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

Статья 12. Порядок проведения очередных заседаний Общественной палаты

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

2. Проекты решений и иные материалы по вопросам, включенным в повестку дня заседания Общественной палаты, рассматриваются и принимаются на заседании Общественной палаты.

Дополнительные документы или материалы, подготовленные членами или комиссиями Общественной палаты, по решению Председателя Общественной палаты могут распространяться непосредственно в день проведения заседания.

3. Повестка заседания Общественной палаты формируется Председателем Общественной палаты по предложениям комиссий Общественной палаты, членов Общественной палаты, поступившим Председателю Общественной палаты не позднее, чем за 20 дней до начала заседания Общественной палаты, и утверждается Общественной палатой в день ее проведения.

4. Заседание Общественной палаты начинается с регистрации присутствующих на заседании членов Общественной палаты.

Заседание Общественной палаты открывает и ведет Председатель Общественной палаты или уполномоченное им лицо.

Заседание Общественной палаты правомочно, если в ее работе принимают участие не менее половины от общего числа членов палаты.

5. Повестка дня и порядок работы заседания могут быть изменены по предложению членов Общественной палаты. На обсуждение дополнений и изменений, вносимых в порядок работы заседания Общественной палаты, отводится не более 10 минут.

Это время может быть продлено решением Общественной палаты, принятым большинством голосов от общего числа членов Общественной

палаты, присутствующих на заседании.

6. Член Общественной палаты вправе вносить мотивированное предложение о дополнении или изменении порядка работы (повестки дня) заседания Общественной палаты, которое ставится на голосование.

7. Предложение о дополнении или изменении порядка работы (повестки дня) заседания Общественной палаты считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Общественной палаты, присутствующих на заседании.

8. Во время проведения очередного заседания Общественной палаты членам Общественной палаты даётся информация об основных вопросах, рассмотренных Председателем Общественной палаты в период, прошедший после предыдущего заседания Общественной палаты. Председатель Общественной палаты или его уполномоченный вправе выступить с докладом о работе, проведенной в период между заседаниями Общественной палаты.

9. В случае возникновения разногласий при обсуждении проектов решений Общественной палаты в ходе заседания может быть создана согласительная комиссия, в которую должны войти члены Общественной палаты. Согласительная комиссия дорабатывает проект решения Общественной палаты с учетом предлагаемых членами Общественной палаты изменений и дополнений и вносит его на дальнейшее обсуждение и голосование.

10. Решение на проведение фото- и видеосъемок представителями СМИ, членами Общественной палаты, другими физическими лицами на заседаниях Общественной палаты, заседаниях комиссий, и других мероприятиях Общественной палаты принимается большинством голосов членов Общественной палаты.

Статья 13. Права и обязанности председательствующего на заседании Общественной палаты

1. Председательствующий на заседании Общественной палаты:

- руководит общим ходом заседания в соответствии с настоящим Регламентом и утвержденной повесткой дня заседания;

- предоставляет слово по мере поступления и регистрации заявок в соответствии с порядком работы Общественной палаты, требованиями настоящего Регламента либо в ином порядке, определенном решением Общественной палаты;

- предоставляет слово вне порядка работы заседания Общественной палаты только для внесения процедурного вопроса либо по порядку ведения заседания;

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

- проводит голосование и оглашает его результаты;

- контролирует ведение протоколов заседаний Общественной палаты и

подписывает указанные протоколы.

2. Председательствующий на заседании Общественной палаты вправе:

- 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;

- предупреждать члена Общественной палаты, взявшего слово по порядку ведения заседания, об отклонении от темы выступления и лишать его слова при повторном нарушении;

- указывать на допущенные в ходе заседания нарушения положений федеральных конституционных законов, федеральных законов, Устава муниципального образования Павловский район, Положения об Общественной палате муниципального образования Павловский район, иных нормативных правовых актов Краснодарского края, настоящего Регламента, а также исправлять фактические ошибки, допущенные в выступлениях;

- удалять из зала заседаний лиц, препятствующих проведению заседания Общественной палаты.

3. Председательствующий на заседании Общественной палаты не вправе высказывать собственное мнение по существу обсуждаемых вопросов, комментировать выступления членов Общественной палаты, давать выступающим характеристику.

Статья 14. Порядок участия в заседаниях Общественной палаты приглашенных и иных лиц

1. По решению Общественной палаты либо Председателя Общественной палаты на заседания Общественной палаты могут быть приглашены представители органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований, общественных объединений, эксперты и другие специалисты для предоставления необходимых сведений и информации по рассматриваемым Общественной палатой вопросам.

2. Глава муниципального образования Павловский район, заместители главы муниципального образования Павловский район, председатель Павловского районного суда, прокурор Павловского района, председатель территориальной избирательной комиссии Павловского района, представители СМИ, вправе присутствовать на любом заседании Общественной палаты.

3. Общественная палата по предложению членов Общественной палаты, комиссий Общественной палаты вправе пригласить на свое заседание, представителей органов исполнительной власти Павловского района и органов местного самоуправления муниципальных образований Павловского района.

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

Принятое Общественной палатой решение по этому вопросу, а также приглашение за подписью Председателя Общественной палаты направляются приглашенному должностному лицу, не позднее чем за 3 дня до заседания Общественной палаты, на которое приглашено должностное лицо. Председатель Общественной палаты включает указанный вопрос в проект порядка работы заседания Общественной палаты.

Статья 15. Продолжительность проведения заседания Общественной палаты

1. Заседание Общественной палаты проводится в течение периода времени (часы, дни), определенного решением членов Общественной палаты на заседании. Оно может длиться до истечения повестки дня заседания или до принятия специального решения Общественной палаты.

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

Статья 16. Порядок выступления на заседаниях Общественной палаты

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

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

Для доклада и выступлений в прениях – до пяти минут, для повторных выступлений в прениях - до трёх минут, для выступлений по процедурным вопросам, внесения изменений в порядок работы, предложенный Председателем Общественной палаты, обоснования принятия или отклонения внесенных поправок к проектам решений Общественной палаты, по рассматриваемым Общественной палатой кандидатурам, для ответов на вопросы, сообщений, справок - до трех минут. По порядку работы и ведения заседания Общественной палаты - не более одной минуты.

По решению Общественной палаты указанное время может быть изменено. По истечении установленного времени председательствующий предупреждает об этом выступающего, а затем вправе прервать его выступление.

3. Каждый член Общественной палаты должен придерживаться темы обсуждаемого вопроса. Если выступающий отклоняется от нее, председательствующий вправе напомнить ему об этом. Если замечание не принимается во внимание, председательствующий может прервать

выступление.

4. Председательствующий может установить общую продолжительность обсуждения вопроса, включенного в повестку дня заседания; время, отводимое на вопросы и ответы; продлить время выступления на основании голосования. Данное решение принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Общественной палаты.

5. Прения по обсуждаемому вопросу могут быть прекращены по истечении времени, установленного Общественной палатой, либо по решению Общественной палаты, принимаемому большинством голосов от числа членов Общественной палаты, 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 представителей комиссий настаивает на выступлении; с одобрения членов Общественной палаты предоставляет ему слово. После принятия решения о прекращении прений докладчик и содокладчик имеют право на заключительное слово.

Никто не вправе выступать на заседании Общественной палаты без разрешения председательствующего. Лицо, нарушающее данное правило лишается председательствующим слова без предупреждения.

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

Статья 17. Порядок проведения голосований

1. Решения Общественной палаты на ее заседаниях принимаются открытым или тайным голосованием. Тайное голосование проводится по решению Общественной палаты, принимаемому большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты, участвующих в голосовании.

2. Голосование может быть количественным или рейтинговым. Количественное голосование представляет собой выбор варианта ответа из трех предложенных: «за», «против» или «воздержался». Подсчет голосов и предъявление результатов голосования в абсолютном и процентном выражениях производятся по каждому голосованию.

3. Рейтинговое голосование представляет собой ряд последовательных количественных голосований по каждому из вопросов, в которых может принять участие член Общественной палаты. При рейтинговом голосовании член Общественной палаты голосует только «за» и не голосует «против» и «воздержался».

Принятым при рейтинговом голосовании признается вариант решения (решений), набравший (набравших) наибольшее число голосов.

Статья 18. Порядок принятия решений Общественной палаты

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

2. Решения Общественной палаты по процедурным вопросам принимаются большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты, участвовавших в голосовании, если иной порядок не предусмотрен настоящим Регламентом.

К процедурным относятся вопросы:

- о перерыве в заседании или переносе заседания;
- о предоставлении дополнительного времени для выступления;
- о продолжительности времени для ответов на вопросы;
- о предоставлении слова лицам, приглашенным на заседание Общественной палаты;
- о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;
- о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей комиссии;
- о голосовании без обсуждения;
- о приглашении на заседание лиц, указанных в частях 1, 2 и 3 статьи 14 настоящего Регламента;
- об изменении способа проведения голосования;
- об изменении очередности выступлений;
- о проведении дополнительной регистрации;
- о пересчете голосов;
- о проведении поименного голосования.

Статья 19. Порядок принятия решений Общественной палатой методом опроса членов палаты

1. По предложению комиссии Общественной палаты по вопросам, относящимся к компетенции Общественной палаты, в период между ее заседаниями Председатель Общественной палаты вправе осуществлять процедуру принятия решения Общественной палатой методом опроса ее членов. Решение Общественной палаты считается принятым, если более половины ее членов высказались «за» по соответствующему вопросу.

2. По решению Председателя Общественной палаты внеочередные заседания Общественной палаты могут проводиться методом опроса. Председатель Общественной палаты утверждает проект повестки дня внеочередного заседания и опросного листа.

3. Члены Общественной палаты в течение трех рабочих дней должны выразить свое мнение по каждому вопросу, направив заполненные опросные листы председателю Общественной палаты. Если в течение трех 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 вместе с заместителем и секретарем Общественной палаты в течение трех дней со дня получения последнего опросного листа, направленного с соблюдением срока, установленного настоящим Регламентом, подсчитывает число поданных голосов и оформляет проект решения 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, опросный лист признается недействительным.

Опросным методом не могут приниматься решения по следующим вопросам:

- утверждение экспертных заключений по проектам;
- принятие Кодекса этики членов Общественной палаты;
- утверждение ежегодного доклада Общественной палаты.

6. Решения Общественной палаты по вопросам, персонально касающихся членов Общественной палаты, принимаются методом опроса, в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом.

Статья 20. Оформление решений Общественной палаты

1. Во время заседаний Общественной палаты ведутся протоколы. Протокол подписывается председателем Общественной палаты.

2. В случае отсутствия на заседании председателя Общественной палаты протокол подписывается председательствующим и заместителем председателя Общественной палаты.

3. Протоколы заседаний Общественной палаты размещаются в разделе Общественная палата на официальном сайте муниципального образования Павловский район. Члены Общественной палаты вправе ознакомиться с протоколом.

4. По результатам рассмотрения вопросов повестки дня заседания Общественной палаты, могут быть приняты решения в виде, заключений, предложений, обращений и заявлений. Решения Общественной палаты заносятся в протокол и направляются для рассмотрения в виде выписок из протокола, которые подписываются председателем Общественной палаты и носят рекомендательный характер.

5. Протоколы заседаний Общественной палаты, сопроводительные материалы, а также протоколы заседаний Совета Общественной палаты, комиссий в подлинниках хранятся в Общественной палате.

Статья 21. Поручения Общественной палаты

1. Для подготовки вопроса к рассмотрению палатой в ходе ее

заседания Общественная палата вправе дать поручение председателю Общественной палаты, комиссиям. Такие поручения даются по предложению председательствующего на заседании Общественной палаты, а также по предложениям комиссий, группы членов Общественной палаты или отдельных членов Общественной палаты в целях предоставления дополнительной информации по интересующему их вопросу.

2. Текст поручения, внесенный в письменной форме и подписанный инициатором поручения, оглашается на заседании Общественной палаты председательствующим.

При наличии возражений предложение дать поручение ставится на голосование. Решение принимается большинством голосов от числа членов Общественной палаты, участвовавших в голосовании.

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

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

Статья 22. Взаимодействие Общественной палаты с органами местного самоуправления

1. В порядке работы Общественной палаты предусматривается время для ответов должностных лиц органов местного самоуправления, сельских поселений муниципального образования Павловский район на вопросы членов Общественной палаты (далее - «Диалог с властью»).

2. План проведения «Диалога с властью» составляется на очередное заседание и подлежит утверждению палатой.

Проект плана проведения «Диалога с властью», готовит Председатель и Заместитель Общественной палаты.

В плане проведения «Диалога с властью» указываются наименования блоков вопросов на каждый месяц и приглашаемые должностные лица.

3. В соответствии с планом проведения «Диалога с властью» Председатель Общественной палаты включает в план очередного заседания Общественной палаты конкретные блоки вопросов с указанием даты их рассмотрения.

4. Председатель Общественной палаты приглашает на «Диалог с властью», не позднее чем за 10 дней до его проведения, должностных лиц органов местного самоуправления муниципального образования Павловский район в соответствии с рассматриваемым вопросом. В случае необходимости в обсуждении вопроса могут принять участие должностные лица, определяемые приглашенным лицом с учетом предложений членов Общественной палаты.

5. Письменные вопросы и предложения по вопросу, предлагаемому к рассмотрению на «Диалоге с властью», формируются за 30 дней до проведения указанного мероприятия.

Вопросы и предложения членов Общественной палаты направляются должностным лицам органов местного самоуправления муниципального образования Павловский район, отвечающим за данный вопрос, иным приглашенным должностным лицам не позднее, чем за 7 дней до проведения мероприятия.

6. Если должностное лицо не может присутствовать на «Диалоге с властью», то они, как правило, не позднее чем за день до его проведения должны уведомить об этом председателя Общественной палаты с объяснением причины своего отсутствия и указать должностных лиц, которые вместо них примут участие в мероприятии. В таком случае при необходимости Председатель Общественной палаты может перенести «Диалог с властью» на другое время.

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

ГЛАВА 3. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ. ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 23. Порядок избрания председателя Общественной палаты

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

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. Члены Общественной палаты имеют право высказаться «за» или «против» кандидата, после чего обсуждение прекращается.

В список для голосования вносятся все кандидаты, выдвинутые для избрания председателем Общественной палаты, за исключением лиц, взявших самоотвод.

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

6. В случае, если для избрания председателем Общественной палаты было выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования

по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов. При этом каждый член Общественной палаты может голосовать только за одного кандидата.

7. Избранным председателем Общественной палаты по итогам второго тура голосования считается тот кандидат, который получил более половины голосов от общего числа членов Общественной палаты.

8. Решение об избрании председателя Общественной палаты оформляется протоколом.

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

10. Вопрос о досрочном освобождении от обязанностей председателя Общественной палаты рассматривается на заседании по его личному заявлению, 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, и оформляется протоколом Общественной палаты;

11. В случае досрочного прекращения полномочий председателя Общественной палаты на заседании избирается новый председатель Общественной палаты из числа кандидатур, предложенных членами Общественной палаты в порядке, предусмотренном частью 2 настоящей статьи. Председатель Общественной палаты избирается на срок его полномочий в качестве члена Общественной палаты.

Статья 24. Полномочия председателя Общественной палаты

1. Председатель Общественной палаты:

- организует работу Общественной палаты и председательствует на его заседаниях;

- на основании решений и предложений членов Общественной палаты формирует проект повестки дня заседания Общественной палаты, вносит его на рассмотрение заседания Общественной палаты;

- подписывает решения, обращения, приглашения и иные документы, принятые Общественной палатой, а также запросы Общественной палаты, направляемые в органы власти, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные организации, в иные организации и (или) их должностным лицам по вопросам, входящим в компетенцию указанных органов и организаций;

- готовит к рассмотрению на заседании Общественной палаты поступившие вопросы и документы;

- направляет поступившие в Общественную палату законопроекты и иные документы в комиссии Общественной палаты в соответствии с тем кругом вопросов, которые входят в их компетенцию;

- представляет Общественную палату в отношениях с органами государственной власти и органами местного самоуправления

муниципальных образований, средствами массовой информации, общественными объединениями, другими организациями и должностными лицами;

- направляет решения Общественной палаты в органы местного самоуправления муниципального образования Павловский район;

- направляет решения Общественной палаты о нарушениях органам местного самоуправления муниципального образования или должностным лицам;

- дает поручения по вопросам, относящимся к его компетенции;

- направляет членов Общественной палаты для участия в мероприятиях, связанных с осуществлением ими полномочий члена Общественной палаты.

2. Председатель Общественной палаты является руководителем рабочей группы по подготовке ежегодного доклада Общественного совета, осуществляет подготовку проектов решений Общественной палаты.

Статья 25. Заместитель председателя Общественной палаты

1. Заместитель председателя Общественной палаты избирается на первом заседании Общественной палаты большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты. Кандидатов на должность заместителей председателя Общественной палаты предлагает председатель Общественной палаты.

2. Вопрос о досрочном освобождении от обязанностей заместителя председателя Общественной палаты рассматривается на заседании по его личному заявлению, по представлению более одной трети от общего числа членов Общественной палаты или по представлению Председателя Общественной палаты. Решение об освобождении от обязанностей заместителя председателя Общественной палаты принимается, если за него проголосовало более половины от общего числа членов Общественной палаты и оформляется протоколом Общественной палаты. В случае досрочного прекращения полномочий заместителя председателя Общественной палаты, на заседании избирается новый заместитель председателя Общественной палаты из числа кандидатур, предложенных председателем Общественной палаты.

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

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

ГЛАВА 4. КОМИССИИ, РАБОЧИЕ ГРУППЫ, СОЗДАННЫЕ ПО РЕШЕНИЮ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 26. Общие положения

1. Общественная палата на втором заседании образует комиссии Общественной палаты из числа членов Общественной палаты. Персональный состав комиссий созданных по решению Общественной палаты, утверждается Председателем Общественной палаты.

Статья 27. Полномочия комиссий Общественной палаты

1. Комиссии Общественной палаты:

- формируют планы работы комиссий и на их основании вносят предложения по формированию плана работы Общественной палаты;
- осуществляют предварительное изучение материалов и их подготовку к рассмотрению Общественной палатой и Председателем Общественной палаты;
- осуществляют подготовку проектов заключений о нарушениях законодательства для направления их в компетентные государственные органы или должностным лицам;
- в пределах своей компетенции направляют Председателю Общественной палаты предложения о создании рабочих групп и кандидатуры их руководителей;
- представляют проекты заключений Председателю Общественной палаты;
- в соответствии с решениями Общественной палаты и Председателя Общественной палаты готовят проекты запросов Общественной палаты в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы исполнительной власти и органы местного самоуправления муниципального образования;
- в соответствии с решением Общественной палаты, Председателя Общественной палаты организуют мероприятия Общественной палаты;
- проводят анализ состояния дел в различных сферах общественной жизни в рамках своей компетенции;
- в соответствии с решением Общественной палаты привлекают к участию в своей работе граждан, общественные организации;
- вносят предложения о проведении мероприятий в Общественной палате;
- образуют рабочие группы и другие структурные образования по направлениям своей работы;
- решают вопросы организации своей деятельности;
- предлагают Общественной палате направлять запросы в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы исполнительной власти Краснодарского края, органы местного самоуправления муниципального образования и организации по вопросам,

связанным с получением информации, документов и материалов, необходимых для осуществления деятельности комиссии;

- рассматривают обращения граждан и организаций, поступающие в адрес профильных комитетов Общественной палаты, осуществляют сбор и обработку;

- избирают (освобождают) председателя комиссии Общественной палаты и вносят соответствующее решение на утверждение Председателю Общественной палаты.

Статья 28. Формирование комиссий, созданных по решению Общественной палаты

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

2. Участие члена Общественной палаты в работе комиссии, созданной по решению Общественной палаты, осуществляется на основе добровольного выбора.

3. Численный состав каждой комиссии не может быть менее трех человек.

4. В состав комиссии не может входить председатель Общественной палаты и заместитель председателя Общественной палаты.

5. Член Общественной палаты может быть членом только одной комиссии. Член комиссии имеет возможность принимать участие в работе других комиссий с правом совещательного голоса.

6. По предложению Председателя Общественной палаты количество комиссий, созданных по решению Общественной палаты, может быть изменено. Решение об образовании и (или) о ликвидации комиссии, созданной по решению Общественной палаты, принимается большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты и оформляется протоколом Общественной палаты.

Статья 29. Порядок избрания и освобождения от обязанностей председателя комиссии Общественной палаты

1. На первом заседании Общественной палаты кандидатуры председателей комиссий избираются большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты. Голосование может проводиться по единому списку кандидатур. Решение об избрании председателей комиссий оформляется протоколом Общественной палаты.

2. Вопрос о досрочном освобождении от обязанностей председателя комиссии рассматривается на заседании Общественной палаты по представлению Председателя Общественной палаты. Решение о досрочном освобождении от обязанностей председателя комиссии принимается большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты и оформляется протоколом Общественной палаты.

3. В случае досрочного освобождения от обязанностей председателя комиссии решение об избрании нового председателя комиссии принимается по представлению Председателя Общественной палаты на заседании Общественной палаты большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты.

4. Решение об избрании председателя комиссии оформляется протоколом Общественной палаты.

Статья 30. Полномочия и функции председателя комиссии

1. Председатель комиссии Общественной палаты:
 - вносит предложения о порядке работы комиссии;
 - направляет членам комиссии документы и материалы, поступившие в комиссию, для рассмотрения и подготовки предложений;
 - уведомляет членов данной комиссии о месте и времени очередного заседания комиссии не менее чем за двое суток, а также заблаговременно информирует об этом других членов Общественной палаты и иных участников заседания;
 - созывает внеочередное заседание комиссии по своей инициативе или по инициативе не менее одной трети от общего числа членов комиссии;
 - формирует проект повестки дня заседания комиссии;
 - вносит предложения о включении в проект плана мероприятия;
 - сообщает Председателю о формировании и составе рабочей группы;
 - ведет заседания комиссии, подписывает протоколы заседаний и решения комиссии;
 - в случае своего отсутствия поручает исполнение обязанностей председателя комиссии члену комиссии;
 - обеспечивает подготовку для обновления информационных материалов по вопросам деятельности комиссии, размещаемых на сайте Общественной палаты;
 - координирует работу членов комиссии, решает другие вопросы внутреннего распорядка деятельности комиссии в соответствии с настоящим Регламентом;
 - подписывает документы, направляемые от имени комиссии.

Статья 31. Порядок деятельности комиссий Общественной палаты

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

Деятельность комиссии Общественной палаты основана на принципах свободы обсуждения, гласности и коллегиального принятия решений. Члены Общественной палаты вправе знакомиться с протоколами заседаний комиссий.

2. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в два месяца. Информация о работе комиссии размещается

на сайте Общественной палаты.

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

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

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

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

4. 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 32. Рабочие группы Общественной палаты

1. Для проведения общественного контроля могут быть образованы рабочие группы, которые являются временными рабочими органами Общественной палаты. Рабочая группа формируется профильной комиссией Общественной палаты ответственной за проведение общественного контроля. Состав такой рабочей группы утверждается Председателем Общественной палаты. Решение об образовании рабочих групп для иных целей принимает Председатель Общественной палаты по предложению комиссии Общественной палаты. Руководители таких рабочих групп утверждаются Председателем Общественной палаты.

2. Рабочая группа вправе:

- привлекать экспертов по согласованию с Общественной палатой;
- рекомендовать Общественной палате направить в органы местного самоуправления муниципальных образований запрос о предоставлении документов и материалов;
- вносить на рассмотрение комиссии предложения о проведении мероприятий в Общественную палату;
- решать вопросы организации своей деятельности.

Статья 33. Порядок участия в заседаниях комиссий и рабочих групп Общественной палаты

1. В заседании комиссии и рабочей группы Общественной палаты с правом совещательного голоса могут принимать участие члены Общественной палаты, не входящие в их состав. Председатель комиссии или руководитель рабочей группы обязан обеспечивать членов Общественной палаты, желающих принять участие в заседании комиссии или рабочей

группы, необходимыми материалами на основании их заявления.

2. На заседании комиссии и рабочей группы вправе присутствовать представители органов местного самоуправления, документы которых рассматриваются на заседании комиссии или рабочей группы.

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

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

ГЛАВА 5. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ СОСТАВА ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 34. Общественная палата муниципального образования Павловский район

Общественная палата муниципального образования Павловский район формируется на основании Положения об Общественной палате муниципального образования Павловский район, утвержденном постановлением администрации муниципального образования Павловский район от 31 июля 2019 года № 1192 «Об утверждении Положения «Об Общественной палате муниципального образования Павловский район».

ГЛАВА 6. ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ И ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ЧЛЕНОВ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 35. Общие положения

1. Полномочия члена Общественной палаты прекращаются или приостанавливаются в случаях, предусмотренных Положением об Общественной палате муниципального образования Павловский район, а также Регламентом Общественной палаты муниципального образования Павловский район и прекращаются в случаях грубого нарушения Кодекса этики члена Общественной палаты, в порядке установленным настоящим Регламентом.

Статья 36. Порядок и процедура прекращения или приостановления полномочий члена Общественной палаты

1. Вопрос о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественной палаты рассматривается Общественной палатой по представлению Председателя Общественной палаты. О внесенном представлении председатель Общественной палаты извещает членов

Общественной палаты.

Представление Председателя Общественной палаты рассматривается Общественной палатой на ближайшем заседании.

2. Вопрос о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественной палаты рассматривается на заседании Общественной палаты с участием члена палаты, в отношении которого внесено представление. Отсутствие на заседании без уважительной причины члена палаты, в отношении которого внесено представление, не является препятствием для рассмотрения данного вопроса Общественной палатой.

3. Представление о прекращении или приостановлении полномочий на заседании Общественной палаты зачитывает председательствующий.

4. Члену Общественной палаты, в отношении которого внесено представление, предоставляется слово для выступления.

Статья 37. Порядок принятия решения о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественной палаты

1. Решение Общественной палаты о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественной палаты принимается по усмотрению Общественной палаты тайным, либо открытым голосованием, если соответствующее решение будет принято большинством голосов от общего числа членов Общественной палатой. Решение Общественной палаты о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественной палаты считается принятым, если за него проголосовало две трети от общего числа членов Общественной палаты.

2. Решение Общественной палаты о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественной палаты оформляется протоколом. Данное постановление размещается в разделе Общественной палаты на сайте муниципального образования Павловский район.

3. В случае поступления в Общественную палату сообщения о прекращении уголовного дела или о прекращении производства по делу об административном правонарушении, а также постановления об отказе в возбуждении уголовного дела в отношении члена Общественной палаты, полномочия которого были ранее приостановлены по одной из этих причин, Общественная палата, на своем ближайшем заседании, принимает решение о признании утратившим силу решения о приостановлении полномочий. Принятое постановление в трехдневный срок размещается в разделе Общественной палаты на сайте муниципального образования Павловский район.

ГЛАВА 7. КОДЕКС ЭТИКИ ЧЛЕНА ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 38. Порядок принятия Кодекса этики члена Общественной палаты

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

В соответствии с настоящим Регламентом проект Кодекса этики и поправки к Кодексу этики утверждается Общественной палатой.

2. Общественная палата в течение не более 100 дней со дня формирования полномочного состава на своем заседании рассматривает и принимает Кодекс этики. Рассмотрение и принятие Кодекса этики методом опроса членов Общественной палаты не допускается.

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

4. Кодекс этики считается утвержденным, если за него проголосовало не менее двух третей от общего числа членов Общественной палаты.

Утвержденный Кодекс этики подлежит размещению в разделе Общественной палаты на сайте муниципального образования Павловский район.

Статья 39. Ответственность членов Общественной палаты за нарушение Кодекса этики

1. В случае нарушения требований Кодекса этики членами Общественной палаты председательствующий на заседании Общественной палаты, комиссии, рабочей группы Общественной палаты предупреждает выступающего, а в случае повторного нарушения лишает его права выступления в течение всего дня заседания. В случае грубого или неоднократного нарушения членом Общественной палаты указанных требований его полномочия могут быть прекращены в соответствии с законом и в порядке, установленном Кодексом этики.

ГЛАВА 8. ГРАЖДАНСКИЕ ФОРУМЫ, ОБЩЕСТВЕННЫЕ СЛУШАНИЯ, ОБЩЕСТВЕННЫЕ ОБСУЖДЕНИЯ И ИНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 40. Общие положения

1. Общественная палата может участвовать в гражданских форумах, общественных слушаниях и иных мероприятиях по общественно

важным проблемам.

Гражданский форум - публичное, открытое мероприятие с участием представителей институтов гражданского общества, проводимое в целях обсуждения широкого круга вопросов общественной жизни.

Общественные слушания - форма работы Общественной палаты с привлечением широкого круга представителей общественных объединений и граждан для обсуждения, как правило, одной проблемы и выработки решений и рекомендаций;

Общественные обсуждения - публичное обсуждение общественно значимых вопросов, а также проектов решений органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных организаций, иных органов и организаций, осуществляющих в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия, с обязательным участием в таком обсуждении уполномоченных лиц указанных органов и организаций, представителей граждан и общественных объединений, интересы которых затрагиваются соответствующим решением.

Иные мероприятия: конференции, совещания, «круглые столы», семинары и др. - форма работы Общественной палаты и ее органов с привлечением широкого круга общественности и представителей институтов гражданского общества в целях выработки рекомендаций, а также оказании методической, информационной и иной поддержки общественным формированиям, деятельность которых направлена на развитие гражданского общества.

Проведение гражданских форумов, общественных слушаний, общественных обсуждений и иных мероприятий (конференций, совещаний, «круглых столов», семинаров и др.) в дни заседаний Общественной палаты не допускается, если Общественная палата не примет иного решения.

ГЛАВА 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 41. Порядок внесения изменений в Регламент Общественной палаты. Заключительные положения

1. Предложения о внесении изменений в Регламент могут вноситься членами Общественной палаты и органами Общественной палаты. Инициаторы внесения изменений в Регламент направляют свои предложения на рассмотрение Председателю Общественной палаты.

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

2. Решение об утверждении изменений в Регламент Общественной палаты принимается на заседании, большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты и оформляются протоколом. Решение Общественной палаты о внесении изменений в Регламент вступают в силу со дня его утверждения.

3. Не позднее чем за две недели до начала работы Общественной

палаты нового состава распоряжением Председателя Общественной палаты может быть образована временная рабочая группа по подготовке первого заседания Общественной палаты нового состава. Указанная рабочая группа формируется из членов нового состава Общественной палаты.

Председатель Общественной палаты
муниципального образования
Павловский район



Ю.Е. Дзюба