Утверждено

решением Общественной палаты Одинцовского городского округа Московской области

№ 1 от «04» апреля 2020 года

РЕГЛАМЕНТ

ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Настоящий Регламент устанавливает правила внутренней организации и определяет порядок деятельности Общественной палаты Одинцовского городского округа Московской области (далее - Общественная палата), органов Общественной палаты, членов Общественной палаты.

ГЛАВА 1

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**Статья 1. Правовая основа деятельности Общественной палаты**

1. Общественная палата осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Уставом Московской области, иными законами и нормативными правовыми актами Московской области, Уставом Одинцовского городского округа Московской области, Положением об общественной палате Одинцовского городского округа Московской области, иными нормативными правовыми актами Одинцовского городского округа Московской области.
2. При осуществлении своих полномочий Общественная палата непосредственно взаимодействует с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти по Московской области, органами государственной власти Московской области, органами местного самоуправления Одинцовского городского округа Московской области и институтами гражданского общества в порядке, установленном Положением Об Общественной палате Одинцовского городского округа Московской области.

Статья 2. Состав и органы Общественной палаты

1. Общественная палата состоит из сорока пяти членов, пятнадцать из которых утвердил Совет депутатов Одинцовского городского округа, пятнадцать утверждены Губернатором Московской области, пятнадцать утверждены Общественной палатой Московской области.
2. К органам Общественной палаты относятся:

* Совет Общественной палаты;
* Председатель Общественной палаты;
* Ответственный секретарь Общественной палаты;
* Аппарат Общественной палаты;
* комиссии Общественной палаты;

Статья 3. Удостоверение члена Общественной палаты

1. Член Общественной палаты имеет удостоверение установленного образца, являющееся документом, подтверждающим его полномочия. Член Общественной палаты пользуется удостоверением в течение всего срока своих полномочий.

Статья 4. Обеспечение деятельности Общественной палаты

1. Организационное, правовое, аналитическое, информационное, документационное, финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности Общественной палаты осуществляется Аппаратом Общественной палаты, который возглавляет Ответственный секретарь Общественной палаты.
2. Материально-техническое обеспечение деятельности Общественной палаты осуществляется структурным подразделением администрации Одинцовского городского округа Московской области, уполномоченным Главой Одинцовского городского округа Московской области.
3. Деятельность Общественной палаты освещается в сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования и в средствах массовой информации, освещающих деятельность официальных органов местного самоуправления Одинцовского городского округа Московской области.

Статья 5. Награды Общественной палаты

1. Общественная палата имеет следующие награды:
2. почетная грамота Общественной палаты;
3. благодарственное письмо Общественной палаты;
4. благодарственное письмо Председателя Общественной палаты.
5. Награждение наградами, указанными в пунктах 1, 2 части 1 настоящей статьи, производится по решению Совета Общественной палаты. Награждение благодарственным письмом Председателя Общественной палаты производится по решению Председателя Общественной палаты.
6. Общественная палата вправе ходатайствовать о награждении наградами Одинцовского городского округа Московской области, наградами Московской области, наградами Общественной палаты Московской области.

**ГЛАВА 2**

**ПОРЯДОК УЧАСТИЯ ЧЛЕНОВ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ В ЕЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Статья 6. План работы Общественной палаты**

1. Работа Общественной палаты осуществляется в соответствии с ежегодно утверждаемым Советом Общественной палаты планом.

2. Проект плана работы Общественной палаты формируется Советом (Аппаратом) Общественной палаты на основе предложений комиссий, рабочих групп и членов Общественной палаты.

При формировании планов работы используются информационно-аналитические материалы, материалы социологических исследований, публикации средств массовой информации, обращения граждан и иные материалы.

3. Изменения в План работы Общественной палаты на соответствующий год утверждаются Советом Общественной палаты.

**Статья 7. Формы работы Общественной палаты**

1. Основными формами работы Общественной палаты являются:

- заседания Общественной палаты;

- заседания Совета Общественной палаты;

- заседания комиссий;

- заседания рабочих групп.

2. Общественная палата может привлекать к своей работе экспертов, общественные объединения, профессиональные союзы, творческие союзы, объединения работодателей, а также некоммерческие организации, созданные для представления и защиты интересов профессиональных сообществ, социальных групп и граждан.

3. Общественная палата может создавать совещательные органы. Порядок их создания и организации деятельности осуществляется в соответствии с положениями об указанных органах, утверждаемыми Советом Общественной палаты.

**Статья 8. Формы общественного контроля**

Общественная палата осуществляет общественный контроль в следующих формах:

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

2) общественная проверка (сбор и анализ информации, проверка фактов и обстоятельств, касающихся общественно значимой деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных организаций, иных органов, организаций и учреждений);

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

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

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

**Статья 9. Условия деятельности членов Общественной палаты**

1. Члены Общественной палаты принимают личное участие в ее работе.

2. При исполнении своих полномочий члены Общественной палаты:

1) обладают равными правами при обсуждении и принятии решений Общественной палаты;

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

3) не связаны решениями общественных объединений;

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

**Статья 10. Права членов Общественной палаты**

1. Члены Общественной палаты вправе:

1) свободно высказывать свое мнение по любому вопросу деятельности Общественной палаты, Совета Общественной палаты, комиссий, межкомиссионных рабочих групп и рабочих групп Общественной палаты;

2) участвовать в прениях на заседаниях Общественной палаты, вносить предложения, замечания и поправки по существу обсуждаемых вопросов, предлагать кандидатуры и высказывать свое мнение по кандидатурам лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых Общественной палатой, задавать вопросы, давать справки, а также пользоваться иными правами, предоставленными членам Общественной палаты Положением об Общественной палате Одинцовского городского округа Московской области», в порядке, установленном настоящим Регламентом;

3) обращаться с вопросами к представителям Администрации Одинцовского городского округа Московской области, депутатам Совета депутатов Одинцовского городского округа, иным лицам, приглашенным на заседания Общественной палаты, выступать с аргументированными предложениями при обсуждении вопросов, относящихся к ведению Общественной палаты, и по порядку голосования;

4) принимать участие в заседаниях комиссий, межкомиссионных рабочих групп и рабочих групп Общественной палаты;

5) присутствовать на заседании Совета Общественной палаты по согласованию с Председателем Общественной палаты;

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

7) в случае несогласия с решением Общественной палаты, Совета Общественной палаты, комиссии или рабочей группы заявить о своем особом мнении, что отмечается в протоколе заседания Общественной палаты, Совета Общественной палаты, комиссии или рабочей группы соответственно и прилагается к решению, в отношении которого высказано это мнение;

8) участвовать в реализации решений Общественной палаты;

9) осуществлять прием граждан;

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

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

# Глава 3

# ПЛЕНАРНЫЕ ЗАСЕДАНИЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

# Статья 11. Сроки проведения пленарных заседаний Общественной палаты

1. Пленарные заседания Общественной палаты организуются и проводятся в период действия полномочий ее членов в порядке, определенном настоящим Регламентом.
2. Пленарные заседания Общественной палаты проводятся не реже четырех раз в год. По решению Совета Общественной палаты может быть проведено внеочередное пленарное заседание.
3. Порядок проведения внеочередных пленарных заседаний устанавливается настоящим Регламентом.

## **Статья 12. Порядок подготовки и проведения первого пленарного заседания Общественной палаты**

1. Первое пленарное заседание Общественной палаты проводится не позднее чем через тридцать дней со дня формирования ее правомочного состава.
2. Общественная палата является правомочной, если на ее первом пленарном заседании присутствует более трех четвертей от общего числа членов Общественной палаты, установленного Положением об Общественной палате.
3. Подготовку первого пленарного заседания Общественной палаты осуществляет уполномоченное Главой Одинцовского городского округа Московской области структурное подразделение администрации Одинцовского городского округа Московской области.
4. Первое Пленарное заседание Общественной палаты нового состава открывает и ведет до избрания Председателя Общественной палаты старейший по возрасту член Общественной палаты.
5. Общественная палата на первом Пленарном заседании нового состава Общественной палаты открытым голосованием формирует счетную комиссию первого Пленарного заседания Общественной палаты. Счетная комиссия формируется из троих членов нового состава Общественной палаты Одинцовского городского округа Московской области. В состав счетной комиссии входят Председатель счетной комиссии и два члена счетной комиссии.
6. Члены Общественной палаты на первом пленарном заседании нового состава Общественной палаты Одинцовского городского округа, избирают из своего состава Председателя Общественной палаты и Ответственного секретаря Общественной палаты. Председатель Общественной палаты и Ответственный секретарь Общественной палаты считаются избранными, если за каждого из них проголосовало более половины членов Общественной палаты, участвующих в пленарном заседании.
7. В повестку дня первого пленарного заседания Общественной палаты включаются следующие вопросы:
8. об избрании счетной комиссии;
9. об избрании Председателя Общественной палаты;
10. об избрании Ответственного секретаря Общественной палаты;
11. об избрании двух заместителей Председателя Общественной палаты;
12. об утверждении количественного состава и определения направлений деятельности комиссий Общественной палаты;
13. об избрании Председателей комиссий, первых заместителей Председателей комиссий;
14. об утверждении состава Совета Общественной палаты;
15. об утверждении Регламента Общественной палаты;
16. По предложению членов Общественной палаты в повестку дня первого пленарного заседания могут быть включены и иные вопросы.
17. Решения Общественной палаты на первом пленарном заседании принимаются в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.
18. Решения первого пленарного заседания Общественной палаты оформляются протоколом.

## **Статья 13. Внеочередные пленарные заседания Общественной палаты**

1. Внеочередное пленарное заседание Общественной палаты может быть проведено по решению Совета Общественной палаты, по предложению Главы Одинцовского округа по инициативе Председателя Общественной палаты или более одной трети от общего числа членов Общественной палаты.
2. Инициатор внеочередного пленарного заседания Общественной палаты вносит на рассмотрение Совета Общественной палаты перечень вопросов для обсуждения и проекты решений по ним.
3. Совет Общественной палаты определяет порядок проведения внеочередного пленарного заседания Общественной палаты и назначает его дату.

## **Статья 14. Порядок проведения очередных пленарных заседаний Общественной палаты**

* 1. Члены Общественной палаты уведомляются Ответственным секретарем Общественной палаты о дате и повестке дня очередного пленарного заседания Общественной палаты не позднее, чем за пятнадцать дней до его проведения. Проекты решений Общественной палаты и иные материалы по вопросам, включенным в повестку дня пленарного заседания Общественной палаты, направляются членам Общественной палаты не позднее, чем за пять дней до их рассмотрения на пленарном заседании Общественной палаты.
  2. Дополнительные документы или материалы, подготовленные членами Общественной палаты, комиссиями и рабочими группами, могут распространяться непосредственно в день проведения заседания при условии их надлежащего оформления (протоколы, решения Совета Общественной палаты, решения комиссий; подпись (подписи) члена Общественной палаты (членов Общественной палаты), инициирующего (инициирующих) распространение данных документов или материалов).
  3. Повестка дня пленарного заседания Общественной палаты формируется Советом Общественной палаты на основании предложений комиссий и членов Общественной палаты, поступивших в Совет Общественной палаты не позднее, чем за пять дней до начала заседания Общественной палаты, и утверждается Общественной палатой в день его проведения после обсуждения, за исключением внеочередных заседаний.
  4. Пленарное заседание Общественной палаты начинается с регистрации присутствующих на заседании членов Общественной палаты. В случае необходимости проведения голосования по вопросам, включенным в повестку дня, регистрация присутствующих на заседании членов Общественной палаты осуществляется после каждого перерыва в заседании Общественной палаты.
  5. Председательствующим на пленарном заседании Общественной палаты является Председатель Общественной палаты либо заместитель Председателя Общественной палаты, а в их отсутствии уполномоченное ими лицо.
  6. Пленарное заседание Общественной палаты правомочно, если в его работе принимают участие более половины от общего числа членов Общественной палаты.
  7. Повестка дня и порядок работы пленарного заседания могут быть изменены по предложению членов Общественной палаты. На обсуждение дополнений и изменений, вносимых в повестку дня и порядок работы пленарного заседания Общественной палаты, отводится, как правило, не более 30 минут. Это время может быть продлено решением Общественной палаты, принятым большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты, присутствующих на пленарном заседании.
  8. Член Общественной палаты вправе вносить мотивированное предложение о дополнении или изменении повестки дня и порядка работы пленарного заседания Общественной палаты, которое ставится на голосование.
  9. Предложение о дополнении или изменении повестки дня и порядка работы пленарного заседания Общественной палаты считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Общественной палаты, присутствующих на пленарном заседании.
  10. Председатель Общественной палаты выступает с докладом о работе, проведенной в период между пленарными заседаниями Общественной палаты.
  11. В случае возникновения разногласий при обсуждении проектов решений Общественной палаты в ходе пленарного заседания может быть создана согласительная комиссия, в которую должны войти члены Общественной палаты. Согласительная комиссия дорабатывает текст проекта решения Общественной палаты с учетом предлагаемых членами Общественной палаты изменений и дополнений и вносит его на дальнейшее обсуждение и голосование.

## **Статья 15. Права и обязанности председательствующего на пленарном заседании Общественной палаты**

1. Председательствующий на пленарном заседании Общественной палаты:
2. руководит общим ходом пленарного заседания в соответствии с настоящим Регламентом и утвержденной повесткой дня пленарного заседания;
3. предоставляет слово по мере поступления и регистрации заявок в соответствии с порядком проведения пленарного заседания Общественной палаты, требованиями настоящего Регламента либо в ином порядке, определенном решением Общественной палаты;
4. предоставляет слово вне порядка работы заседания Общественной палаты только для внесения процедурного вопроса либо по порядку ведения пленарного заседания;
5. ставит на голосование каждое предложение членов Общественной палаты в порядке их поступления;
6. проводит голосование и оглашает его результаты;
7. контролирует ведение протокола и стенограммы пленарного заседания Общественной палаты и подписывает указанный протокол.
8. Председательствующий на пленарном заседании Общественной палаты вправе:
9. в случае нарушения членом Общественной палаты положений настоящего Регламента и Кодекса этики предупреждать члена Общественной палаты, а при повторном нарушении лишать его слова. Член Общественной палаты, допустивший грубые, оскорбительные выражения, лишается слова без предупреждения;
10. предупреждать выступающего члена Общественной палаты о лишении его слова в случае отклонения от темы выступления и лишать его слова при повторном нарушении;
11. указывать на допущенные в ходе заседания нарушения положений Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, иных нормативных правовых актов и настоящего Регламента;
12. принимать решения об удалении из зала заседаний приглашенных лиц, мешающих работе пленарного заседания Общественной палаты.
13. По просьбе председательствующего или в связи с нарушением председательствующим требований настоящего Регламента Общественная палата вправе большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты назначить другого председательствующего.

## **Статья 16. Порядок участия в пленарных заседаниях Общественной палаты приглашенных и иных лиц**

* 1. По решению Совета Общественной палаты на пленарные заседания Общественной палаты могут быть приглашены представители государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений, научных учреждений, эксперты и другие специалисты для предоставления необходимых сведений и информации по рассматриваемым Общественной палатой вопросам.
  2. Общественная палата по предложению членов Общественной палаты, комиссий вправе пригласить на пленарные заседания, Главу Одинцовского городского округа, Председателя Совета депутатов Одинцовского городского округа, руководителей территориальных управлений органов государственной власти Московской области, руководителей структурных подразделений Администрации Одинцовского городского округа и руководителей иных органов местного самоуправления. В приглашении на пленарное заседание Общественной палаты должностного лица Общественная палата 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 десять дней до заседания Общественной палаты, на которое приглашено должностное лицо.
  3. Рассмотрение вопроса с участием приглашенных лиц осуществляется в следующем порядке:

1. время для основной информации по рассматриваемому вопросу предоставляется приглашенному лицу в объеме, определяемом председательствующим на пленарном заседании Общественной палаты;
2. члены Общественной палаты вправе задать вопросы приглашенному лицу по рассматриваемому вопросу. Продолжительность вопроса не должна, как правило, превышать одной минуты;
3. приглашенное лицо вправе выступить с заключительным словом продолжительностью не более пяти минут.

## **Статья 17. Продолжительность проведения пленарного заседания Общественной палаты**

1. Пленарное заседание Общественной палаты проводится до полного рассмотрения вопросов, включенных в повестку дня. При этом продолжительность пленарного заседания не должна превышать нормальной продолжительности рабочего времени (8 часов) с учетом перерыва на обед.
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 18. 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, 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.
  3. По решению Общественной палаты, принятому большинством голосов от числа членов Общественной палаты, присутствующих на пленарном заседании, указанное время может быть изменено.
  4. По истечении установленного времени председательствующий предупреждает об этом выступающего, а затем вправе прервать его выступление.
  5. Каждый член Общественной палаты должен придерживаться темы обсуждаемого вопроса (вопроса по порядку ведения пленарного заседания). Если выступающий отклоняется от нее, председательствующий вправе напомнить ему об этом. Если замечание не принимается выступающим во внимание, председательствующий может прервать выступление.
  6. Председательствующий может установить общую продолжительность обсуждения вопроса, включенного в повестку дня пленарного заседания; время, отводимое на вопросы и ответы; продлить время выступленияна основании голосования. Данное решение принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Общественной палаты.
  7. 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, присутствующих на пленарном заседании.
  8. Председательствующий, получив предложение о прекращении прений, информирует членов Общественной палаты о числе записавшихся и выступивших, выясняет, кто из записавшихся, но не выступивших членов Общественной палаты настаивает на выступлении и предоставляет ему слово. После принятия решения о прекращении прений докладчик и содокладчик имеют право на заключительное слово.
  9. Никто не вправе выступать на заседании Общественной палаты без разрешения председательствующего. Нарушивший данное правило лишается председательствующим слова без предупреждения.
  10. 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 19. Поручения Общественной палаты**

* 1. Для подготовки вопроса к рассмотрению Общественной палатой в ходе ее заседания Общественная палата вправе дать поручение Ответственному секретарю Общественной палаты, комиссиям, рабочим группам, совещательным органам Общественной палаты, руководителю Аппарата Общественной палаты. Такие поручения даются по предложению председательствующего на заседании Общественной палаты, а также по предложениям комиссий, рабочих групп или 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 инициатором поручения 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. Информация о данных в ходе пленарного заседания Общественной палаты поручениях вносится в протокол пленарного заседания. Выписка из протокола в течение трех дней со дня оформления решения направляется Аппаратом Общественной палаты исполнителю поручения, который не позднее чем через тридцать 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.

**Глава 4**

**СОВЕТ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

## **Статья 20. Состав Совета Общественной палаты**

В состав Совета Общественной палаты входят:

– Председатель Общественной палаты,

– Ответственный секретарь Общественной палаты,

– заместители Председателя Общественной палаты,

– председатели комиссий Общественной палаты.

**Статья 21. Заседания Совета Общественной палаты**

1. Совет Общественной палаты собирается на заседание Совета, как правило, один раз в месяц. По предложению Председателя Общественной палаты или по предложению не менее чем половины членов Совета Общественной палаты может быть назначено внеочередное заседание Совета Общественной палаты.
2. На заседании Совета Общественной палаты председательствует Председатель Общественной палаты, в его отсутствие его заместитель либо Ответственный секретарь Общественной палаты.
3. В заседаниях Совета Общественной палаты без права голоса могут принимать участие:
4. члены Общественной палаты, предложения которых внесены в план очередного заседания Совета Общественной палаты;
5. уполномоченные представители федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Московской области и органов местного самоуправления Одинцовского городского округа, если на заседании Совета Общественной палаты рассматривается вопрос об экспертизе проекта нормативно-правового акта, подготовленного либо изданного этим органом или по иным вопросам, связанным с деятельностью соответствующего органа;
6. иные лица по приглашению Совета Общественной палаты.
7. Материалы для рассмотрения на заседании Совета Общественной палаты, а также проекты его решений готовит Председатель Общественной палаты по представлению комиссий, рабочих групп и членов Общественной палаты. Председатель вправе поручить своему заместителю или Ответственному секретарю подготовку к рассмотрению на заседании Совета Общественной палаты поступивших законопроектов и иных документов.
8. Повестка дня заседания Совета Общественной палаты и материалы к ней направляются членам Совета Общественной палаты не позднее, чем за пять дней до заседания Совета Общественной палаты.
9. Член Совета Общественной палаты вправе выдать другому члену Совета Общественной палаты доверенность на голосование по вопросам, входящим в компетенцию Совета Общественной палаты.
10. Заседание Совета Общественной палаты правомочно, если на нем присутствует лично либо через представителей, действующих на основании доверенности, более половины от общего числа его членов. Решение Совета Общественной палаты принимается большинством голосов членов Совета Общественной палаты, присутствующих на заседании лично либо через представителей, действующих на основании доверенности.
11. Во время заседаний Совета Общественной палаты ведутся протоколы и стенограммы. Протокол подписывается Председателем Общественной палаты. В случае отсутствия на заседании Председателя Общественной палаты протокол подписывается председательствующим на заседании Совета Общественной палаты. Протокол и стенограмма заседания Совета Общественной палаты передаются на архивное хранение в Аппарат Общественной палаты.
12. Протокол заседания Совета Общественной палаты в течение трех дней после проведения заседания направляется всем членам Общественной палаты для ознакомления.
13. Решение Совета Общественной палаты может быть изменено или отменено решением Совета Общественной палаты или решением Общественной палаты, принятым в порядке, установленном настоящим Регламентом.
14. Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности Совета Общественной палаты осуществляется Аппаратом Общественной палаты.

## **Статья 22.** **Порядок принятия решений Советом Общественной палатой заочным голосованием (методом опроса)**

1. В период между заседаниями Совета Общественной палаты по решению Председателя Общественной палаты Совет Общественной палаты вправе принимать решения по вопросам, входящим в его компетенцию, заочным голосованием членов Совета Общественной палаты (методом опроса).
2. Председатель Общественной палаты утверждает перечень вопросов, поставленных на заочное голосование членов Совета Общественной палаты, а также опросный лист.
3. Члены Совета Общественной палаты в течение трех рабочих дней должны выразить свое мнение, направив Ответственному секретарю Общественной палаты заполненные ими опросные листы. Решение Совета Общественной палаты считается принятым, если по истечении трех рабочих дней или иного срока, установленного в соответствии с настоящим Регламентом, с момента направления членам Совета Общественной палаты опросного листа за него проголосовало более половины членов Совета Общественной палаты. Если по поступившему от члена Совета Общественной палаты опросному листу невозможно установить его волеизъявление, опросный лист признается недействительным.
4. По решению Председателя Общественной палаты срок голосования может быть продлен, но не более чем на три рабочих дня или сокращен до одних суток. В случае увеличения или сокращения сроков голосования члены Совета Общественной палаты уведомляются оперативным сообщением (позволяющим удостовериться в его получении) о направлении им опросного листа. Подсчет опросных листов и подготовка проекта решения осуществляются Аппаратом Общественной палаты в течение одного рабочего дня по истечении срока голосования.
5. Решения Совета Общественной палаты, принятые путем заочного голосования членов Совета Общественной палаты, оформляются протоколом заочного голосования членов Совета Общественной палаты, который подписывается Председателем Общественной палаты.

## **Статья 23. Полномочия Совета Общественной палаты**

1. Совет Общественной палаты:
2. определяет дату проведения и утверждает проект повестки дня и программы очередного пленарного заседания Общественной палаты;
3. принимает решение о проведении внеочередного пленарного заседания Общественной палаты, определяет дату и проект повестки дня внеочередного пленарного заседания Общественной палаты;
4. осуществляет процедуру принятия решения Общественной палаты путем заочного голосования членов Общественной палаты в порядке, установленном настоящим Регламентом;
5. отвечает за уведомление членов Общественной палаты о проведении очередного пленарного заседания Общественной палаты;
6. приглашает представителей Общественной палаты Московской области, Общественной палаты Российской Федерации, территориальных органов федеральных органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений, научных учреждений, экспертов и других специалистов для предоставления на пленарных заседаниях Общественной палаты необходимых сведений и информации по рассматриваемым Общественной палатой вопросам;
7. принимает решение и направляет руководителю территориального органа федерального органа исполнительной власти предложение о создании общественного совета при данном органе;
8. принимает решение о привлечении к работе Общественной палаты общественных объединений и иных некоммерческих организаций, а также иных объединений граждан, представители которых не вошли в ее состав;
9. по предложению комиссий, Председателя Общественной палаты, Ответственного секретаря Общественной палаты, заместителей Председателя Общественной палаты принимает решение о проведении слушаний по общественно важным проблемам, гражданских форумов и иных публичных мероприятий Общественной палаты;
10. поручает Председателю Общественной палаты осуществлять общее руководство деятельностью Аппарата Общественной палаты;
11. дает поручения Председателю Общественной палаты, комиссиям, председателям комиссий, руководителям рабочих групп, решает иные вопросы работы Общественной палаты, не отнесенные к компетенции Общественной палаты, в соответствии с настоящим Регламентом;
12. принимает решение о выдвижении и поддержке гражданских инициатив, имеющих общественно важное значение и направленных на реализацию конституционных прав, свобод и законных интересов граждан, прав и интересов общественных объединений и иных некоммерческих организаций;
13. создает рабочие группы Общественной палаты и рабочие группы при комиссиях, принимает решения об утверждении руководителей и персонального состава рабочих групп Общественной палаты, руководителей рабочих групп при комиссиях, об изменении персонального состава рабочих групп Общественной палаты, о прекращении деятельности рабочих групп Общественной палаты и рабочих групп при комиссиях;
14. утверждает и вносит изменения в персональный состав комиссий и межкомиссионных рабочих групп;
15. вносит на рассмотрение Общественной палаты предложение об изменении количественного состава комиссий и межкомиссионных рабочих групп;
16. вносит на рассмотрение Общественной палаты предложения по изменению настоящего Регламента;
17. утверждает План мероприятий Общественной палаты;
18. принимает решение о проведении внепланового мероприятия и включает такое мероприятие в План мероприятий Общественной палаты;
19. поручает Председателю Общественной палаты принимать решение о проведении внепланового мероприятия и включении такого мероприятия в План мероприятий Общественной палаты;
20. утверждает и вносит в План общественной экспертизы изменения, в том числе о прекращении процедуры общественной экспертизы либо о повторном проведении общественной экспертизы;
21. принимает решение о делегировании членов Общественной палаты для участия в пленарных заседаниях Совета депутатов Одинцовского городского округа, в заседаниях Общественной палаты Московской области, в работе территориальных органов федеральных органов власти, органов местного самоуправления;
22. принимает решение о награждении наградами Общественной палаты;
23. утверждает нормативные документы, регулирующие деятельность Общественной палаты;
24. вносит предложения по кандидатурам председателей комиссий в случае досрочного освобождения члена Общественной палаты от обязанностей председателя комиссии, а также в случае изменения количества комиссий;
25. утверждает решение комиссии об избрании (освобождении) заместителя (заместителей) председателя комиссии по представлению комиссии;
26. выступает инициатором создания (созыва) общественного совета при территориальном органе федерального органа исполнительной власти;
27. согласовывает состав общественного совета при территориальном органе федерального органа исполнительной власти;
28. принимает решение о проведении Общественной палатой общественных мониторингов, устанавливает порядок проведения и определения результатов общественных мониторингов, а также вправе поручить члену (членам) Общественной палаты устанавливать порядок проведения и определения результатов общественных мониторингов;
29. принимает решение о проведении Общественной палатой общественных проверок, устанавливает порядок организации и проведения общественных проверок, а также вправе поручить члену (членам) Общественной палаты устанавливать порядок организации и проведения общественных проверок;
30. принимает решение о наделении гражданина статусом консультанта-эксперта Общественной палаты;
31. принимает решение в отношении гражданина о прекращении его статуса в качестве консультанта-эксперта Общественной палаты;
32. устанавливает и вносит изменения в количественный состав экспертов Общественной палаты;
33. Полномочия Совета Общественной палаты прекращаются с истечением срока полномочий очередного состава Общественной палаты.

**Глава 5**

**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

**Статья 24. Порядок избрания Председателя Общественной палаты**

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

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

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

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

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

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

7. Вопрос о досрочном освобождении от обязанностей Председателя Общественной палаты рассматривается на заседании по его личному заявлению либо по представлению одной трети от общего числа членов Общественной палаты. Решение об освобождении от обязанностей Председателя Общественной палаты принимается, если за него проголосовало более половины от общего числа членов Общественной палаты.

**Статья 25. Полномочия Председателя Общественной палаты**

1. Председатель Общественной палаты:

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

2) открывает и ведет заседания Общественной палаты;

3) утверждает перечень вопросов, предлагаемых членами Совета Общественной палаты для рассмотрения методом опроса и опросный лист;

4) по представлению комиссий и членов Общественной палаты готовит вопросы для рассмотрения на очередном заседании Совета Общественной палаты и проекты решений Совета Общественной палаты;

5) определяет обязанности заместителей Председателя Общественной палаты по согласованию с Советом Общественной палаты;

6) представляет Общественную палату Одинцовского городского округа Московской области в отношениях с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти Московской области, органами местного самоуправления Одинцовского городского округа, некоммерческими организациями, гражданами;

7) выступает с предложением о проведении внеочередного заседания Совета Общественной палаты;

8) подписывает решения, обращения и иные документы, принятые Общественной палатой, Советом Общественной палаты, а также запросы Общественной палаты и ответы на обращения, поступающие в Общественную палату;

9) на основании обращений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Московской области, органов государственной власти Московской области, органов местного самоуправления Одинцовского городского округа, иных организаций, в том числе общественных объединений и иных некоммерческих организаций, граждан, принимает решение о проведении Общественной палатой конференций, совещаний, «круглых столов», семинаров и иных мероприятий с привлечением широкого круга общественности и представителей институтов гражданского общества в целях выработки рекомендаций и предложений по заявленной в обращении тематике;

10) принимает решение о награждении благодарственным письмом Председателя Общественной палаты;

11) осуществляет общее руководство деятельностью Аппарата Общественной палаты;

12) осуществляет иные полномочия в соответствии с Положением об Общественной палате Одинцовского городского округа Московской области и настоящим Регламентом.

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

3. Председатель Общественной палаты имеет двух заместителей.

4. Председатель Общественной палаты является руководителем межкомиссионной рабочей группы по подготовке ежегодного доклада Общественной палаты о состоянии и развитии институтов гражданского общества в Одинцовском городском округе Московской области.

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

**Статья 26. Заместители Председателя Общественной палаты**

1. Заместители Председателя Общественной палаты утверждаются решением Общественной палаты, принятым большинством голосов от числа членов Общественной палаты, присутствующих на заседании Общественной палаты.

2. Кандидатов на должность заместителей Председателя Общественной палаты предлагает Председатель Общественной палаты.

3. На период отсутствия Председателя Общественной палаты по его поручению обязанности Председателя Общественной палаты исполняет один из его заместителей или Ответственный секретарь Общественной палаты.

**Глава 6**

**ОТВЕТСТВЕННЫЙ СЕКРЕТАРЬ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

**Статья 27. Порядок избрания Ответственного секретаря Общественной палаты**

1. Ответственный Секретарь Общественной палаты избирается на первом пленарном заседании Общественной палаты большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты.
2. Вопрос о досрочном освобождении от обязанностей Ответственного секретаря Общественной палаты рассматривается на пленарном заседании по его личному заявлению, по представлению более 1/3 от общего числа членов Общественной палаты или по представлению Председателя Общественной палаты. Решение об освобождении от обязанностей Ответственного секретаря Общественной палаты принимается, если за него проголосовало более половины от общего числа членов Общественной палаты. В случае досрочного прекращения полномочий Ответственного секретаря Общественной палаты на пленарном заседании избирается новый Ответственный секретарь Общественной палаты.
3. Ответственный секретарь Общественной палаты избирается на срок действия его полномочий в качестве члена Общественной палаты.

**Статья 28. Полномочия Ответственного секретаря Общественной палаты**

Ответственный секретарь Общественной палаты:

1) участвует в формировании плана работы Общественной палаты;

2) готовит проект повестки очередного пленарного заседания Общественной палаты;

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

4) по поручению Совета общественной палаты направляет приглашения представителям органов государственной власти и органов местного самоуправления на заседания Общественной палаты;

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

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

7) представляет на подпись Председателю Общественной палаты 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;

8) по предложению комиссий Общественной палаты назначает дату слушаний по общественно важным проблемам, уведомляет членов Общественной палаты о проведении слушаний, гражданских форумов и иных публичных мероприятий Общественной палаты;

9) по поручению Совета Общественной палаты представляет Общественную палату в отношениях с органами государственной власти и местного самоуправления, средствами массовой информации, общественными объединениями;

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

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

12) направляет на утверждение Совета Общественной палаты проекты решений:

- об утверждении плана проведения общественной экспертизы законопроектов и иных проектов нормативных правовых актов по представлению комиссий и рабочих групп Общественной палаты;

- о внесении в план проведения общественной экспертизы изменений, в том числе о прекращении процедуры общественной экспертизы либо о повторном проведении общественной экспертизы по предложению комиссий и рабочих групп Общественной палаты;

- об утверждении плана общественного контроля;

- об утверждении комиссии Общественной палаты, ответственной за подготовку проекта заключения (а также комиссии-соисполнителя, если предмет рассматриваемого проекта нормативного правового акта соответствует компетенции другой комиссии), и формировании рабочей группы;

- об образовании рабочей группы по проведению общественной экспертизы, утверждении ее состава и руководителя;

13) по результатам осуществления общественного контроля готовит итоговый документ для утверждения на заседании Общественной палаты и направления на рассмотрение в органы государственной власти, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные организации, иные органы и организации, осуществляющие в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия, и в средства массовой информации;

14) организует формирование рабочих групп для поддержки и продвижения гражданских инициатив, а также для решения иных общественно значимых задач;

15) представляет на подпись Председателю Общественной палаты документы, направляемые от имени Общественной палаты на имя руководителей органов государственной власти и органов местного самоуправления, на имя руководителей других организаций;

16) в период отсутствия Председателя Общественной палаты по решению Председателя исполняет его обязанности;

17) решает иные вопросы работы Общественной палаты в соответствии с настоящим Регламентом.

**Глава 7**

**АППАРАТ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

**Статья 29.** Организационное, правовое, аналитическое, информационное, документационное, финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности Общественной палаты осуществляется аппаратом Общественной палаты, который возглавляет Ответственный секретарь Общественной палаты.

**Статья 30.** В состав Аппарата Общественной палаты входят Председатель Общественной палаты, два его заместителя и Ответственный секретарь Общественной палаты.

**Глава 8**

**КОМИССИИ И РАБОЧИЕ ГРУППЫ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

**Статья 31. Комиссии Общественной палаты**

Общественная палата на первом пленарном заседании формирует комиссии из числа её членов и назначает их председателей. Решение о создании комиссий, формировании их численного и поименного состава, а так же об избрании председателей комиссий оформляется протоколом.

**Статья 32. Полномочия комиссий Общественной палаты**

Комиссии Общественной палаты:

1) формируют планы работы комиссий и на их основании вносят предложения по формированию плана работы Общественной палаты;

2) рассматривают обращения граждан и организаций, поступающие в адрес Общественной палаты, дают на них ответы, осуществляют сбор и обработку информации об инициативах граждан Российской Федерации и общественных объединений на территории Одинцовского городского округа;

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 и кандидатуры их руководителей;

6) представляют проекты экспертных заключений в Общественную палату;

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 Общественной палаты;

9) проводят анализ состояния дел в различных сферах общественной жизни в рамках своей компетенции;

10) в соответствии с решениями Общественной палаты привлекают к участию в своей работе граждан, общественные объединения и иные объединения граждан Российской Федерации, представители которых не вошли в состав Общественной палаты; определяют формы такого участия, извещают об этом указанные объединения и направляют им все необходимые материалы;

11) вносят предложения о проведении мероприятий Общественной палаты;

12) выдвигают предложения Общественной палате о направлении запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации по вопросам, связанным с получением информации, документов и материалов, необходимых для осуществления деятельности комиссии;

**Статья 33. Формирование комиссий и рабочих групп**

Комиссии 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, межкомиссионной рабочей группе, созданной по решению Общественной палаты, осуществляется на основе его добровольного выбора.

1. Численный состав каждой комиссии определяется большинством членов Общественной палаты, но не может быть менее 3 членов Общественной палаты. Поименный и численный состав межкомиссионной рабочей группы, созданной по решению Общественной палаты, определяется большинством членов Общественной палаты.
2. В состав комиссии не могут входить Председатель Общественной палаты, заместители Председателя Общественной палаты, Ответственный секретарь Общественной палаты.
3. Член Общественной палаты обязан работать не менее чем в одной из комиссий Общественной палаты.
4. Председатель Общественной палаты или заместитель Председателя Общественной палаты вправе принимать участие в работе любой комиссии с правом решающего голоса.

**Статья 34. Порядок избрания и освобождения от обязанностей председателя комиссии**

1. Председатели комиссий избираются большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты. Решение об избрании председателей комиссий оформляется протоколом заседания Общественной палаты.
2. Вопрос о досрочном освобождении от исполнения обязанностей председателя комиссии рассматривается на пленарном заседании Общественной палаты.
3. Решение о досрочном освобождении от обязанностей председателя комиссии принимается большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты и оформляется протоколом заседания Общественной палаты.
4. В случае досрочного освобождения от обязанностей председателя комиссии решение об избрании нового председателя комиссии принимается на пленарном заседании большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты.

**Статья 35. Порядок избрания и освобождения от обязанностей заместителя председателя комиссии Общественной палаты**

1. Заместитель председателя комиссии избирается большинством голосов от общего числа членов соответствующей комиссии Общественной палаты.
2. Вопрос о досрочном освобождении от обязанностей заместителя председателя комиссии рассматривается на заседании комиссии Общественной палаты. Решение о досрочном освобождении от обязанностей заместителя председателя комиссии принимается большинством голосов от общего числа членов комиссии Общественной палаты.
3. В случае досрочного освобождения от обязанностей заместителя председателя комиссии решение об избрании нового заместителя принимается большинством голосов от общего числа членов комиссии Общественной палаты.

**Статья 36. Полномочия и функции председателя комиссии, заместителя председателя комиссии Общественной палаты**

Председатель комиссии Общественной палаты:

1) вносит предложения о порядке работы комиссии;

2) направляет членам комиссии документы и материалы, поступившие в комиссию, для рассмотрения и подготовки предложений;

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

4) созывает внеочередное заседание комиссии по своей инициативе или по инициативе не менее 1/2 от общего числа членов комиссии;

5) формирует проект плана работы комиссии;

6) ведет заседания комиссии, подписывает протоколы заседаний и решения комиссии;

8) в случае своего отсутствия поручает исполнение обязанностей председателя комиссии заместителю председателя комиссии;

9) по вопросам, относящимся к компетенции комиссии Общественной палаты, в период между ее заседаниями председатель комиссии Общественной палаты вправе осуществлять процедуру принятия решения комиссией Общественной палаты методом опроса ее членов. Решение комиссии Общественной палаты считается принятым, если более половины ее членов по истечении установленного председателем комиссии Общественной палаты срока высказались «за» по соответствующему вопросу;

10) обеспечивает подготовку и обновление информационных материалов по вопросам деятельности комиссии, размещаемых на странице сайта Общественной палаты;

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

12) вносит на рассмотрение комиссии предложения по кандидатуре заместителя председателя комиссии;

14) вносит предложения о направлении Общественной палатой запросов органам государственной власти, органам местного самоуправления, государственным и муниципальным организациям, иным органам и организациям, осуществляющим в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия необходимых для осуществления общественного контроля;

15) назначает ответственного за ведение протокола заседания комиссии;

16) дает разрешение на ведение аудиозаписи и видеосъемки заседаний комиссии Общественной палаты;

В период отсутствия председателя комиссии Общественной палаты или по его поручению функции председателя комиссии Общественной палаты осуществляет заместитель председателя комиссии Общественной палаты.

**Статья 37. Порядок деятельности комиссий Общественной палаты**

Основной формой работы комиссий Общественной палаты является их заседание.

1. Деятельность комиссии Общественной палаты основана на принципах свободы обсуждения, гласности и коллегиального принятия решений.
2. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.
3. Заседание комиссии Общественной палаты правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов комиссии.
4. Заседание комиссии проводит председатель комиссии.
5. Член Общественной палаты обязан присутствовать на заседании комиссии либо заблаговременно проинформировать председателя комиссии о своем отсутствии по уважительной причине.
6. Член комиссии в случае отсутствия на заседании комиссии по уважительной причине вправе выразить свое отношение к рассматриваемому вопросу в письменной форме.
7. 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.

**Члены Общественной палаты вправе знакомиться с протоколами заседаний комиссий.**

**Статья 38. 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. Рабочая группа для проведения общественной экспертизы формируется комиссией Общественной палаты, ответственной за проведение общественной экспертизы. 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:

1) привлекать экспертов;

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

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

4) вносить на рассмотрение комиссий предложения о проведении мероприятий Общественной палаты;

5) 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 39. Порядок участия в заседаниях комиссий и рабочих групп Общественной палаты**

1. В заседаниях комиссий и рабочих групп Общественной палаты могут принимать участие все члены Общественной палаты.
2. Председатель комиссии или руководитель рабочей группы обязан обеспечивать всех членов Общественной палаты, желающих принять участие в заседании комиссии или рабочей группы, необходимыми материалами на основании их заявления.
3. На заседании комиссии и рабочей группы вправе присутствовать представители субъектов права нормотворческой инициативы, представители органов государственной власти и органов местного самоуправления, нормативные правовые акты которых рассматриваются на заседании комиссии или рабочей группы.
4. На заседание комиссии и рабочей группы могут быть приглашены эксперты, а также представители заинтересованных государственных органов и общественных объединений, средств массовой информации.
5. Комиссии и рабочие группы вправе проводить совместные заседания, однако решения на таких заседаниях принимаются комиссиями и рабочими группами раздельно.

**Глава 9**

**РЕШЕНИЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТОЙ**

## **Статья 40. Порядок проведения голосований**

1. Решения Общественной палаты, Совета Общественной Палаты, комиссий и рабочих групп Общественной палаты принимаются открытым или тайным голосованием.
2. Тайное голосование проводится по решению Общественной палаты, принимаемому большинством голосов от числа членов Общественной палаты, присутствующих на пленарном заседании.
3. Голосование может быть количественным или рейтинговым.
4. 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.
5. 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».
6. Принятым при рейтинговом голосовании признается вариант решения (решений), набравший (набравших) наибольшее число голосов.

## **Статья 41. Порядок принятия решений Общественной палатой**

1. Решения Общественной палаты принимаются большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты, присутствующих на пленарном заседании, если иное не предусмотрено настоящим Регламентом.
2. Решения Общественной палаты по процедурным вопросам принимаются большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты, участвовавших в голосовании, если иной порядок не предусмотрен настоящим Регламентом.
3. К процедурным относятся вопросы:
4. о перерыве в пленарном заседании или переносе пленарного заседания;
5. о предоставлении дополнительного времени для выступления;
6. о продолжительности времени для ответов на вопросы по существу обсуждаемого вопроса;
7. о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;
8. о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей комиссии или рабочей группе;
9. о голосовании без обсуждения;
10. об изменении способа проведения голосования;
11. об изменении очередности выступлений;
12. о проведении дополнительной регистрации;
13. о пересчете голосов;
14. о проведении поименного голосования.

## **Статья 42. Порядок принятия решений Общественной палатой заочным голосованием (методом опроса)**

1. По предложению комиссий и рабочих групп Общественной палаты по вопросам, относящимся к компетенции Общественной палаты, в период между ее заседаниями Председатель Общественной палаты вправе осуществлять процедуру принятия решений Общественной палатой путем проведения заочного голосования (методом опроса). Процедура принятия решений Общественной палатой путем проведения заочного голосования (методом опроса) может быть осуществлена с использованием электронной информационной системы.
2. Члены Общественной палаты в течение пяти рабочих дней должны выразить свое мнение по каждому вопросу, направив Ответственному секретарю Общественной палаты заполненные опросные листы. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Общественной палаты, опросные листы которых получены до даты окончания их приема. В необходимых случаях, по решению Председателя Общественной палаты срок голосования может быть продлен, но не более чем на три рабочих дня или сокращен до одних суток. В случае увеличения или сокращения сроков голосования члены Общественной палаты уведомляются оперативным сообщением (позволяющим удостовериться в его получении) о направлении им опросного листа.
3. Подсчет опросных листов и подготовка проекта решения осуществляются Советом Общественной палаты в течение одного рабочего дня по истечении срока голосования.
4. Решение Общественной палаты считается принятым, если по истечении пяти рабочих дней или иного срока, установленного в соортветствии с настоящим Регламентом, с момента направления членам Общественной палаты опросных листов за него проголосовало более половины членов Общественной палаты. Если по поступившему от члена Общественной палаты опросному листу невозможно установить его волеизъявление, опросный лист признается недействительным.
5. Копии протоколов заочного голосования членов Общественной палаты направляются членам Общественной палаты в течение трех дней со дня оформления решения.
6. Заочным голосованием не могут приниматься решения по следующим вопросам:
7. об утверждении экспертных заключений по проектам нормативно-правовых актов;
8. об утверждении ежегодного доклада Общественной палаты о состоянии гражданского общества в Одинцовском городском округе Московской области.
9. Решения Общественной палаты по вопросам, персонально касающимся членов Общественной палаты, принимаются заочным голосованием в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом.

## **Статья 43. Оформление решений Общественной палаты**

* 1. Во время пленарных заседаний Общественной палаты ведутся протоколы и стенограммы. Протокол подписывается Председателем Общественной палаты. В случае отсутствия на пленарном заседании Председателя Общественной палаты протокол подписывается председательствующим. Протокол и стенограмма пленарного заседания Общественной палаты передаются на архивное хранение в Аппарат Общественной палаты. Члены Общественной палаты вправе знакомиться с протоколом и стенограммой.
  2. По результатам рассмотрения вопросов повестки дня пленарного заседания Общественной палаты могут быть приняты решения Общественной палаты в виде постановлений, заключений, предложений, обращений, рекомендаций, резолюций 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 трехдневный срок после их проведения рассылаются Ответственным Секретарем Общественной палаты всем членам Общественной палаты и размещаются на официальных информационных ресурсах Общественной палаты.
  4. Стенограммы и протоколы пленарных заседаний Общественной палаты с прилагаемыми сопроводительными материалами, а также протоколы заседаний Совета Общественной палаты, комиссий и рабочих групп в подлинниках хранятся в Аппарате Общественной палаты.

**Глава 10**

**ЕЖЕГОДНЫЙ ДОКЛАД ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ О СОСТОЯНИИ И РАЗВИТИИ ИНСТИТУТОВ ГРАЖДАНСКОГО ОБЩЕСТВА В ОДИНЦОВСКОМ ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

## **Статья 44. Порядок подготовки и утверждения ежегодного доклада Общественной палаты**

1. Общественная палата ежегодно готовит доклад о состоянии и развитии институтов гражданского общества в Одинцовском городском округе. Для подготовки ежегодного доклада Общественная палата создает Межкомиссионную рабочую группу, которую возглавляет Председатель Общественной палаты.

2. Проект ежегодного доклада формируется Межкомиссионной рабочей группой по подготовке ежегодного доклада на основе материалов и предложений комиссий и рабочих групп.

3. Межкомиссионная рабочая группа по подготовке ежегодного доклада передает подготовленный проект ежегодного доклада в Совет Общественной палаты.

4. Совет Общественной палаты рассматривает проект ежегодного доклада и в случае его одобрения выносит его на обсуждение Общественной палаты, а также определяет дату пленарного заседания по утверждению ежегодного доклада.

5. Ежегодный доклад принимается Общественной палатой на последнем пленарном заседании Общественной палаты в году, за который делается ежегодный доклад.

6. Ежегодный доклад утверждается на пленарном заседании Общественной палаты большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты.

7. Ежегодный доклад Общественной палаты заслушивается на заседании Совета депутатов Одинцовского городского округа и направляется Главе Одинцовского городского округа Московской области.

Рекомендации, содержащиеся в ежегодном докладе Общественной палаты, учитываются органами местного самоуправления округа при планировании и реализации программы социально-экономического и культурного развития округа.

**Глава 11**

**ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ И ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ЧЛЕНОВ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

**Статья 45. Порядок прекращения полномочий членов Общественной палаты**

Полномочия члена Общественной палаты прекращаются в [порядке](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_319708/ba975270abda9e24530f6563d170e8be1e55a398/#dst100556), предусмотренном главой 9 настоящего Регламента, в случае:

1) истечения срока его полномочий;

2) подачи им заявления о выходе из состава Общественной палаты;

3) неспособности его по состоянию здоровья участвовать в работе Общественной палаты;

4) систематического (более трех раз) неучастия без уважительной причины в работе заседаний Общественной палаты;

5) вступления в законную силу вынесенного в отношении него обвинительного приговора суда;

6) признания его недееспособным, безвестно отсутствующим или умершим на основании решения суда, вступившего в законную силу;

7) грубого нарушения им Кодекса этики - по решению не менее половины членов Общественной палаты, принятому на заседании Общественной палаты;

8) избрания его на должность в представительные органы государственной власти Российской Федерации, Субъекта Российской Федерации или в представительный орган местного самоуправления;

9) назначения его на должность в государственный орган Российской Федерации, Субъекта Российской Федерации или в орган местного самоуправления;

10) выезда за пределы Одинцовского городского округа Московской области на постоянное место жительства;

11) прекращения гражданства Российской Федерации или приобретения двойного гражданства;

12) смерти члена Общественной палаты.

**Статья 46. Порядок приостановления полномочий членов Общественной палаты**

Полномочия члена Общественной палаты приостанавливаются в порядке, предусмотренном главой 9 настоящего Регламента, в случае:

1) предъявления ему в порядке, установленном уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации, обвинения в совершении преступления;

2) назначения ему административного наказания в виде административного ареста;

3) регистрации его в качестве кандидата на выборную должность в органе местного самоуправления, доверенного лица или уполномоченного представителя кандидата (политической партии).

Член Общественной палаты, полномочия которого приостановлены, не вправе участвовать в голосовании при принятии решений Общественной палатой, а так же осуществлять иные полномочия в соответствии с Регламентом Общественной палаты.

**Глава 12. ИНЫЕ ВОПРОСЫ ВНУТРЕННЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ПОРЯДКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

**Статья 47. Вступление в силу настоящего Регламента и внесение в него изменений**

Открытый перечень вопросов внутренней организации и порядка деятельности Общественной палаты, устанавливаются [Регламентом](http://internet.garant.ru/document/redirect/71302644/0) Общественной палаты.

Настоящий Регламент вступает в силу с момента утверждения его решением Общественной палаты.

Внесения изменений в [Регламент](http://internet.garant.ru/document/redirect/71302644/0) общественной палаты подлежат утверждению решением Общественной палаты по представлению Совета Общественной палаты или по инициативе не менее чем одной трети членов данной палаты.

Иные вопросы организации и порядка деятельности Общественной палаты осуществляются в соответствии с Положением об Общественной палате Одинцовского городского округа и действующим законодательством.