

**РЕГЛАМЕНТ
ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАЗАЧИНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Правовая основа деятельности Общественной палаты

Общественная палата при осуществлении возложенных на нее функций руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законом Красноярского края от 19 апреля 2018 года № 5-1553 «Об общественной палате Красноярского края и Гражданской Ассамблее Красноярского края и иными законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, Уставом *Казачинского района* и иными нормативными правовыми актами администрации *Казачинского района*.

Статья 2. Органы Общественной палаты

Органами Общественной палаты являются:

- 1) председатель Общественной палаты;
- 2) заместитель (заместители) председателя Общественной палаты;
- 3) ответственный секретарь Общественной палаты;
- 4) комиссии Общественной палаты;
- 5) рабочие группы Общественной палаты;
- 6) иные органы, создаваемые Общественной палатой.

Статья 3. Информационные ресурсы Общественной палаты

Общественная палата может иметь свой сайт в международной информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Общественной палаты) или пользоваться официальным сайтом *муниципального образования* в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт *муниципального образования*).

**Статья 4. Общественные награды и иные
виды поощрения Общественной палаты**

1. Общественная палата может учреждать общественные награды, награждение которыми производится по решению Общественной палаты, принятому большинством членов Общественной палаты, а также применять иные виды поощрений.

2. Виды общественных наград, поощрений и порядок награждения (поощрения) ими определяются решением Общественной палаты.

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

Статья 5. Основные формы работы Общественной палаты

1. Основными формами работы Общественной палаты являются:
- 1) пленарные заседания;
 - 2) заседания комиссий;

3) заседания рабочих групп;

4) иные формы работы.

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.

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

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

Статья 6. Принципы и условия деятельности членов Общественной палаты

1. Члены Общественной палаты принимают личное участие в работе пленарных заседаний, заседаний комиссий и рабочих групп Общественной палаты. Передача права голоса другому члену Общественной палаты при принятии решений не допускается.

2. При исполнении своих полномочий члены Общественной палаты:

1) обладают равными правами на участие в деятельности Общественной палаты, в мероприятиях, проводимых Общественной палатой. Каждый член Общественной палаты при принятии решения путем голосования обладает одним голосом;

2) имеют право избирать и быть избранными на выборные должности и в органы Общественной палаты;

3) не связаны решениями выдвинувших их общественных объединений, иных некоммерческих организаций;

4) не вправе использовать свою деятельность в Общественной палате в интересах политических партий, общественных объединений, иных некоммерческих организаций, а также в личных интересах.

3. Члены Общественной палаты осуществляют свою деятельность в Общественной палате безвозмездно.

Статья 7. Права и обязанности члена Общественной палаты

1. Член Общественной палаты вправе:

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

2) участвовать в прениях на пленарных заседаниях Общественной палаты, вносить предложения, замечания и поправки по существу обсуждаемых вопросов, предлагать кандидатуры и высказывать свое мнение по кандидатурам лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых Общественной палатой, задавать вопросы, давать справки, а также пользоваться иными правами, предоставленными действующим законодательством, в порядке, установленном настоящим Регламентом;

3) обращаться с вопросами к лицам, приглашенным на заседания Общественной палаты, выступать с обоснованием своих предложений при обсуждении вопросов, относящихся к ведению Общественной палаты, 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 со стенограммами пленарных заседаний Общественной палаты, протоколами и материалами заседаний комиссий и рабочих групп, иными документами Общественной палаты;

7) в случае несогласия с решением Общественной палаты, комиссии или рабочей группы Общественной палаты изложить в письменной форме свое особое мнение, что отмечается в протоколе заседания Общественной палаты, комиссии или рабочей группы, которое прилагается к соответствующему решению Общественной палаты, комиссии или рабочей группы Общественной палаты;

8) осуществлять прием граждан.

9) направлять письменные заявления в Общественную палату, в том числе по вопросам

2. Член Общественной палаты обязан:

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

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

3) выполнять требования, предусмотренные Кодексом этики члена 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, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, Уставом и иными нормативными правовыми актами *Казачинского района*.

Статья 8. Удостоверение члена Общественной палаты

1. Для подтверждения полномочий члену Общественной палаты на срок его полномочий выдается удостоверение установленного образца.

2. Образец и описание удостоверения утверждаются решением Общественной палатой.

ГЛАВА 3.

ПЛЕНАРНЫЕ ЗАСЕДАНИЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 9. Сроки проведения пленарных заседаний Общественной палаты

Пленарные заседания Общественной палаты проводятся не реже одного раза в год. По решению большинства членов Общественной палаты может быть проведено внеочередное пленарное заседание.

Статья 10. Порядок проведения первого пленарного заседания Общественной палаты

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

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

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

1) об избрании председателя, заместителя (заместителей) председателя, ответственного секретаря Общественной палаты;

2) об утверждении количества и наименований комиссий Общественной палаты, назначении их председателей;

3) об утверждении Регламента Общественной палаты.

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

4. Решения первого пленарного заседания и последующих пленарных заседаний Общественной палаты оформляются протоколом.

Статья 11. Внеочередные пленарные заседания Общественной палаты

1. Внеочередное пленарное заседание Общественной палаты может быть проведено по предложению:

1) главы муниципального образования;

2) председателя Общественной палаты;

3) членов Общественной палаты в количестве более одной трети от общего числа членов Общественной палаты.

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

3. Председатель Общественной палаты принимает решение о проведении внеочередного пленарного заседания Общественной палаты и определяет его дату.

4. Внеочередное пленарное заседание Общественной палаты проводится не ранее чем через один календарный месяц со дня поступления в Общественную палату предложения о проведении внеочередного заседания и не позднее двух месяцев со дня поступления в Общественную палату предложения о проведении внеочередного заседания.

5. В случае, если предложение о проведении внеочередного заседания Общественной палаты поступило в срок менее двух календарных месяцев до дня проведения очередного пленарного заседания Общественной палаты, внеочередное заседание не проводится.

Статья 12. Порядок формирования плана работы Общественной палаты

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

2. План работы формируется ответственным секретарем Общественной палаты на текущий год, исходя из планов работы комиссий, рабочих групп и предложений членов Общественной палаты по реализации гражданских инициатив.

3. Предложения по внесению изменений в план работы Общественной палаты предоставляются ответственному секретарю в письменной форме. Ответственный секретарь по предложениям комиссий Общественной палаты формулирует в план работы Общественной палаты необходимые изменения.

5. План работы Общественной палаты, изменения в него утверждаются Общественной палатой большинством голосов от общего числа ее членов.

6. План работы Общественной палаты размещается на информационном ресурсе Общественной палаты.

Статья 13. Порядок проведения очередных пленарных заседаний Общественной палаты

1. Члены Общественной палаты уведомляются ответственным секретарем о дате и повестке дня очередного пленарного заседания Общественной палаты не позднее, чем за 15 дней до дня его проведения.

Проекты решений Общественной палаты и иные материалы по вопросам, включенным в повестку дня пленарного заседания, направляются членам Общественной палаты не позднее, чем за 5 дней до дня их рассмотрения на пленарном заседании.

Дополнительные документы или материалы, подготовленные членами или комиссиями Общественной палаты, могут распространяться непосредственно в день заседания при условии их надлежащего оформления (протоколы, решения комиссии; подписи членов Общественной палаты, иницилирующих распространение данных документов или материалов).

2. Повестка дня пленарного заседания Общественной палаты формируется ответственным секретарем по предложениям комиссий, членов Общественной палаты, представленным не позднее, чем за 30 дней до начала заседания, и утверждается Общественной палатой в день его проведения после обсуждения, за исключением внеочередных заседаний.

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

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

4. Заседание Общественной палаты открывает и ведет председатель Общественной палаты либо его заместитель, а в случае их временного отсутствия – член Общественной палаты, уполномоченный на то решением Общественной палаты.

5. Заседание Общественной палаты правомочно, если в его работе принимают участие более двух третей от общего числа членов Общественной палаты.

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

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

Статья 14. 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 дня заседания;

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

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

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

5) проводит голосование и оглашает его результаты;

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

2. Председательствующий на пленарном заседании Общественной палаты вправе:

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

2) предупреждать члена Общественной палаты, взявшего слово по порядку ведения заседания, об отклонении от темы выступления и лишать его слова при повторном нарушении. Член Общественной палаты, выступающий по порядку ведения заседания, обязан определить суть нарушения Регламента;

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

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

Статья 15. Продолжительность проведения пленарного заседания Общественной палаты

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

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

Пленарное заседание Общественной палаты может проводиться в течение нескольких календарных дней.

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.

Статья 16. Порядок выступления на пленарных заседаниях Общественной палаты

1. Член Общественной палаты выступает в зале заседания 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, для 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 указанная в настоящем пункте продолжительность выступлений может быть изменена.

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

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

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

Данное решение принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Общественной палаты.

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

Председательствующий, получив предложение о прекращении прений, информирует заседание о числе записавшихся и выступивших; выясняет, кто из записавшихся, но не выступивших настаивает на выступлении; с одобрения членов Общественной палаты предоставляет ему слово.

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

6. Никто не вправе выступать на заседании Общественной палаты без разрешения председательствующего. Нарушивший данное правило лишается председательствующим слова без предупреждения.

7. 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.

Статья 17. Порядок проведения голосования

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

2. В случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, а также если Общественная палата не приняла иного решения, голосование членов Общественной палаты является открытым. Тайное голосование проводится по решению Общественной палаты, принимаемому большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты, участвующих в голосовании. В случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, решение Общественной палаты может приниматься методом опроса членов Общественной палаты.

2. Голосование может быть количественным или рейтинговым.

Количественное голосование представляет собой выбор варианта ответа из трех предложенных: «за», «против» или «воздержался».

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, набравший наибольшее число голосов.

3. Подсчет голосов и предъявление результатов голосования в абсолютном и процентном выражениях производятся по каждому голосованию.

Статья 18. Порядок принятия решения 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 от общего числа членов Общественной палаты, участвовавших в голосовании, если иной порядок не предусмотрен настоящим Регламентом.

3. К процедурным относятся вопросы о:

- 1) перерыве в пленарном заседании или переносе пленарного заседания;
- 2) предоставлении дополнительного времени для выступления;

- 3) продолжительности времени для ответов на вопросы по существу обсуждаемого вопроса;
- 4) предоставлении слова лицам, приглашенным на заседание Общественной палаты;
- 5) переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;
- 6) передаче вопроса на рассмотрение соответствующей комиссии или рабочей группе;
- 7) голосовании без обсуждения;
- 8) приглашении на пленарное заседание лиц, указанных статье 22 настоящего Регламента;
- 9) об изменении способа проведения голосования;
- 10) об изменении очередности выступлений;
- 11) проведении дополнительной регистрации;
- 12) пересчете голосов;
- 13) проведении поименного голосования.

Статья 19. Протоколы. Оформление решений Общественной палаты

1. Во время пленарных заседаний Общественной палаты ведется протокол. Протокол подписывается председательствующим на пленарном заседании. Протоколы пленарных заседаний Общественной палаты подлежат опубликованию.

2. По результатам рассмотрения вопросов повестки дня пленарного заседания Общественной палаты могут быть приняты решения в виде постановлений, заключений, предложений, обращений и заявлений.

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

3. Материалы пленарных заседаний Общественной палаты в недельный срок после их проведения рассылаются членам Общественной палаты и размещаются на официальном сайте Общественной палаты или официальном сайте *муниципального образования*, публикуются в местных средствах массовой информации.

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

Статья 20. Поручение Общественной палаты

1. Для подготовки вопроса к рассмотрению в ходе заседания Общественная палата вправе дать поручение комиссиям, рабочим группам.

Такие поручения даются по предложению председательствующего на заседании Общественной палаты, а также по предложениям комиссий, рабочих групп, членов Общественной палаты в целях предоставления дополнительной информации по интересующему их вопросу.

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

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

4. Поручение оформляется протокольной записью.

Выписка из протокола в течение трех рабочих дней направляется исполнителю, который не позднее чем через 30 дней или в иной установленный срок со дня получения

поручения информирует председательствующего и инициатора поручения о результатах его выполнения.

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

Статья 21. Взаимодействие Общественной палаты с органами государственной власти и органами местного самоуправления

1. Общественной палатой предусматривается время для ответов должностных лиц органов государственной власти и органов местного самоуправления на вопросы членов Общественной палаты.

2. План проведения данного мероприятия составляется на очередное пленарное заседание и подлежит утверждению, как правило, на одном из последних пленарных заседаний Общественной палаты.

3. В плане проведения мероприятия указываются наименование вопросов на каждый месяц и приглашаемые должностные лица.

4. В соответствии с планом проведения мероприятия ответственный секретарь включает в план очередного пленарного заседания Общественной палаты конкретные вопросы с указанием даты их рассмотрения.

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

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

6. Письменные вопросы и предложения по вопросу, предлагаемому к рассмотрению, направляются членами Общественной палаты ответственному секретарю не позднее, чем за 30 дней до проведения указанного мероприятия.

7. Ответственный секретарь рассматривает вопросы и предложения членов Общественной палаты и направляет их руководителям органов государственной власти и органов местного самоуправления, к компетенции которых относятся данные вопросы, иным приглашенным должностным лицам не позднее чем за 5 дней до проведения мероприятия.

8. Если руководитель органа государственной власти или органа местного самоуправления не может присутствовать на мероприятии, то он не позднее чем за 5 дней до его проведения уведомляет об этом председателя Общественной палаты с объяснением причины своего отсутствия и указать должностное лицо, которое вместо него примет участие в мероприятии.

В таком случае при необходимости ответственный секретарь по согласованию с Председателем Общественной палаты может перенести мероприятие на другое время.

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

Статья 22. Порядок участия в работе Общественной палаты приглашенных лиц

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

2. Глава муниципального образования, председатель Районного Совета Депутатов муниципального образования, контрольно-счетного органа муниципального

образования, председатель Общественной палаты Казачинского района, вправе присутствовать на любом заседании Общественной палаты без специального приглашения.

3. Общественная палата по предложению ее членов, комиссий вправе пригласить на свое заседание руководителей государственных органов и органов местного самоуправления.

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

Принятое Общественной палатой постановление по этому вопросу, а также приглашение за подписью председателя Общественной палаты направляются приглашенному должностному лицу не позднее, чем за 10 дней до заседания, на которое приглашено должностное лицо. Ответственный секретарь включает указанный вопрос в проект порядка работы Общественной палаты.

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

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

2) члены Общественной палаты вправе задать вопросы приглашенному должностному лицу по рассматриваемому вопросу. Продолжительность вопроса не должна превышать одной минуты, ответ на вопрос – трех минут. Прения не проводятся;

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

ГЛАВА 4. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ, ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ, ОТВЕТСТВЕННЫЙ СЕКРЕТАРЬ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 23. Порядок избрания председателя Общественной палаты

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

2. Член Общественной палаты, выдвинутый для избрания председателем Общественной палаты, имеет право заявить о самоотводе.

Заявление о самоотводе принимается без обсуждения и голосования.

3. В ходе обсуждения, которое проводится по всем кандидатам, давшим согласие на избрание председателем Общественной палаты, кандидаты выступают на заседании и отвечают на вопросы членов Общественной палаты.

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

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

5. 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, производится второй тур голосования по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов.

При этом каждый член Общественной палаты может голосовать только за одного кандидата.

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

7. Решение об избрании председателя Общественной палаты оформляется протоколом.

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

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

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

Статья 24. Полномочия председателя Общественной палаты

1. Председатель Общественной палаты:

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

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

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

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

5) готовит к рассмотрению на заседании Общественной палаты поступившие законопроекты и иные документы;

6) направляет поступившие в Общественную палату документы в комиссии в соответствии с их направлением деятельности;

7) представляет Общественную палату в отношениях с органами государственной власти и органами местного самоуправления, средствами массовой информации, общественными объединениями, гражданами;

8) направляет заключения Общественной палаты по результатам экспертизы проектов законов и нормативных правовых актов в соответствующие органы государственной власти и органы местного самоуправления;

9) направляет заключения Общественной палаты о нарушениях законодательства органами государственной власти и (или) органами местного самоуправления, в компетентные государственные органы или должностным лицам;

10) формирует рабочие группы для поддержки и продвижения гражданских инициатив, а также для решения иных общественно значимых задач; утверждает состав таких групп, их руководителей и имеет право наделять их отдельными полномочиями в пределах, установленных настоящим Регламентом;

11) вносит предложения по изменению настоящего Регламента;

12) принимает решения:

об утверждении плана проведения общественной экспертизы законопроектов и иных проектов нормативных правовых актов по представлению рабочей группы Общественной палаты;

о внесении в план проведения общественной экспертизы изменений, в том числе о прекращении процедуры общественной экспертизы или о повторном проведении общественной экспертизы по предложению рабочей группы Общественной палаты;

13) определяет комиссию Общественной палаты, ответственную за подготовку проекта заключения (а также комиссию-соисполнителя, если предмет рассматриваемого

проекта нормативного правового акта соответствует компетенции другой комиссии), и поручает ей сформировать рабочую группу;

14) принимает решение по предложению комиссии об образовании рабочей группы по проведению общественной экспертизы, утверждает ее состав и руководителя; принимает решение об образовании рабочей группы для иных целей и утверждает ее руководителя;

15) принимает решение о прекращении деятельности рабочих групп;

16) принимает решение о награждении общественными наградами и поощрениями Общественной палаты;

17) по предложению комиссии принимает решение о привлечении общественных объединений, иных некоммерческих организаций к работе с обращениями граждан и организаций, поступающими в адрес Общественной палаты;

18) вносит предложения по кандидатурам председателя комиссии и (или) заместителя председателя комиссии в случае досрочного освобождения члена Общественной палаты от обязанностей председателя комиссии и (или) заместителя председателя комиссии, а также в случае изменения количества комиссий;

19) утверждает решение комиссии об избрании (освобождении) заместителя (заместителей) председателя комиссии по представлению комиссии;

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

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

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

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

Повестка дня заседания Общественной палаты и материалы к ней направляются председателю Общественной палаты, руководителям комиссий и рабочих групп не позднее чем за 3 рабочих дня до дня заседания Общественной палаты.

3. Председатель Общественной палаты или по его поручению член Общественной палаты представляет Общественной палате доклад о деятельности Общественной палаты за истекший период со дня предыдущего заседания Общественной палаты и о проекте плана работы Общественной палаты на текущий период.

4. Председатель Общественной палаты определяет обязанности своего заместителя по согласованию с членами Общественной палаты.

Статья 25. Порядок избрания заместителя председателя Общественной палаты

1. Заместитель председателя Общественной палаты избирается открытым голосованием пленарном заседании Общественной палаты большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты.

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

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

Решение об освобождении члена Общественной палаты от обязанностей заместителя председателя Общественной палаты считается принятым, если за него проголосовало более половины от общего числа членов Общественной палаты, и оформляется протоколом заседания.

В случае досрочного прекращения полномочий заместителя председателя на пленарном заседании избирается новый заместитель председателя Общественной палаты.

Статья 26. Полномочия заместителя председателя Общественной палаты

1. В случае отсутствия председателя Общественной палаты заместитель председателя выполняет его полномочия.

2. Заместитель председателя общественной палаты осуществляет помощь в работе председателя по всем вопросам его деятельности.

Статья 27. Порядок избрания ответственного секретаря Общественной палаты

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

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

3. Вопрос о досрочном освобождении члена Общественной палаты от обязанностей ответственного секретаря рассматривается на пленарном заседании по его личному заявлению, по представлению более одной пятой от общего числа членов Общественной палаты или по представлению председателя Общественной палаты.

Решение об освобождении члена Общественной палаты от обязанностей ответственного секретаря считается принятым, если за него проголосовало более половины от общего числа членов Общественной палаты, и оформляется протоколом заседания Общественной палаты.

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

Статья 28. Полномочия ответственного секретаря Общественной палаты

Ответственный секретарь Общественной палаты:

- 1) формирует план работы Общественной палаты;
- 2) готовит проект повестки дня заседания Общественной палаты;
- 3) уведомляет членов Общественной палаты и приглашенных о проведении заседаний, иных мероприятий Общественной палаты;
- 4) по указанию Председателя Общественной палаты организует формирование рабочих групп для поддержки и продвижения гражданских инициатив, а также для решения иных общественно значимых задач;
- 5) решает иные вопросы работы Общественной палаты в соответствии с настоящим Регламентом.

**ГЛАВА 5. КОМИССИИ И РАБОЧИЕ ГРУППЫ
ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ****Статья 29. Общие положения**

1. Общественная палата на пленарном заседании образует комиссии Общественной палаты из числа ее членов и назначает их председателей.

2. Персональный состав комиссий Общественной палаты и межкомиссионных рабочих групп, созданных по решению Общественной палаты, утверждается на очередном заседании Общественной палаты.

Статья 30. Полномочия комиссий Общественной палаты

Комиссии Общественной палаты:

- 1) формируют планы работы комиссий Общественной палаты и на их основании вносят предложения по формированию плана работы Общественной палаты;
- 2) осуществляют предварительное изучение материалов и их подготовку к рассмотрению Общественной палатой;
- 3) осуществляют подготовку проектов решений Общественной палаты;
- 4) осуществляют подготовку проектов заключений о нарушениях действующего законодательства для направления их в компетентные государственные органы или должностным лицам;
- 5) в пределах своей компетенции направляют в Общественную палату предложения о создании рабочих групп для иных целей и кандидатуры их руководителей;
- 6) представляют в Общественную палату проекты экспертных заключений;
- 7) в соответствии с решениями Общественной палаты готовят проекты запросов Общественной палаты в органы государственной власти и органы местного самоуправления;
- 8) в соответствии с решением Общественной палаты организуют публичные мероприятия;
- 9) проводят анализ состояния дел в различных сферах общественной жизни в рамках своей компетенции;
- 10) в соответствии с решением большинства членов Общественной палаты привлекают к участию в своей работе граждан и общественные объединения, представители которых не вошли в состав Общественной палаты; определяют формы такого участия, извещают об этом указанные объединения и направляют им все необходимые материалы;
- 11) вносят предложения о проведении мероприятий в Общественной палате;
- 12) вправе образовывать подкомиссии и другие структурные образования по направлениям своей работы;
- 13) решают вопросы организации своей деятельности;
- 14) предлагают Общественной палате направить запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации по вопросам, связанным с получением информации, документов и материалов, необходимых для осуществления деятельности комиссии;
- 15) рассматривают обращения граждан и организаций, поступающие в адрес Общественной палаты, дают на них ответы, осуществляют сбор и обработку информации об инициативах граждан и общественных объединений;
- 16) избирают (освобождают) заместителя председателя комиссии Общественной палаты и вносят соответствующее решение на утверждение Общественной палаты;
- 17) решает иные вопросы в пределах своей компетенции.

Статья 31. Формирование комиссий Общественной палаты и рабочих групп

1. Комиссии Общественной палаты и межкомиссионные рабочие группы, созданные по решению Общественной палаты, образуются на срок, не превышающий срока полномочий Общественной палаты очередного состава.

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

2. Численный состав каждой комиссии Общественной палаты определяется большинством членов Общественной палаты, но не может быть менее 3 членов.

Численный состав межкомиссионной рабочей группы, созданной по решению Общественной палаты, определяется большинством членов Общественной палаты.

3. В состав комиссии Общественной палаты не могут входить председатель Общественной палаты, его заместитель (заместители) и ответственный секретарь Общественной палаты.

4. Член Общественной палаты может быть членом только одной комиссии Общественной палаты. Член комиссии вправе принимать участие в работе других комиссий с правом совещательного голоса и в работе межкомиссионных рабочих группах.

Статья 32. Порядок избрания и освобождения от обязанностей председателя комиссии и заместителя председателя комиссии Общественной палаты

1. Председатель комиссии Общественной палаты избирается большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты.

Голосование может проводиться по единому списку кандидатур на должность председателей комиссий Общественной палаты.

Решение об избрании председателя комиссии оформляется протоколом заседания Общественной палаты.

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

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

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

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

4. Заместитель председателя комиссии Общественной палаты избирается членами комиссии Общественной палаты по предложению председателя комиссии Общественной палаты.

Статья 33. Полномочия и функции председателя, заместителя председателя комиссии Общественной палаты

1. Председатель комиссии Общественной палаты:

1) вносит предложения о порядке работы комиссии Общественной палаты;
2) направляет членам комиссии Общественной палаты документы и материалы, поступившие в комиссию Общественной палаты, для рассмотрения и подготовки предложений;

3) уведомляет членов комиссии Общественной палаты о месте и времени очередного заседания комиссии Общественной палаты не менее чем за трое суток, а также заблаговременно информирует об этом других членов Общественной палаты и иных участников заседания;

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

5) формирует проект повестки дня комиссии Общественной палаты;

6) вносит предложения о включении в проект плана экспертной деятельности законопроектов и иных нормативных правовых актов и (или) об исключении из плана проведения общественной экспертизы законопроектов и иных нормативных правовых актов;

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

направляет проекты заключений по результатам общественной экспертизы соответствующего законопроекта и (или) нормативного правового акта;

7) ведет заседания комиссии Общественной палаты, подписывает протоколы заседаний и решения комиссии Общественной палаты;

8) в случае отсутствия поручает исполнение своих обязанностей заместителю председателя комиссии Общественной палаты;

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

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

11) вносит на рассмотрение комиссии Общественной палаты предложение по кандидатуре заместителя председателя комиссии Общественной палаты.

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

Статья 34. 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 Общественной палаты.

3. Заседания комиссии Общественной палаты проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

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

5. Заседание комиссии Общественной палаты проводит председатель комиссии Общественной палаты.

В период отсутствия председателя комиссии Общественной палаты заседание комиссии Общественной палаты по его поручению проводит заместитель председателя комиссии.

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

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

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

По вопросам, относящимся к компетенции комиссии Общественной палаты, в период между ее заседаниями председатель комиссии вправе осуществлять процедуру принятия решения комиссией Общественной палаты методом опроса ее членов. В указанном случае решение комиссии Общественной палаты считается принятым, если

более половины ее членов по истечении установленного председателем комиссии Общественной палаты срока высказались «за» по соответствующему вопросу.

Статья 35. Рабочие группы Общественной палаты

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

2. Рабочая группа для проведения общественной экспертизы формируется комиссией Общественной палаты, ответственной за проведение общественной экспертизы. Состав такой рабочей группы утверждается председателем Общественной палаты.

3. Решение об образовании рабочих групп для иных целей принимает председатель Палаты по предложению председателей комиссий. Руководители таких рабочих групп утверждаются председателем Общественной палаты.

4. 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;
- 4) вносить на рассмотрение комиссии предложения о проведении мероприятий в Общественной палате;
- 5) решать вопросы организации своей деятельности;
- 6) участвовать в проведении экспертизы проектов законов и иных нормативных правовых актов органов государственной власти и органов местного самоуправления, готовить аналитические материалы и разрабатывать предложения для проектов заключений по указанным документам.

Статья 36. Порядок участия в заседаниях комиссии и (или) рабочей группы Общественной палаты лиц не являющихся членами комиссии и (или) рабочей группы 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.

2. На заседании комиссии и рабочей группы вправе присутствовать представители субъектов права законодательной инициативы, законопроекты которых рассматриваются на заседании комиссии или рабочей группы, а также представители органов государственной власти и органов местного самоуправления, нормативные правовые акты которых рассматриваются на заседании комиссии или рабочей группы.

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

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

ГЛАВА 6. ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ И ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ЧЛЕНОВ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 37. Общие положения

Полномочия члена Общественной палаты прекращаются или приостанавливаются в случаях, предусмотренных Положением об Общественной палате Казачинского района, в порядке, установленном настоящим Регламентом.

Статья 38. Порядок и процедура прекращения и 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.

Подготовку материалов для рассмотрения осуществляет межкомиссионная рабочая группа по этике и регламенту.

2. Представление председателя Общественной палаты рассматривается Общественной палатой на ближайшем заседании.

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

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

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

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

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

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

Статья 39. 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.

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

2. Решение Общественной палаты о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественной палаты считается принятым, если за него проголосовало две трети от общего числа членов Общественной палаты.

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

Данный протокол может быть опубликован на официальном сайте Общественной палаты или официальном сайте *муниципального образования*, местных средствах массовой информации.

ГЛАВА 7. КОДЕКС ЭТИКИ ЧЛЕНА ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 40. Порядок принятия Кодекса этики члена Общественной палаты

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

2. В соответствии с настоящим Регламентом проект Кодекса этики члена Общественной палаты и поправки к нему разрабатывает межкомиссионная рабочая группа по этике и регламенту и представляет его на утверждение Общественной палаты.

3. Общественная палата на своем заседании рассматривает и принимает Кодекс этики члена Общественной палаты.

Рассмотрение и принятие Кодекса этики члена Общественной палаты методом опроса членов Общественной палаты не допускается.

4. Проект Кодекса этики члена Общественной палаты должен быть представлен членам Общественной палаты .

5. Проект Кодекса этики члена Общественной палаты рассматривается на заседании Общественной палаты в порядке, предусмотренном для рассмотрения заключений Общественной палаты по проектам нормативных правовых актов.

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

6. Кодекс этики члена Общественной палаты подлежит опубликованию на сайте Общественной палаты или официальном сайте *муниципального образования*.

Статья 41. Порядок применения Кодекса этики члена Общественной палаты

1. В случае нарушения требований Кодекса этики члена Общественной палаты членом Общественной палаты председательствующий на пленарном заседании Общественной палаты предупреждает выступающего, а в случае повторного нарушения лишает его права выступления в течение всего дня заседания.

2. В случае грубого или неоднократного нарушения членом Общественной палаты указанных требований его полномочия могут быть прекращены в соответствии с Положением об Общественной палате *Казачинского района* и в порядке, установленном Кодексом этики члена Общественной палаты.

ГЛАВА 8. ОБЩЕСТВЕННАЯ ЭКСПЕРТИЗА

Статья 42. Порядок проведения общественной экспертизы

1. Общественная палата по решению председателя Общественной палаты проводит общественную экспертизу проектов законов, иных нормативных правовых актов, которые официально внесены в соответствующий орган власти, либо находятся на стадии проработки и согласования.

2. При принятии Общественной палатой решения о проведении общественной экспертизы Общественная палата направляет запрос в соответствующие органы власти о предоставлении ей соответствующих проектов вместе с документами и материалами,

необходимыми для проведения экспертизы (в случае, если проекты не размещены на официальном сайте органа местного самоуправления в свободном доступе).

3. По результатам общественной экспертизы Общественная палата утверждает заключение, которое носит рекомендательный характер и направляется в орган, который является разработчиком проекта закона или нормативного правового акта.

ГЛАВА 9. МЕРОПРИЯТИЯ В ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЕ

Статья 43. Общие положения

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

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

Статья 44. Порядок проведения мероприятий

1. Мероприятия проводятся по решению председателя Общественной палаты.

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

3. Состав лиц, приглашенных на мероприятия, определяется комиссиями Общественной палаты.

Статья 45 . Порядок проведения приема граждан

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

ГЛАВА 10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И РАЗЪЯСНЕНИЯ РЕГЛАМЕНТА ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 46. Порядок внесения изменений в Регламент Общественной палаты

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

Инициаторы внесения изменений в Регламент направляют свои предложения на рассмотрение межкомиссионной рабочей группы по этике и регламенту, которая готовит проект изменений в Регламент и вносит его на рассмотрение председателя Общественной палаты.

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

3. Решение о внесении изменений в Регламент может приниматься на пленарном заседании Общественной палаты, а также методом опроса.

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

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

Статья 47. Порядок разьяснения Регламента Общественной палаты

1. Разьяснение положений Регламента во время пленарного заседания Общественной палаты может осуществляться специально уполномоченным представителем межкомиссионной рабочей группы по этике и регламенту, который избирается большинством голосов от общего числа членов, входящих в состав этой межкомиссионной рабочей группы.

2. При наличии у членов Общественной палаты либо у председательствующего возражений против приведенных разьяснений, данный вопрос рассматривается на специальном заседании межкомиссионной рабочей группы по этике и регламенту с обязательным приглашением на ее заседание членов Общественной палаты, имевших возражения против приведенных разьяснений.

3. Решение межкомиссионной рабочей группы по этике и регламенту по указанному вопросу должно быть доведено до сведения членов Общественной палаты.