

**ОБЩЕСТВЕННАЯ ПАЛАТА
КАЛАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ**

РЕШЕНИЕ

от «_15_»_апреля__2022 г.

№ ___6___

с. Чара

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РЕГЛАМЕНТА
ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ КАЛАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ**

В соответствии с решением Совета Каларского муниципального округа Забайкальского края от 02 апреля 2021 № 67 «Об утверждении положения об Общественной палате Каларского муниципального округа Забайкальского края, Общественная палата Каларского муниципального округа Забайкальского края **решили:**

1. Утвердить Регламент работы Общественной палаты Каларского муниципального округа Забайкальского края (Приложение № 1).
2. Опубликовать настоящее решение на официальном сайте Каларского муниципального округа Забайкальского края.
3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

**Председатель Общественной палаты
Каларского муниципального округа
Забайкальского края**

О.А. Соловьёва

**РЕГЛАМЕНТ
ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ
Каларского муниципального округа
Забайкальского края**

с. Чара
2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения;
2. Принципы и условия деятельности членов Общественной палаты;
3. Сроки и порядок проведения заседаний Общественной палаты;
4. Состав, полномочия и порядок деятельности Совета Общественной палаты;
5. Полномочия и порядок избрания Председателя Общественной палаты, Заместителя председателя и секретаря Общественной палаты;
6. Полномочия, порядок формирования комиссий и рабочих групп Общественной палаты;
7. Порядок прекращения и приостановление полномочий члена Общественной палаты;
8. Работа с обращениями граждан и организаций;
9. Взаимодействие Общественной палаты с Общественной палатой Забайкальского края
10. Совместное планирование деятельности.
11. Порядок принятия Кодекса этики членов Общественной палаты
12. Порядок подготовки ежегодного доклада Общественной палаты о состоянии и развитии институтов гражданского общества в муниципальном образовании;
13. Порядок принятия Регламента Общественной палаты и внесения в него изменений и дополнений.

1. Общие положения

1.1. Регламент Общественной палаты (далее по тексту – Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 23.06.2016 № 183-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности общественных палат субъектов Российской Федерации» и Законом Забайкальского края от 08 июня 2017 N 1487-33К «Об отдельных вопросах формирования и деятельности Общественной палаты Забайкальского края», решением Совета Каларского муниципального округа от 02 апреля 2021 № 67 «Об утверждении положения об Общественной палате Каларского муниципального округа Забайкальского края.»

1.2. Регламент определяет порядок организационного и документационного обеспечения деятельности Общественной палаты Каларского муниципального округа Забайкальского края. (далее - Общественная палата), порядок подготовки и ведения заседаний, принятия решений Общественной палатой.

1.3. Рассмотрение вопросов, отнесенных к компетенции Общественной палаты, осуществляется в коллегиальном порядке.

1.4. По вопросам, отнесенным к компетенции Общественной палаты, принимаются решения.

1.5. Организационное обеспечение деятельности Общественной палаты осуществляется администрацией Каларского муниципального округа (далее – администрация).

1.6. Общественная палата при осуществлении возложенных на нее функций руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными федеральными нормативными правовыми актами, Федеральным законом от 23.06.2016 № 183-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности общественных палат субъектов Российской Федерации» и Законом Забайкальского края от 08 июня 2017 N 1487-33К «Об отдельных вопросах формирования и деятельности Общественной палаты Забайкальского края», Уставом Каларского муниципального округа, Положением об Общественной палате Каларского муниципального округа Забайкальского края.

1.7. Общественная палата считается правомочной, если в ее состав избрано (назначено) более трех четвертей от установленного Положением числа членов Общественной палаты, установленного в статье 4 Положения об Общественной палате Каларского муниципального округа Забайкальского края, утвержденного решением Совета Каларского муниципального округа от 02 апреля 2021 № 67 «Об утверждении положения об Общественной палате Каларского муниципального округа Забайкальского края.

1.8. К органам Общественной палаты относятся:

- Совет Общественной палаты;
- Председатель Общественной палаты;
- Заместитель Председателя Общественной палаты;
- Секретарь Общественной палаты;
- комиссии Общественной палаты;
- рабочие группы Общественной палаты.

1.9. Общественная палата призвана обеспечить взаимодействие граждан, проживающих на территории Каларского муниципального округа Забайкальского края с органами местного самоуправления Каларского муниципального округа Забайкальского края.

1.10. Общественная палата может иметь раздел «Общественная палата» на официальном сайте администрации Каларского муниципального округа Забайкальского

края.(далее по тексту – сайт Общественной палаты).

2. Принципы и условия деятельности членов Общественной палаты

2.1. В состав Общественной палаты входят **8** членов Общественной палаты.

2.2. Решения Общественной палаты принимаются в форме заключений, предложений и обращений, а также решений по организационным и иным вопросам ее деятельности.

2.3. Заключения, предложения и обращения Общественной палаты носят рекомендательный характер и принимаются, если за них проголосовали большинством голосов от установленного числа членов Общественной палаты.

2.4. Решения Общественной палаты по организационным и иным вопросам ее деятельности носят обязательный характер для членов Общественной палаты и принимаются большинством голосов от установленного числа членов Общественной палаты.

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

2.6. При исполнении своих полномочий члены Общественной палаты:

–обладают равными правами при обсуждении и принятии решений Общественной палаты;

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

–осуществляют свою деятельность в Общественной палате на общественных началах.

3. Сроки и порядок проведения заседаний Общественной палаты

3.1. Заседания Общественной палаты проводятся не реже трех раз в год.

3.2. Первое заседание Общественной палаты нового созыва должно быть проведено не позднее чем через 30 дней со дня формирования полного состава Общественной палаты.

3.3. Первое заседание Общественной палаты нового созыва открывает старейший по возрасту член Общественной палаты. Он сообщает Общественной палате фамилии избранных членов Общественной палаты, и ведет заседание до избрания председателя Общественной палаты.

3.4. Председатель Общественной палаты, сформированной в полном составе, избирается из членов Общественной палаты. Председатель считается избранным, если за него проголосовали большинством голосов от установленного числа членов Общественной палаты.

3.5. В повестку дня первого заседания Общественной палаты, сформированной в полном составе, включаются следующие вопросы:

-об избрании Председателя Общественной палаты;

-об избрании заместителя Председателя Общественной палаты;

-об избрании секретаря Общественной палаты;

-об избрании Совета Общественной палаты;

-об утверждении Регламента Общественной Палаты.

3.6. Члены Общественной палаты уведомляются Комитетом администрации о дате и повестке дня очередного заседания Общественной палаты не позднее чем за 10 дней до его проведения. Проекты решений Общественной палаты и иные материалы по вопросам,

включенным в повестку дня заседания Общественной палаты, направляются членам Общественной палаты не позднее, чем за 5 дней до их рассмотрения на заседании Палаты.

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

3.7. Повестка заседания Общественной палаты формируется Советом Общественной палаты, в том числе по предложениям членов Общественной Палаты, поступившим в совет Общественной палаты не позднее чем за 10 дней до начала заседания Общественной палаты, и утверждается Общественной палатой в день его проведения после обсуждения, за исключением внеочередных заседаний.

3.8. 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.

3.9. Заседание Общественной палаты открывает и ведет Председатель Общественной палаты, в его отсутствие Заместитель председателя Общественной палаты, в отсутствие Заместителя уполномоченный Советом член Общественной палаты.

3.10. Заседание Общественной палаты правомочно, если в его работе принимают участие более половины от установленного числа членов Общественной палаты.

3.11. Повестка дня и порядок работы заседания могут быть изменены по предложению членов Общественной палаты.

3.12. Член Общественной палаты вправе вносить мотивированное предложение о дополнении или изменении порядка работы и повестки дня заседания Общественной палаты, которое ставится на голосование. Предложение о дополнении или изменении порядка работы и повестки дня заседания Общественной палаты считается принятым, если за него проголосовали большинством голосов от установленного числа членов Общественной палаты.

3.13. Председатель Общественной палаты вправе выступить с докладом о работе, проведенной в период между заседаниями Общественной палаты.

3.14. Время для докладов, как правило, устанавливается до 15 минут, содокладов – до 10 минут. Выступления в прениях:

- для обсуждения повестки дня – до 5 минут;
- для обсуждения докладов и содокладов – до 10 минут;
- для обсуждения проектов решения – до 10 минут;
- по порядку ведения заседания – до 5 минут;
- по кандидатурам – до 5 минут;
- по процедуре голосования – до 5 минут;
- для сообщений, заявлений, предложений, справок – до 5 минут;
- для ответа – до 10 минут;
- для повторных выступлений – до 10 минут.

В необходимых случаях по решению Председателя Общественной палаты или лица, председательствующего на заседании Общественной палаты, время докладов и выступлений может быть изменено.

3.15. В случае если на заседании Общественной палаты повестка дня заседания была рассмотрена не в полном объеме, Совет Общественной палаты организует ее

рассмотрение членами Общественной палаты в порядке, установленном настоящим Регламентом.

3.16. В случае возникновения разногласий для принятия окончательного решения может быть создана согласительная комиссия, в которую входят Председатель или его заместитель, а также 2 члена 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.

3.17. По решению совета Общественной палаты может быть проведено внеочередное заседание.

Инициатор внеочередного заседания Общественной палаты вносит на рассмотрение совета Общественной палаты перечень вопросов для обсуждения. Инициатором внеочередного заседания может быть Председатель Общественной палаты, совет Общественной палаты, инициативная группа численностью более одной трети от установленного числа членов Общественной палаты. Члены Общественной палаты уведомляются советом Общественной палаты (лицом, уполномоченным советом) о дате и повестке дня внеочередного заседания Общественной палаты не позднее, чем за 5 дней до даты его проведения. Материалы по вопросам, включенным в повестку дня внеочередного заседания Общественной палаты, в этом случае могут быть представлены в день проведения заседания палаты. Совет Общественной палаты определяет порядок работы внеочередного заседания Общественной палаты и назначает дату его проведения. Внеочередное заседание правомочно, если в его работе принимает участие более половины от установленного числа членов Общественной палаты.

4. Состав, полномочия и порядок деятельности Совета Общественной палаты

4.1. Члены Общественной палаты на первом заседании, которое проводится не позднее чем через 30 дней с момента формирования Общественной палаты очередного созыва в полном составе, формируют Совет Общественной палаты. Совет Общественной палаты является постоянно действующим органом Общественной палаты.

4.2. В состав совета Общественной палаты входят: Председатель Общественной палаты, заместитель Председателя Общественной палаты, секретарь Общественной палаты и один член Совета Общественной палаты, который избираются открытым голосованием из числа членов Общественной палаты. Кандидатура в состав Совета Общественной палаты предлагает Председатель Общественной палаты, а также любой член Общественной палаты.

Член Совета Общественной палаты считается избранным, если за него проголосовали большинством голосов от установленного числа членов Общественной палаты.

4.3. Полномочия Совета Общественной палаты:

- формирует проект плана работы Общественной палаты;
- определяет дату проведения очередного заседания Общественной палаты и формирует проект повестки дня Общественной палаты на очередное заседание;
- приглашает представителей органов местного самоуправления на заседания Общественной палаты;
- в период между заседаниями Общественной палаты направляет запросы в органы государственной власти и органы местного самоуправления;

-созывает при необходимости внеочередное заседание Общественной палаты и определяет дату его проведения;

-дает поручения Председателю Общественной палаты, комиссиям, Председателям комиссий, руководителям рабочих групп Общественной палаты, решает иные вопросы работы Общественной палаты в соответствии с настоящим Регламентом;

-вносит предложения по изменению Регламента Общественной палаты;

-принимает решение о проведении общественной экспертизы проекта нормативного правового акта;

-принимает решение об образовании рабочих групп; утверждает состав рабочей группы по проведению общественной экспертизы и кандидатуру руководителя рабочей группы, созданной для иных целей;

-принимает решение о прекращении деятельности рабочих групп.

4.4. Решения Совета Общественной палаты оформляются в виде выписок из протокола заседания Совета Общественной палаты, который подписывается Председателем Общественной палаты.

4.5. Материалы для рассмотрения на очередном заседании Совета Общественной палаты представляются в Совет Общественной палаты. Повестка дня заседания Совета Общественной палаты и материалы к ней направляются членам Совета не позднее, чем за 3 рабочих дня до дня заседания Совета Общественной палаты.

4.6. Полномочия Совета Общественной палаты прекращаются с истечением срока полномочий очередного состава Общественной палаты. Заседания Совета Общественной палаты являются открытыми. По решению Совета могут проводиться закрытые заседания.

5. Полномочия и порядок избрания Председателя Общественной палаты, Заместителя председателя и Ответственного секретаря Общественной палаты

5.1. Члены Общественной палаты на первом заседании, которое проводится не позднее чем через 30 дней с момента формирования Общественной палаты очередного созыва в полном составе, избирают Председателя Общественной палаты.

5.2. Председатель Общественной палаты избирается из числа членов Общественной палаты открытым голосованием на первом заседании, которое проводится не позднее чем через 30 дней с момента формирования Общественной палаты очередного созыва в полном составе. Общественная палата может принять решение о проведении закрытого голосования.

5.3. Кандидатуру Председателя Общественной палаты предлагают члены Общественной палаты.

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

5.5. 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.

5.6. На голосование ставятся все кандидаты, выдвинутые для избрания Председателем Общественной палаты, за исключением лиц, взявших самоотвод.

5.7. Председатель Общественной палаты считается избранным, если за него проголосовали большинством голосов от присутствующего числа членов Общественной палаты.

5.8. В случае, если для избрания Председателем Общественной палаты было выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов. При этом каждый член Общественной палаты может голосовать только за одного кандидата.

5.9. Избранным Председателем Общественной палаты по итогам второго тура голосования считается тот кандидат, который получил большинство голосов от установленного числа членов Общественной палаты.

5.10. Избрание Председателя Общественной палаты оформляется решением Общественной палаты.

5.11. Председатель Общественной палаты избирается на срок полномочий Общественной палаты.

5.12. Вопрос о досрочном освобождении от обязанностей Председателя Общественной палаты рассматривается на заседании по его личному заявлению, по представлению не менее одной трети от общего числа членов Общественной палаты или по представлению совета Общественной палаты.

5.13. Решение об освобождении от обязанностей Председателя Общественной палаты принимается, если за него проголосовали большинством голосов от установленного числа членов Общественной палаты, и оформляется решением Общественной палаты;

5.14. Председатель Общественной палаты:

организует работу Совета Общественной палаты и председательствует на его заседаниях;

на основании решений Совета и предложений членов Общественной палаты формирует проект повестки дня заседания Общественной палаты, вносит его на рассмотрение Совета Общественной палаты, направляет членам Общественной палаты одобренный Советом Общественной палаты проект повестки дня заседания Общественной палаты;

- Подписывает протоколы, выписки из протоколов, решения Общественной палаты, Совета Общественной палаты, а также запросы, обращения, приглашения и иные документы в связи с осуществлением полномочий Общественной палаты и Совета Общественной палаты;

- представляет Общественную палату в отношениях с органами местного самоуправления, общественными объединениями и средствами массовой информации;

- дает поручения членам Общественной палаты по вопросам, относящимся к его компетенции;

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

принимает решение о проведении слушаний по общественно важным вопросам;

разрабатывает и представляет на утверждение Общественной палаты Регламент Общественной палаты;

представляет на утверждение Общественной палаты Кодекс этики членов Общественной палаты;

вносит предложения по изменению Регламента Общественной палаты;

представляет ежегодный отчет о деятельности Общественной палаты;

выполняет иные полномочия по решению Общественной палаты.

5.15. Заместитель Председателя Общественной палаты утверждается решением Общественной палаты, принятым большинством голосов от присутствующего числа членов Общественной палаты. Кандидата на должность заместителя Председателя Общественной палаты предлагает Председатель Общественной палаты, а также любой член Общественной палаты.

5.16. На период отсутствия Председателя Общественной палаты по его поручению обязанности Председателя Общественной палаты исполняет его заместитель.

5.17. Председатель Общественной палаты и его заместитель не могут быть избраны в составы комиссий.

5.18. Порядок избрания секретаря Общественной палаты:

- секретарь Общественной палаты избирается на первом заседании, которое проводится не позднее чем через 30 дней с момента формирования Общественной палаты очередного созыва в полном составе. Кандидата на должность секретаря Общественной палаты предлагает Председатель Общественной палаты, а также любой член Общественной палаты. Секретарь Общественной палаты считается избранным, если за него проголосовали большинством голосов от присутствующего числа членов Общественной палаты.

Вопрос о досрочном освобождении от обязанностей секретаря Общественной палаты рассматривается на заседании Общественной палаты по его личному заявлению, по представлению более одной трети от установленного числа членов Общественной палаты или по представлению Председателя Общественной палаты.

Решение об освобождении от обязанностей секретаря Общественной палаты принимается, если за него проголосовали большинством голосов от установленного числа членов Общественной палаты и оформляется решением Общественной палаты.

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

Секретарь Общественной палаты избирается на срок его полномочий в качестве члена Общественной палаты.

5.19. Полномочия секретаря Общественной палаты:

Секретарь Общественной палаты:

-формирует план работы Общественной палаты

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

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

- направляет в СМИ материалы о деятельности Общественной палаты.

6. Полномочия, порядок формирования комиссий и рабочих групп Общественной палаты

6.1. Общественная палата вправе образовывать комиссии и рабочие группы Общественной палаты. На заседании Общественной палаты определяются и утверждаются названия комиссий в соответствии с направлениями их деятельности. Названия и количество комиссий устанавливаются исходя из основных целей и задач, стоящих перед Общественной палатой, и с учетом актуальности вопросов, решаемых Общественной палатой в период полномочий действующего созыва. Решения как об образовании новых комиссий, равно как и о ликвидации действующих, могут приниматься в течение всего

срока полномочий Общественной палаты действующего созыва.

Персональный состав комиссий утверждается на заседании Совета Общественной палаты.

Комиссии формируют планы работы и на их основании вносят предложения по формированию плана работы Общественной Палаты;

- осуществляют предварительное изучение материалов и их подготовку к рассмотрению Общественной Палатой;

- осуществляют подготовку проектов решений Общественной Палаты ;

- осуществляют подготовку проектов заключений о нарушении законодательства Российской Федерации, муниципальных правовых актов для направления их в государственные органы, органы местного самоуправления или должностным лицам;

- соответствии с решением Общественной Палаты создают рабочие группы для проведения общественной экспертизы решений Совета Каларского муниципального округа забайкальского края, а также правовых актов органов местного самоуправления и выносят состав данных рабочих групп на утверждение Общественной Палаты;

- представляют проекты экспертных заключений в Общественную Палату;

- в соответствии с решениями Общественной Палаты готовят проекты запросов Палаты в органы государственной власти и органы местного самоуправления;

- в соответствии с решением Палаты организуют публичные мероприятия Палаты;

- могут проводить анализ общественной жизни в рамках своей компетенции;

- привлекают к участию в своей деятельности общественные объединения, иные некоммерческие организации и жителей города;

- решают вопросы организации своей деятельности;

- предлагают Палате направить в органы государственной власти, органы местного самоуправления обращения по вопросам, связанным с получением информации, документов и материалов, необходимых для осуществления деятельности комиссии;

- рассматривают и утверждают кандидатуру председателя комиссии из числа членов комиссии; рассматривают обращения граждан и организаций, поступившие в адрес Палаты, осуществляют сбор и обработку информации об инициативах граждан и общественных объединений. К работе с обращениями граждан и организаций, поступающими в адрес Палаты, могут привлекаться общественные объединения и иные некоммерческие организации.

6.2. Комиссии образуются на срок, не превышающий срока полномочий Общественной Палаты очередного состава. Участие члена Общественной Палаты в работе комиссии осуществляется на основе добровольного выбора.

В состав комиссии не может входить секретарь Общественной Палаты.

На первом пленарном заседании численный состав каждой комиссии предлагается. Каждый член Палаты обязан состоять как минимум в одной из комиссий Палаты.

Перечень комиссий формируется и утверждается на пленарном заседании Общественной Палаты большинством голосов от общего числа членов Общественной Палаты.

На первом пленарном заседании перечень комиссий предлагается рабочей группой Палаты по подготовке и проведению первого пленарного заседания

В процессе деятельности Палаты количество комиссий может быть изменено. Решение об образовании или о ликвидации комиссии принимается на пленарном заседании Палаты большинством голосов от общего числа членов Палаты.

6.3. Председатели комиссий избираются открытым голосованием членами конкретной комиссии во время заседания Общественной Палаты.

Решение об избрании председателей комиссий и их заместителей принимается

большинством голосов от общего числа членов конкретной комиссии.

На первом пленарном заседании кандидатуры на должности председателей комиссий и их заместителей представляются путем самовыдвижения членов Общественной Палаты. На последующих пленарных заседаниях Палаты кандидатуры на должности председателей комиссий представляются Общественной Советом.

Вопрос о досрочном освобождении от обязанностей председателей комиссий рассматривается на пленарном заседании Общественной Палаты по представлению Совета. Решение о досрочном освобождении от обязанностей председателя комиссии и его принимается большинством голосов от общего числа членов Общественной Палаты.

6.3. Полномочия и функции председателя комиссии.

Председатель комиссии:

- вносит предложения о порядке работы комиссии;
- готовит проект плана работы комиссии на основании предложений членов комиссии;
- готовит и направляет членам комиссии документы и материалы для рассмотрения и внесения предложений;
- уведомляет членов комиссии о месте и времени очередного заседания комиссии не менее чем за двое суток, а также заблаговременно информирует об этом других членов Палаты и иных участников заседания;
- формирует проект повестки заседания комиссии;
- созывает внеочередное заседание комиссии по своей инициативе или по инициативе не менее половины от общего числа членов комиссии;
- ведет заседания комиссии, подписывает протоколы заседаний и решения комиссии;
- по вопросам, относящимся к компетенции комиссии, в период между ее заседаниями вправе осуществлять процедуру принятия решений комиссии методом опроса ее членов. Решение комиссии считается принятым, если более половины ее членов по истечении установленного председателем комиссии срока высказались «за» по соответствующему вопросу;

6.4. Основной формой работы комиссии является заседание.

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

Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

Заседание комиссии проводит председатель комиссии. Член комиссии обязан присутствовать на заседаниях комиссии либо заблаговременно проинформировать председателя комиссии о невозможности по уважительной причине присутствовать на заседании не позднее чем за 2 дня до начала заседания. Член комиссии в случае отсутствия на заседании комиссии по уважительной причине вправе выразить свое отношение к рассматриваемому вопросу в письменной форме.

Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов комиссии. В случае, когда отсутствующий на заседании по уважительной причине член комиссии в письменном виде выразил свое мнение по вопросам, рассматриваемым комиссией, его необходимо считать принявшим участие в заседании комиссии и учитывать его присутствие при определении правомочности работы комиссии (наличие кворума для проведения заседания).

Решение комиссии принимается большинством голосов от общего числа членов комиссии.

Решение комиссии передается секретарю Палаты.

Отчеты комиссий заслушиваются на пленарном заседании Общественной Палаты.

Комиссии вправе проводить совместные заседания.

6.5. Рабочие группы Общественной палаты.

По решению Общественной Палаты, Совета, в качестве временных рабочих органов Общественной Палаты могут быть образованы рабочие группы.

Рабочая группа вправе:

- запрашивать документы и материалы, необходимые для ее деятельности, у руководителей органов власти и иных организаций в порядке, определенном для комиссий Общественной Палаты;
- вносить предложения о проведении мероприятий в Общественной Палате;
- решать вопросы организации своей деятельности;
- участвовать в проведении экспертизы правовых актов органов местного самоуправления.

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

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

На заседание комиссии и рабочей группы могут быть приглашены эксперты, а также представители заинтересованных государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений, иных некоммерческих организаций, научных учреждений, средств массовой информации.

Комиссии и рабочие группы вправе привлекать к своей деятельности на добровольной и безвозмездной основе физических и юридических лиц, в том числе представителей общественных объединений и иных некоммерческих организаций.

7. Порядок прекращения и приостановление полномочий члена Общественной палаты

7.1. Полномочия члена Общественной палаты прекращаются или приостанавливаются в случаях, предусмотренных статьей 6 Положения об Общественной палате Каларского муниципального округа Забайкальского края, утвержденного решением Совета Каларского муниципального округа от 02 апреля 2021 № 67 и могут быть прекращены в случаях неоднократного нарушения Кодекса этики членов Общественной палаты, в порядке, установленном настоящим Регламентом.

7.2. Порядок и процедура прекращения или приостановления полномочий члена Общественной палаты.

Вопрос о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественной палаты рассматривается на заседании Общественной палаты по представлению Совета Общественной палаты. О внесенном представлении Председатель Общественной палаты извещает ее членов.

Подготовку материалов для рассмотрения осуществляет Совет Общественной палаты.

По решению Совета Общественной палаты от органов местного самоуправления Каларского муниципального округа могут быть запрошены необходимые для принятия решения материалы.

Вопрос о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественной палаты рассматривается на заседании Общественной палаты с участием члена

Общественной палаты, в отношении которого внесено представление. Данный вопрос может быть рассмотрен в отсутствие члена Общественной палаты, в отношении которого внесено представление, на заседании Общественной палаты, если за указанное рассмотрение проголосовали большинством голосов от установленного числа членов Общественной палаты, то есть не менее 5 голосов, участвующих в заседании.

Представление на заседании Общественной палаты зачитывает Председатель Общественной палаты.

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

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

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

Решение Общественной палаты о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественной палаты принимается на заседании Общественной палаты открытым голосованием.

Решение Общественной палаты о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественной палаты считается принятым, если за него проголосовали большинством голосов от установленного числа членов Общественной палаты, то есть не менее 5 голосов.

Решение Общественной палаты о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественной палаты оформляется решением.

В случае поступления в Общественную палату сообщения о прекращении уголовного дела или о прекращении производства по делу об административном правонарушении, а также об отказе в возбуждении уголовного дела в отношении члена Общественной палаты, в отношении которого было вынесено решение о приостановлении полномочий, если упомянутое дело послужило основанием для прекращения полномочий члена Общественной палаты, Общественная палата на своем ближайшем заседании принимает по представлению Совета Общественной палаты решение о признании ранее принятого решения Общественной палаты утратившим силу.

8. Работа с обращениями граждан и организаций

8.1. Общественная палата осуществляет прием, рассмотрение и обобщение обращений граждан и организаций, направленных на реализацию или защиту их прав, свобод и законных интересов.

8.2. Регистрацию обращений граждан и организаций в Общественную палату ведет главный специалист администрации Каларского муниципального округа.

8.3. Принятие решения по рассмотрению обращений граждан и организаций осуществляется Председателем Общественной палаты, либо его заместителем.

8.4. Непосредственное исполнение поручений по обращениям граждан и организаций осуществляется членами Общественной палаты.

8.5. Прием, рассмотрение и обобщение обращений граждан осуществляется в соответствии с Федеральным Законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

8.6. В случаях, когда требуется дополнительное изучение, срок рассмотрения может быть продлен Председателем Общественной палаты, либо его заместителем, о чем

должно быть сообщено автору письма. Если письмо поступило из вышестоящего органа, то срок его рассмотрения может быть продлен только с разрешения этого органа.

9. Взаимодействие Общественной палаты с Общественной палатой Забайкальского края

9.1. Общественная палата взаимодействует с Общественной палатой Забайкальского края путем:

- организации и проведения совместных пленарных заседаний;
- организация и проведение совместных мероприятий;
- приглашения членов Общественной палаты Забайкальского края для участия в мероприятиях Общественной палаты по направлениям деятельности;
- совместного планирования деятельности;
- организации совместной работы председателя Общественной палаты с председателем Общественной палаты Забайкальского края, председателями комиссий и рабочих групп Общественной палаты Забайкальского края;
- организации работы с куратором от Общественной палаты Забайкальского края;
- иным, установленным законодательством.

9.2. Для обсуждения и решения совместных задач по инициативе Общественной палаты или Общественной палаты Забайкальского края могут проводиться совместные пленарные заседания.

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

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

9.3. Для решения совместных вопросов могут проводиться совместные мероприятия Общественной палаты и Общественной палаты Забайкальского края.

Совместные мероприятия проводятся путем:

- организации совместного выезда представителей Общественной палаты и Общественной палаты Забайкальского края;
- организации совместного рассмотрения проектов нормативных правовых актов и подготовки совместных заключений на них;
- организации совместного осуществления общественного контроля .

10. Совместное планирование деятельности

- 10.1. Работа Общественной палаты осуществляется в соответствии с планом работы Общественной палаты, подготовленным в порядке, установленном с настоящим Регламентом.
- 10.2. План работы Общественной палаты утверждается председателем Общественной палаты.
- 10.3. План работы формируется ответственным секретарем Общественной палаты на текущий год (с разбивкой на месяцы и кварталы), исходя из планов работы

комиссий, рабочих групп Общественной палаты и предложений членов Общественной палаты по реализации гражданских инициатив.

10.4. Секретарь Общественной палаты по предложениям комиссий Общественной палаты вносит в план работы необходимые изменения.

11 . Порядок принятия Кодекса этики членов Общественной палаты

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

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

11.3. Общественная палата в течение не более 90 дней со дня формирования полномочного состава на своем заседании рассматривает и принимает Кодекс этики. Рассмотрение и принятие Кодекса этики методом опроса членов Общественной палаты не допускается.

11.4. Решение председателя Общественной палаты о вынесении проекта Кодекса этики на заседание Общественной палаты принимается не менее чем двумя третями голосов членов Общественной палаты.

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

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

11.7. Утвержденный Кодекс этики подлежит опубликованию на странице официального сайта администрации Каларского муниципального округа.

12. Порядок подготовки ежегодного доклада Общественной палаты о состоянии и развитии институтов гражданского общества в муниципальном образовании

Общественная палата ежегодно готовит доклад о состоянии и развитии институтов гражданского общества в муниципальном образовании.

12.1. Для подготовки ежегодного доклада Общественная палата создает рабочую группу, которую возглавляет Председатель Общественной палаты. В состав рабочей группы входят члены Общественной палаты, предложенные Председателем Общественной палаты. Проекты разделов доклада готовятся членами рабочей группы по подготовке ежегодного доклада Общественной палаты.

Рабочая группа по подготовке ежегодного доклада Общественной палаты передает подготовленный проект доклада в Совет Общественной палаты. Совет Общественной палаты рассматривает проект доклада и в случае его одобрения выносит его на заседание Общественной палаты. Ежегодный доклад Общественной палаты утверждается, если за него проголосовали большинством голосов от установленного числа членов Общественной палаты.

По результатам голосования принимается решение Общественной палаты.

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

12.3. Дата следующего рассмотрения проекта ежегодного доклада определяется Советом Общественной палаты по согласованию с рабочей группой по подготовке ежегодного доклада Общественной палаты.

12.4. Рабочая группа в течение 10 дней рассматривает замечания, высказанные членами палаты, утверждает проект ежегодного доклада и передает его в Совет Общественной палаты.

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

12.6. Ежегодный доклад Общественной палаты, размещается в средствах массовой информации Каларского муниципального округа Забайкальского края, и на официальном сайте Каларского муниципального округа Забайкальского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Каларского муниципального округа Забайкальского края, где создается и поддерживается официальная страница Общественной палаты (далее - web-страница Общественной палаты).

12.7. Ежегодный доклад Общественной палаты направляется в органы местного самоуправления муниципального образования и в Общественную палату Забайкальского края.

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

13. Порядок принятия Регламента Общественной палаты и внесения в него изменений и дополнений

13.1. Регламент Общественной палаты, а также изменения и дополнения к нему утверждаются на заседании Общественной палаты, если за него проголосовали большинством голосов от установленного числа членов Общественной палаты, то есть не менее 5 голосов.

13.2. Регламент, а также решения Общественной палаты о внесении изменений и дополнений к нему вступают в силу со дня их утверждения, если Общественная палата не примет иное решение.

13.3. Предложения об изменении и дополнении Регламента Общественной палаты, представляются Ответственному секретарю Общественной палаты, который направляет их Председателю Общественной палаты.

13.4. Предложения об изменении и дополнении Регламента Общественной палаты, рассматриваются Советом Общественной палаты, включаются в повестку дня и рассматриваются на очередном заседании Общественной палаты.

Принят решением Общественной палаты «15» 04 2022 г.

Председатель Общественной палаты Каларского
муниципального округа Забайкальского края
Секретарь Общественной палаты Каларского
муниципального округа Забайкальского края


