

РЕГЛАМЕНТ
Общественной палаты муниципального образования
«Николаевский район» Ульяновской области

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Регламент, в соответствии с Решением Совета депутатов муниципального образования «Николаевский район Ульяновской области» от 23 марта 2017 года №383 «Об утверждении Положения об Общественной палате муниципального образования «Николаевский район Ульяновской области», устанавливает правила внутренней организации и порядок деятельности Общественной палаты муниципального образования «Николаевский район» (далее – Общественная палата) по осуществлению своих полномочий.

2. Регламент Общественной палаты утверждается на первом заседании Общественной палаты, образованной в правомочном составе.

3. Изменения в Регламент Общественной палаты утверждаются решением Общественной палаты по представлению Совета Общественной палаты или по инициативе не менее чем одной трети членов Общественной палаты.

Статья 1. Правовая основа деятельности Общественной палаты

1. Общественная палата осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов Ульяновской области и иных нормативных правовых актов Ульяновской области, Устава муниципального образования «Николаевский район», решений Совет депутатов муниципального образования «Николаевский район», постановлений Администрации муниципального образования «Николаевский район».

При осуществлении своих полномочий Общественная палата непосредственно взаимодействует с органами государственной власти и органами местного самоуправления в порядке, предусмотренном Законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ульяновской области, муниципального образования «Николаевский район».

Статья 2. Органы Общественной палаты

К органам Общественной палаты относятся:

- Совет Общественной палаты – постоянно действующий орган;
- Председатель Общественной палаты;
- Заместитель Председателя Общественной палаты;
- Комиссии Общественной палаты;
- рабочие группы Общественной палаты.

Статья 3. Информационный ресурс Общественной палаты

Общественная палата имеет право размещать информацию о деятельности Общественной палаты на официальном сайте муниципального образования «Николаевский район» Ульяновской области, в Николаевской районной газете Ульяновской области «Наш край», местном телевидении «Ник-ТВ».

Статья 4. Общее число членов Общественной палаты

В настоящем Регламенте под общим числом членов Общественной палаты следует понимать общее число членов, установленное пунктом 6 Положения об Общественной палате - 15 членов Общественной Палаты.

ГЛАВА 1

ПОРЯДОК УЧАСТИЯ ЧЛЕНОВ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ В ЕЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Статья 5. Основные формы работы Общественной палаты

5.1. Основными формами работы Общественной палаты являются:

5.1.1. заседания Общественной палаты;

5.1.2. заседания Совета Общественной палаты;

5.1.3. заседания комиссий Общественной палаты.

5.1.4. заседания рабочих групп;

5.2. в целях реализации задач, возложенных на Общественную палату Положением об Общественной палате, Общественная палата вправе проводить гражданские форумы, слушания, «круглые столы» и иные мероприятия по общественно важным проблемам в порядке, установленном настоящим Регламентом.

5.3. Вспомогательными формами работы Общественной палаты являются:

5.3.1. проведение общественных экспертиз проектов решений Совета депутатов муниципального образования «Николаевский район» с привлечением экспертов;

подготовка и опубликование ежегодных докладов Общественной палаты.

5.3.2. проведение слушаний, «круглых столов» и иных мероприятий по общественно значимым вопросам в порядке, установленном Положением об Общественной палате и настоящим Регламентом.

5.3.3. привлечение к своей работе в составе рабочих групп представителей некоммерческих организаций и иных граждан, которые (представители которых) не вошли в ее состав.

5.4. Решение об участии в работе Общественной палаты лиц, указанных в п. 5.3. настоящей статьи, принимается Общественной палатой, Советом Общественной палаты и Комиссиями Общественной палаты.

5.5. Участие в заседании Общественной палаты, заседании Совета Общественной палаты и заседании Комиссии Общественной палаты граждан, общественных объединений и иных объединений граждан, которые

(представители которых) не вошли в ее состав, осуществляется непосредственно в качестве слушателя и (или) докладчика (содокладчиков) и (или) путем представления ими отзывов, предложений и замечаний.

Статья 6. Принципы и условия деятельности членов Общественной палаты

1. Член Общественной палаты принимает личное участие в ее работе, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Регламентом.
2. При исполнении своих полномочий в Общественной палате ее члены:
 - 2.1. обладают равными правами при обсуждении и принятии решений Общественной палаты;
 - 2.2. имеют равное с другими членами Общественной палаты право избирать и быть избранными на выборные должности и в органы Общественной палаты;
 - 2.3. осуществляют свою деятельность в Общественной палате на общественных началах.

Статья 7. Гарантии выполнения членами Общественной палаты своих функций

Гарантии беспрепятственного и эффективного осуществления прав и обязанностей членов Общественной палаты устанавливаются Уставом муниципального образования «Николаевский район», решениями Совета депутатов муниципального образования «Николаевский район», постановлениями Администрации муниципального образования «Николаевский район».

Статья 8. Права и обязанности члена Общественной палаты

1. Член Общественной палаты вправе:
 - 1.1. свободно высказывать свое мнение по любому вопросу деятельности Общественной палаты, Совета Общественной палаты, комиссий Общественной палаты, в порядке, установленном настоящим Регламентом;
 - 1.2. состоять в комиссиях, рабочих группах Общественной палаты в порядке, установленном настоящим Регламентом;
 - 1.3. 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.

В течении трех рабочих дней должны выразить свое мнение посредством мессенджеров, почтовой, телефонной, электронной связи по каждому вопросу, поставленному на голосование, в случае личного отсутствия.

- 1.4. обращаться с вопросами к депутатам Совета депутатов муниципального образования «Николаевский район», представителям Администрации

муниципального образования «Николаевский район», иным лицам, приглашенным на заседания Общественной палаты, выступать с обоснованием своих предложений при обсуждении вопросов, относящихся к ведению Общественной палаты, и по порядку голосования;

1.5. принимать участие в заседаниях комиссий, рабочих групп Общественной палаты, членами которых они не являются, с правом совещательного голоса;

1.6. принимать участие в работе временных рабочих органов Общественной палаты, создаваемых в порядке, установленном настоящим Регламентом;

1.7. знакомиться с протоколами и материалами заседаний комиссий и рабочих групп, иными документами Общественной палаты;

1.8. осуществлять прием граждан в соответствии с графиком, утверждаемым председателем комиссии, рабочей группы.

2. Член Общественной палаты обязан:

2.1. принимать личное участие в заседаниях Общественной палаты, заседаниях Совета Общественной палаты, комиссий, членом которых он является;

2.2. принимать личное участие в мероприятиях, проводимых Общественной палатой;

2.3. информировать до начала заседания о своем отсутствии на заседании Общественной палаты, заседании Комиссии, заседании рабочей группы, членом которых он является, соответственно Председателя Общественной палаты, председателя Комиссии, председателя рабочей группы;

2.4. при осуществлении своих полномочий руководствоваться Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ульяновской области, решениями Совета депутатов муниципального образования «Николаевский район», настоящим Регламентом и решениями Общественной палаты.

ГЛАВА 2

СРОКИ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 9. Периодичность и сроки проведения заседаний Общественной палаты

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

2. Заседания Общественной палаты проводятся в соответствии с планом работы Общественной палаты, но не реже одного раза в четыре месяца. Порядок проведения внеочередных заседаний устанавливается настоящим Регламентом.

Статья 10. Порядок проведения первого заседания Общественной палаты муниципального образования «Николаевский район» Ульяновской области

1. Заседание Общественной палаты является правомочным, если на нем присутствуют более половины установленного числа членов Общественной палаты.
2. Первое заседание Общественной палаты должно быть проведено не позднее чем через 60 календарных дней со дня начала формирования правомочного состава Общественной палаты.
3. Первое заседание Общественной палаты нового состава созывается Главой администрации муниципального образования «Николаевский район».
4. Первое заседание Общественной палаты открывает старейший член Общественной палаты. Он сообщает Палате фамилии избранных членов Общественной палаты согласно списку, составленному на день открытия первого заседания Общественной палаты, и ведет заседание до избрания председателя Общественной палаты.
5. На первом заседании открытым голосованием члены Общественной палаты избирают из своего состава Председателя Общественной палаты на срок полномочий Общественной палаты. Председатель Общественной палаты избирается большинством голосов от числа присутствующих членов Общественной палаты.
6. В повестку дня первого заседания Общественной палаты в обязательном порядке включаются и рассматриваются следующие вопросы:
 - 6.1. об утверждении Регламента Общественной палаты;
 - 6.2. об избрании Председателя Общественной палаты;
 - 6.3. об избрании заместителя Председателя Общественной палаты;
 - 6.4. об утверждении количества комиссий Общественной палаты, их наименовании и определении направлений деятельности;
 - 6.5. об избрании руководителей комиссий Общественной палаты и их заместителей.
7. Члены Общественной палаты могут предложить и другие вопросы для включения в повестку дня первого заседания Общественной палаты.

Статья 11. Порядок формирования плана работы Общественной палаты

1. Работа Общественной палаты осуществляется в соответствии с планом работы Общественной палаты, подготовленным в соответствии с настоящим Регламентом. План работы Общественной палаты утверждается Советом Общественной палаты большинством голосов.
2. План работы Общественной палаты составляется на год и формируется, в основном, исходя из планов работы комиссий Общественной палаты.

При формировании планов работы используются информационно-аналитические материалы, материалы статистических, научных и социологических исследований, публикации средств массовой информации.
3. Предложения о внесении изменений и дополнений в план работы Общественной палаты предварительно представляются в письменной форме

комиссиями и отдельными членами Общественной палаты в Совет Общественной палаты. Совет Общественной палаты принимает решение о внесении изменений и дополнений в план работы или об отклонении представленных предложений.

Статья 12. Заседание Общественной палаты

1. Заседание Общественной палаты проводится в течение периода времени (часы, дни), определенного решением Совета Общественной палаты. Заседание может длиться до исчерпания повестки дня или до принятия специального решения Общественной палаты.
2. Перед утверждением повестки дня заседания из состава членов Общественной палаты избирается счетная комиссия для подсчета голосов по принимаемым решениям
3. Во время заседания Общественной палаты ведется протокол, который по окончании заседания подписывается Председателем Общественной палаты либо председательствующим на заседании Общественной палаты.
4. Члены Общественной палаты вправе знакомиться с протоколом.
5. Протоколы заседаний Общественной палаты могут быть опубликованы газете Николаевского района «Наш край» или размещены на официальном сайте Администрации муниципального образования «Николаевский район».
6. Протоколы заседаний Совета Общественной палаты, комиссий и рабочих групп хранятся в подлинниках в архиве Общественной палаты.

Статья 13. Порядок проведения очередных заседаний Общественной палаты

1. Члены Общественной палаты уведомляются Советом Общественной палаты о дате и проекте повестки дня очередного заседания Общественной палаты не позднее, чем за 5 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 три дня до их рассмотрения на заседании Палаты. В исключительных случаях по решению Председателя Общественной палаты допускается рассылка материалов в день проведения заседания Палаты.

Дополнительные материалы или документы, подготовленные членами или комиссиями Общественной палаты, могут распространяться непосредственно в день проведения пленарного заседания при условии их надлежащего оформления (протоколами, решениями комиссии; подписями (подписью) члена Палаты (членов Палаты), иницилирующего (иницилирующих) распространение данных документов или материалов.

2. Проект повестки дня пленарного заседания Общественной палаты формируется по предложениям комиссий Общественной палаты, членов Палаты, поступивших не позднее, чем за 20 дней до начала заседания Общественной палаты, и утверждается Общественной палатой в день его проведения после обсуждения, за исключением внеочередных заседаний.

3. Заседание Общественной палаты начинается с регистрации присутствующих на заседании членов Общественной палаты. Регистрация присутствующих на заседании членов Палаты может осуществляться после каждого перерыва в заседании Палаты, в случае необходимости проведения голосования по вопросам, включенным в повестку дня.

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

5. Повестка дня заседания может быть дополнена или изменена по предложению членов Общественной палаты.

На обсуждение дополнений и изменений, вносимых в порядок работы заседания Общественной палаты, отводится не более 30 минут. Это время может быть продлено решением Палаты, принятым большинством голосов от общего числа членов Палаты, присутствующих на заседании.

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

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

8. Во время проведения очередного заседания Общественной палаты членам Общественной палаты Председатель Общественной палаты вправе выступить с докладом о работе, проделанной в период между заседаниями Общественной палаты.

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

Статья 14. Внеочередные заседания Общественной палаты

1. Внеочередное заседание Общественной палаты может быть созвано по предложению Главы Администрации муниципального образования «Николаевский район» или по инициативе не менее одной трети от установленного числа членов Общественной палаты.

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

2. Совет Общественной палаты определяет дату и утверждает проект повестки дня внеочередного заседания Общественной палаты.

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

1. Председательствующим на заседании Палаты является Председатель Общественной палаты или уполномоченное им лицо.
2. Председательствующий на заседании Общественной палаты:
 - 2.1. руководит общим ходом заседания в соответствии с настоящим Регламентом и утвержденной повесткой заседания;
 - 2.2. предоставляет слово для выступления в порядке поступления зарегистрированных заявок в соответствии с порядком работы Общественной палаты, требованиями настоящего Регламента, либо в ином порядке, определенном решением Общественной палаты;
 - 2.3. предоставляет слово вне порядка работы заседания Общественной палаты только для внесения процедурного вопроса и по порядку ведения заседания;
 - 2.4. ставит на голосование каждое предложение членов Палаты в порядке поступления;
 - 2.5. проводит голосование и оглашает его результаты;
 - 2.6. контролирует ведение протоколов и стенограмм заседаний Общественной палаты и подписывает указанные протоколы.
3. Председательствующий на пленарном заседании Общественной палаты вправе:
 - 3.1. в случае нарушения положений настоящего Регламента предупреждать члена Палаты, а при повторном нарушении - лишать его слова. Член Общественной палаты, допустивший грубые, оскорбительные выражения лишается слова без предупреждения;
 - 3.2. удалять из зала заседаний лиц, мешающих работе Общественной палаты;
 - 3.3. предупреждать члена Палаты, взявшего слово по порядку ведения заседания, об отклонении от темы выступления и лишать его слова при повторном нарушении;
 - 3.4. указывать на допущенные в ходе заседания нарушения положений федеральных законов и законов Ульяновской области, решений Совета депутатов муниципального образования «Николаевский район», постановлений Администрации муниципального образования «Николаевский район», настоящего Регламента, а также исправлять фактические ошибки, допущенные в выступлениях.

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

1. По решению Общественной палаты, либо Совета Общественной Палаты на заседания Общественной Палаты могут быть приглашены представители федеральных органов государственной власти на территории Николаевского района, органов местного самоуправления, представители общественных объединений, эксперты и иные лица для предоставления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым Общественной палатой вопросам.

2. Глава муниципального образования «Николаевский район», Глава Администрации муниципального образования «Николаевский район», руководители структурных подразделений Администрации вправе присутствовать на любом заседании Общественной палаты.

3. Председатель Общественной палаты по предложению членов Палаты, комиссий Общественной палаты вправе пригласить на заседание руководителей федеральных органов государственной власти на территории Николаевского района, органов местного самоуправления, а также иных лиц. Совет Общественной палаты устанавливает дату заседания и время, на которое приглашается должностное лицо, а также определяет содержание рассматриваемого вопроса. Приглашение за подписью Председателя Общественной палаты направляется должностному лицу не позднее, чем за 5 дней до заседания Общественной палаты, на которое приглашено должностное лицо. Совет Общественной палаты включает указанный вопрос в проект порядка работы Общественной палаты.

Статья 17. Порядок выступления на заседаниях Общественной палаты

1. Член Общественной палаты выступает в зале заседания в порядке, определенном председательствующим.

2. Время для доклада на заседании устанавливается в пределах 10 минут. Для содокладов и выступлений в прениях – до 5 минут, для повторных выступлений в прениях – до 3 минут, для выступлений по процедурным вопросам, внесения изменений в порядок работы, обоснования принятия или отклонения внесенных поправок к проектам решений Общественной палаты, по рассматриваемым Общественной палатой кандидатурам, для ответов на вопросы, сообщений, справок – до 3 минут. По порядку работы и ведения заседания Общественной палаты – не более 1 минуты.

По решению Общественной палаты указанное время может быть изменено.

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

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

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

4. Прения по обсуждаемому вопросу могут быть прекращены по истечении времени, установленного Общественной палатой, либо по решению

Общественной палаты, принимаемому большинством голосов от числа членов Общественной палаты, принявших участие в голосовании.

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

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

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

Статья 18. Порядок проведения голосований

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

3. Голосование может быть количественным или рейтинговым:

3.1. количественное голосование представляет собой выбор варианта ответа: «за», «против» или «воздержался». Подсчет голосов и предъявление результатов голосования в абсолютном и процентном выражениях производятся по каждому голосованию;

3.2. рейтинговое голосование представляет собой ряд последовательных количественных голосований по каждому из предложенных вариантов одного решения. При рейтинговом голосовании каждый член Общественной палаты голосует только "за" и не голосует "против" и "воздержался". Принятым при рейтинговом голосовании признается решение, набравшее наибольшее число голосов.

Статья 19. Поручение Общественной палаты

1. Для подготовки вопроса к рассмотрению Общественной палатой в ходе ее заседания Председатель Общественной палаты вправе дать поручение комиссиям, рабочим группам, отдельным членам Общественной палаты, межкомиссионной рабочей группе, сформированной Общественной палатой на ее заседании.

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

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

4. Поручение оформляется протокольной записью. Выписка из протокола в течение трех рабочих дней направляется исполнителю, который не позднее,

чем через 30 дней или в иной установленный Общественной палатой срок со дня получения поручения информирует Председателя Общественной палаты и инициатора (инициаторов) поручения о результатах его выполнения.

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

Статья 20. Взаимодействие Общественной палаты с федеральными органами государственной власти на территории Николаевского района, органами местного самоуправления при проведении заседаний Общественной палаты

1. В порядке работы заседания Общественной палаты может предусматриваться время для ответов должностных лиц федеральных органов государственной власти и исполнительных органов государственной власти Ульяновской области на территории Николаевского района и органов местного самоуправления муниципального образования «Николаевский район» на вопросы членов Общественной палаты (далее – «Диалог с властью»).

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

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

4. Председатель Общественной палаты приглашает на «Диалог с властью» не позднее, чем за пять дней до его проведения руководителей федеральных органов государственной власти или органов государственной власти Ульяновской области на территории Николаевского района, органов местного самоуправления и иных должностных лиц в соответствии с рассматриваемым вопросом. В случае необходимости в обсуждении вопроса могут принять участие должностные лица, определяемые приглашенным лицом с учетом предложений членов Общественной палаты.

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

6. Совет Общественной палаты рассматривает вопросы и предложения членов Общественной палаты и направляет их руководителю федерального органа государственной власти на территории Ульяновской области, органа государственной власти Ульяновской области, органа местного самоуправления муниципального образования «Николаевский район», ведающему данным вопросом, иным приглашенным должностным лицам не позднее, чем за пять дней до проведения мероприятия.

7. По результатам обсуждения вопроса Совет Общественной палаты может дать поручение подготовить проект решения Общественной палаты, который принимается голосованием на заседании Общественной Палаты.

ГЛАВА 3

СОСТАВ, ПОЛНОМОЧИЯ И ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 21. Полномочия Совета Общественной палаты

1. Совет Общественной палаты:

1.1. формирует проект плана работы Общественной палаты на текущий год, утверждает план работы на год и вносит в него изменения;

1.2. определяет дату проведения очередного заседания Общественной палаты и формирует проект повестки дня заседания;

1.3. осуществляет процедуру принятия решения Общественной палаты методом опроса членов Общественной палаты в порядке, установленном настоящим Регламентом;

1.4. уведомляет членов Общественной палаты о проведении очередного заседания Общественной палаты;

1.5. приглашает представителей федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Ульяновской области и органов местного самоуправления на заседания Общественной палаты;

1.6. в период между заседаниями Общественной палаты направляет запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти Ульяновской области и органы местного самоуправления муниципального образования «Николаевский район»;

1.7. созывает внеочередное заседание Общественной палаты и определяет дату его проведения;

1.8. принимает решение о привлечении к работе Общественной палаты общественных объединений и иных объединений граждан, представители которых не вошли в состав Общественной палаты;

1.9. по предложению комиссий Общественной палаты принимает решение о проведении слушаний, конференций, семинаров и иных мероприятий по общественно важным проблемам;

1.10. разрабатывает и представляет на утверждение Общественной палаты Кодекс этики;

1.11. вносит предложения по изменению Регламента Общественной палаты;

1.12. принимает решение о проведении общественной экспертизы проекта правового акта.

1.13. готовит к рассмотрению на заседании Совета Общественной палаты поступившие в Общественную палату нормативные правовые акты и иные документы;

1.14. принимает решение об образовании рабочих групп, в том числе межкомиссионных рабочих групп. Утверждает состав рабочей (межкомиссионной) группы по проведению общественной экспертизы и кандидатуру председателя рабочей (межкомиссионной) группы, созданной для иных целей. Принимает решение о прекращении деятельности рабочих (межкомиссионных) групп.

2. Решения Совета Общественной палаты оформляются в виде выписок

из протокола заседания Совета Общественной палаты, который подписывается председателем Общественной палаты.

Статья 22. Заседания Совета Общественной палаты

1. Совет Общественной Палаты собирается согласно плану работы, но не реже одного раза в месяц. По предложению Председателя Общественной палаты, а также не менее чем половины членов Совета Общественной палаты может быть назначено внеочередное заседание Совета Общественной палаты. Общественная палата большинством голосов от числа действующих членов может отменить решение Совета Общественной палаты.

2. На заседании Совета Общественной палаты председательствует председатель Общественной палаты.

3. В заседаниях Совета Общественной палаты могут принимать участие:

3.1. члены Общественной палаты, предложения которых внесены в план очередного заседания Общественной палаты;

3.2. иные лица по приглашению Совета Общественной палаты.

4. Материалы для рассмотрения на очередном заседании Совета Общественной палаты и проекты решений Совета Общественной палаты готовит руководитель комиссии Общественной палаты, согласно направлению деятельности комиссии.

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

6. Решения Совета Общественной палаты оформляются в виде выписок из протокола заседания Совета Общественной палаты, который подписывается председателем Общественной палаты или, в случае его отсутствия, председательствующим на Совете Общественной палаты.

ГЛАВА 4 ПОЛНОМОЧИЯ И ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 23. Полномочия Председателя Общественной палаты

1. Председатель Общественной палаты:

1.1. ведает вопросами внутреннего распорядка Общественной палаты;

1.2. организует работу Общественной палаты и председательствует на её заседаниях;

1.3. на основании предложений Совета Общественной палаты вносит вопросы на рассмотрение Общественной палаты, направляет членам Общественной палаты проект повестки дня заседания Общественной палаты;

1.4. подписывает решения Общественной палаты, а также запросы, обращения, приглашения и иные документы в связи с осуществлением полномочий Общественной палаты;

- 1.5. готовит к рассмотрению на заседании Общественной палаты поступившие законопроекты и иные документы;
- 1.6. направляет поступившие в Общественную палату законопроекты и иные документы в комиссии (межкомиссионную рабочую группу) Общественной палаты в соответствии с тем кругом вопросов, которые входят в их компетенцию;
- 1.7. представляет Общественную палату в отношениях с органами государственной власти и местного самоуправления, средствами массовой информации, общественными объединениями и другими организациями и должностными лицами;
- 1.8. направляет заключения Общественной палаты по результатам экспертизы проектов нормативных правовых актов;
- 1.9. направляет заключения Общественной палаты о нарушениях законодательства Российской Федерации, Ульяновской области, нормативных правовых актов муниципального образования «Николаевский район» федеральным органам государственной власти на территории Николаевского района и органам местного самоуправления, в компетентные государственные органы или должностным лицам;
- 1.10. подписывает документы, направляемые от имени Общественной палаты на имя Главы муниципального образования «Николаевский район», Главы Администрации муниципального образования «Николаевский район», должностных лиц органов местного самоуправления, на имя руководителей иных организаций;
- 1.11. дает поручения по вопросам, относящимся к его компетенции;
2. Председатель Общественной палаты представляет Общественной палате информацию о деятельности Общественной палаты за истекший период со дня предыдущего заседания Общественной палаты.
3. Председатель Общественной палаты подписывает соглашения о сотрудничестве.

Статья 24. Порядок избрания и освобождения от обязанностей Председателя Общественной палаты

1. Председатель Общественной палаты избирается из числа членов Общественной палаты открытым голосованием на первом заседании Общественной палаты.
2. Кандидатуру Председателя Общественной палаты предлагают члены Общественной палаты. При этом каждый член Общественной палаты вправе предложить только одну кандидатуру.
3. Член Общественной палаты, выдвинутый для избрания Председателем Общественной палаты, имеет право заявить о самоотводе. Заявление о самоотводе принимается без обсуждения и голосования.
4. В ходе обсуждения, которое проводится по всем кандидатам, давшим согласие на избрание Председателем Общественной палаты, кандидаты выступают на заседании Палаты и отвечают на вопросы членов Общественной палаты. Члены Общественной палаты имеют право

высказаться «за» или «против» кандидата, после чего обсуждение прекращается.

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

Председатель Общественной палаты имеет одного заместителя.

Заместитель Председателя Общественной палаты избираются по предложению Председателя Общественной палаты на заседании Общественной палаты из числа её членов большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты присутствующих на заседании.

Председатель Общественной палаты определяет обязанности заместителя председателя Общественной палаты.

В период временного отсутствия Председателя Общественной палаты его обязанности исполняет заместитель Председателя Общественной палаты.

ГЛАВА 5 ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИЙ И РАБОЧИХ ГРУПП ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ И ПОЛНОМОЧИЯ РУКОВОДИТЕЛЕЙ КОМИССИЙ И РАБОЧИХ ГРУПП

Статья 26. Общие положения

Общественная палата на первом заседании образует комиссии Общественной палаты из числа членов Палаты. Персональный состав комиссий утверждается на первом заседании Совета Общественной палаты.

Статья 27. Полномочия комиссий Общественной палаты

Комиссии Общественной палаты:

1. формируют планы комиссий и на их основании вносят предложения Совету Общественной палаты по формированию плана работы Общественной палаты;
2. осуществляют предварительное изучение материалов и их подготовку к рассмотрению Общественной палатой;
3. осуществляют подготовку проектов решений Общественной палаты;
4. осуществляют подготовку проектов заключений о нарушениях законодательства Российской Федерации и Ульяновской области, нормативных правовых актов муниципального образования «Николаевский район» для направления их в компетентные государственные органы, органы местного самоуправления или должностным лицам;
5. в пределах своей компетенции направляют предложения о создании рабочих групп, межкомиссионной рабочей группы для иных целей и кандидатуры их руководителей;
6. представляют проекты экспертных заключений;
7. в соответствии с решениями Общественной палаты готовят проекты запросов Общественной палаты в федеральные органы государственной власти на территории Николаевского района, органы местного самоуправления Николаевского района;
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 решением Общественной палаты привлекают к участию в своей работе граждан, общественные объединения и иные объединения граждан, представители которых не вошли в состав Общественной палаты; определяют формы такого участия, извещают об этом указанные объединения и направляют им все необходимые материалы;
11. вносят предложения о проведении мероприятий в Общественной палате;
12. решают иные вопросы организации своей деятельности;
13. предлагают Совету Общественной палаты направить запросы в федеральные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации по вопросам, связанным с получением информации, документов и материалов, необходимых для осуществления деятельности комиссии;
14. по поручению Председателя Общественной палаты рассматривают обращения граждан и организаций, поступающие в адрес Общественной палаты, осуществляют сбор и обработку информации об инициативах граждан Российской Федерации и общественных объединений;
15. избирают (освобождают) заместителя председателя комиссии Общественной палаты.

Статья 28. Порядок формирования и ликвидации комиссий Общественной палаты

1. Комиссии Общественной палаты образуются на срок, не превышающий срока полномочий Общественной палаты очередного состава. Участие члена Общественной палаты в работе комиссии осуществляется на основе добровольного выбора.
2. Численный состав каждой комиссии не может быть менее 3 и более 5 членов Палаты.
3. В состав комиссии не может быть избран Председатель Общественной палаты.
4. Член Общественной палаты может входить в состав одной комиссии с правом решающего голоса. Член Общественной палаты вправе принимать участие в работе других комиссий с правом совещательного голоса.
5. По предложению членов Общественной палаты количество комиссий может быть изменено.
6. Решение об образовании или о ликвидации комиссии Общественной палаты принимается большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты и оформляется постановлением Общественной палаты.

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

1. На первом заседании Общественной палаты кандидатуры председателей комиссий предлагаются Председателем Общественной палаты. Председатели комиссий Общественной палаты избираются большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты, присутствующих на заседании. Голосование может проводиться по единому списку кандидатур.
2. Вопрос о досрочном освобождении от обязанностей председателя комиссии рассматривается на заседании Общественной палаты по представлению Совета Общественной палаты. Решение о досрочном освобождении от обязанностей председателя комиссии принимается большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты, присутствующих на заседании, и оформляется постановлением Общественной палаты.
3. В случае досрочного освобождения от обязанностей председателя комиссии решение об избрании нового председателя комиссии принимается на заседании Палаты большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты.

Статья 30. Полномочия и функции председателя комиссии, заместителя председателя комиссии

1. Председатель комиссии Общественной палаты:
 - 1.1. вносит предложения о порядке работы комиссии;
 - 1.2. направляет членам комиссии документы и материалы, поступившие в комиссию, для рассмотрения и подготовки предложений;

- 1.3. уведомляет членов комиссии о месте и времени очередного заседания комиссии не менее чем за двое суток, а также заблаговременно информирует об этом иных участников заседания;
 - 1.4. созывает внеочередное заседание комиссии с согласия Председателя Общественной палаты по своей инициативе или по инициативе не менее двух членов комиссии;
 - 1.5. формирует проект повестки дня комиссии;
 - 1.6. ведет заседания комиссии, подписывает протоколы заседаний и решения комиссии;
 - 1.7. в случае своего отсутствия поручает исполнение обязанностей председателя комиссии заместителю председателя комиссии;
 - 1.8. по вопросам, относящимся к компетенции комиссии Общественной палаты, в период между ее заседаниями председатель комиссии Общественной палаты вправе осуществлять процедуру принятия решения комиссией Общественной палаты методом опроса ее членов, с согласия Председателя Общественной палаты. Решение комиссии Общественной палаты считается принятым, если более половины ее членов по истечении установленного председателем комиссии Общественной палаты срока высказались «за» по соответствующему вопросу;
 - 1.9. отвечает за подготовку и обновление информационных материалов по вопросам деятельности комиссии, размещаемых на сайте Общественной палаты;
 - 1.10. координирует работу членов комиссии, решает другие вопросы внутреннего распорядка деятельности комиссии в соответствии с настоящим Регламентом;
 - 1.11. подписывает документы, направляемые от имени комиссии, в адрес федеральных органов государственной власти, органов местного самоуправления, а также в общественные и иные организации.
 - 1.12. вносит на рассмотрение комиссии предложения по кандидатуре своего заместителя, кандидатура которого должна быть в дальнейшем утверждена.
2. Заместитель председателя комиссии Общественной палаты осуществляет функции председателя комиссии в период его отсутствия или по его поручению.

Статья 31. Порядок деятельности комиссий Общественной палаты

1. Основной формой работы комиссии Общественной палаты является ее заседание.
2. Деятельность комиссии Общественной палаты основана на принципах свободы обсуждения, гласности и коллегиального принятия решений. Члены Общественной палаты вправе знакомиться с протоколами заседаний комиссий.
3. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.
4. Заседание комиссии Общественной палаты правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов комиссии.

5. Заседание комиссии проводит председатель комиссии. В период отсутствия председателя комиссии заседание комиссии по его поручению проводит заместитель председателя комиссии.
6. Член Общественной палаты обязан присутствовать на заседании комиссии либо заблаговременно проинформировать председателя комиссии о своем отсутствии по уважительной причине.
7. Комиссия своим решением вправе установить порядок передачи членом Общественной палаты своего голоса другому члену Общественной палаты – члену данной комиссии в связи с отсутствием на заседании комиссии по уважительной причине.
8. Член комиссии в случае отсутствия на заседании комиссии по уважительной причине вправе выразить свое отношение к рассматриваемому вопросу в письменной форме.
9. Решение комиссии принимается большинством голосов от общего числа членов комиссии, присутствующих на заседании, и членов комиссии, оформивших свои голоса в письменном виде, если иное не предусмотрено настоящим Регламентом.

Статья 33. Рабочие группы Общественной палаты

1. Для проведения общественной экспертизы проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Николаевский район»; для подготовки ежегодного доклада о состоянии и развитии институтов гражданского общества на территории муниципального образования «Николаевский район»; по вопросам этики, регламента и организации работы Общественной палаты, а также для иных целей могут быть образованы рабочие группы, которые являются временными рабочими органами Общественной палаты.
2. Решение об образовании и ликвидации рабочей группы большинством голосов принимает Совет Общественной палаты по предложению комиссий Общественной палаты.
3. Состав рабочей группы и руководители рабочих групп утверждаются Советом Общественной палаты. В состав рабочей группы Общественной палаты могут входить члены Общественной палаты, представители общественных объединений и иные граждане, привлеченные к работе Общественной палаты.
4. Рабочая группа вправе:
 - 4.1. привлекать экспертов;
 - 4.2. запрашивать документы и материалы, необходимые для ее деятельности, у руководителей органов власти и иных организаций в порядке, определенном для комиссий Общественной палаты;
 - 4.3. привлекать к участию в своей деятельности общественные объединения и граждан;
 - 4.4. вносить на рассмотрение Председателя Общественной палаты предложения о проведении мероприятий в Общественной палате;
 - 4.5. решать вопросы организации своей деятельности;

4.6. участвовать в проведении экспертизы проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления, готовить аналитические материалы и разрабатывать предложения для проектов заключений по указанным документам органов местного самоуправления на заседаниях соответствующих комиссий Общественной палаты.

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

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

2. На заседании комиссии или рабочей группы вправе присутствовать депутаты Совета депутатов муниципального образования «Николаевский район», представители Администрации муниципального образования «Николаевский район», нормативные правовые акты которых рассматриваются на заседании комиссии или рабочей группы.

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

4. Общественные объединения и иные некоммерческие организации могут принимать участие в деятельности Общественной палаты путем направления своих представителей для участия в заседаниях, проводимых Общественной палатой, комиссиями и рабочими группами Общественной палаты.

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

.

ГЛАВА 6 ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ И ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ЧЛЕНОВ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 34. Порядок рассмотрения вопроса о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественной палаты

1. Вопрос о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественной палаты рассматривается Общественной палатой по представлению председателя Общественной палаты в случаях, предусмотренных разделом 10 Положения «Об Общественной палате

муниципального образования «Николаевский район». О внесенном представлении председатель Общественной палаты извещает членов Общественной палаты. Подготовку материалов для рассмотрения осуществляет межкомиссионная рабочая группа, создаваемая по решению Совета Общественной палаты.

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

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

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

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

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

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

Статья 35. Порядок принятия решения о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественной палаты

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

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

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

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

Данное заключение публикуется на официальном сайте Администрации муниципального образования «Николаевский район».

ГЛАВА 7 ФОРМЫ И ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 36. Формы принятия решений Общественной палатой

1. Решения Общественной палаты носят рекомендательный характер и принимаются в форме заключений, предложений и обращений.
2. Вопросы внутренней деятельности Общественной палаты принимаются в форме решений.
3. Решения Общественной палаты заносятся в протокол и направляются для исполнения (рассмотрения) в виде выписок из протокола, которые подписываются Председателем Общественной палаты либо председательствующим на данном заседании.

Статья 37. Порядок принятия решений Общественной палатой

1. Решения Общественной палаты принимаются большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты, присутствующих на заседании, если иное не предусмотрено настоящим Регламентом.
2. Решения Общественной палаты по процедурным вопросам принимаются простым большинством голосов членов Общественной палаты, принявших участие в голосовании.
3. К процедурным относятся вопросы:
 - 3.1. о перерыве в заседании или переносе заседания;
 - 3.2. о предоставлении дополнительного времени для выступления;
 - 3.3. о продолжительности времени для ответов на вопросы по существу обсуждаемого вопроса;
 - 3.4. о предоставлении слова лицам, приглашенным на заседание Палаты;
 - 3.5. о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;
 - 3.6. о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей комиссии или рабочей группе;
 - 3.7. о голосовании без обсуждения;
 - 3.8. о приглашении на заседание лиц, указанных в статье 15 настоящего Регламента;
 - 3.9. об изменении способа проведения голосования;
 - 3.10. об изменении очередности выступлений;
 - 3.11. о проведении дополнительной регистрации;
 - 3.12. о пересчете голосов;
 - 3.13. о проведении поименного голосования.

4. Решения Общественной палаты о проекте решения Совета депутатов муниципального образования «Николаевский район» для внесения его в порядке реализации права законодательной инициативы в Совет депутатов муниципального образования «Николаевский район» принимаются в следующем порядке:

4.1. с инициативой выдвижения проекта решения Совета депутатов муниципального образования «Николаевский район» вправе выступать члены Общественной палаты, комиссии Общественной палаты и Совет Общественной палаты.

4.2. проект решения Совета депутатов муниципального образования «Николаевский район» с необходимой сопроводительной документацией направляется инициатором Председателю Общественной палаты, который в течение 3-х дней передает его на рассмотрение профильным комиссиям Общественной палаты.

4.3. комиссии Общественной палаты рассматривают проект решения Совета депутатов муниципального образования «Николаевский район», и принятые по нему решения направляют в Совет Общественной палаты для включения в повестку дня очередного заседания Общественной палаты. При поступлении в Совет Общественной палаты различных решений комиссий по проекту решения Совета депутатов, Совет принимает единый проект решения Совета депутатов и представляет его на заседании Общественной палаты.

4.4. принятое Общественной палатой решение по проекту решения Совета депутатов муниципального образования «Николаевский район» направляется Председателем Общественной палаты с необходимой сопроводительной документацией в Совет депутатов муниципального образования «Николаевский район».

5. По предложению комиссии Общественной палаты по вопросам, отнесенным к компетенции Общественной палаты, в период между ее заседаниями, Совет Общественной палаты вправе осуществить процедуру принятия решения Общественной палатой методом опроса членов Общественной палаты в следующем порядке:

5.1. члены Общественной палаты в течение установленного Советом Общественной палаты срока должны выразить свое мнение по вопросам, отнесенным к компетенции Общественной палаты, направив заполненные опросные листы Председателю Общественной палаты. Если в течение установленного срока член Общественной палаты получил, но не направил заполненные опросные листы, считается, что он не участвовал в голосовании;

5.2. Председатель Общественной палаты в течение 3-х дней со дня получения последнего опросного листа, направленного с соблюдением срока, установленного настоящим Регламентом, подсчитывает число поданных голосов и обеспечивает оформление проекта решения Общественной палаты по каждому вопросу опросного листа;

5.3. решение по каждому вопросу опросного листа считается принятым, если более половины действующих членов Общественной палаты высказались

«за» по соответствующему вопросу. В том случае, если по поступившему от члена Общественной палаты опросному листу невозможно установить его волеизъявление, Председатель признает опросный лист недействительным. Решение по каждому вопросу в течение 7-ми дней со дня оформления решения направляется членам Общественной палаты;

5.4. Обмен документами может осуществляться нарочно, а также посредством почтовой, телеграфной, телефонной, электронной или иной связи.

ГЛАВА 8

ПОРЯДОК ПРИВЛЕЧЕНИЯ К РАБОТЕ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ ГРАЖДАН, НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПРЕДСТАВИТЕЛИ КОТОРЫХ НЕ ВОШЛИ В ЕЕ СОСТАВ И ФОРМЫ ИЗ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТОЙ

Статья 38. Порядок привлечения к работе Общественной палаты граждан, некоммерческих организаций, представители которых не вошли в ее состав

1. Граждане, некоммерческие организации, представители которых не вошли в состав Общественной палаты могут быть приглашены на заседания Общественной палаты, заседания Совета, заседания комиссий и рабочих групп, на слушания и могут принимать участие в работе Общественной палаты с правом совещательного голоса.

2. Решение об участии в заседаниях Общественной палаты, заседаниях Совета, заседаниях комиссий и рабочих групп, на слушаниях граждан, некоммерческих организаций, представители которых не вошли в состав Общественной палаты принимается Советом Общественной палаты.

ГЛАВА 9

ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ В ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЕ

Статья 39. Общие положения

1. Для выяснения фактического положения дел и общественного мнения по вопросам, находящимся в ведении комиссий Общественной палаты, комиссии Общественной палаты осуществляют сбор и обработку информации об инициативах граждан и общественных объединений, организуют и проводят слушания, «круглые столы», семинары и иные мероприятия по актуальным вопросам общественной жизни.

2. Решение о проведении слушаний, «круглых столов», семинаров и иных мероприятий Общественной палаты принимается на заседаниях Общественной палаты.

3. Проведение слушаний, «круглых столов», семинаров и иных мероприятий в дни пленарных заседаний Общественной палаты не допускается.

4. Информация о теме слушаний, конференций, совещаний, «круглых столов», семинаров и иных мероприятий, времени и месте их проведения передается средствами массовой информации не позднее чем за 3 дня до их начала.

Статья 40. Порядок проведения слушаний

1. Слушания проводятся по решению Общественной палаты.
2. Вопрос о проведении слушаний выносится на заседание Общественной палаты, в котором определяет место и дата их проведения.
3. Организация и проведение слушаний возлагается на соответствующую комиссию Общественной палаты
4. Состав лиц, приглашенных на слушания, определяется комиссиями Общественной палаты.
5. Слушания могут заканчиваться принятием рекомендаций по обсуждаемому вопросу. Рекомендации слушаний принимаются путем одобрения большинством их участников и могут публиковаться в средствах массовой информации.

Статья 41. Порядок проведения приема граждан

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

ГЛАВА 8

ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПУБЛИКАЦИИ ЕЖЕГОДНОГО ДОКЛАДА ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ О СВОЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Статья 42. Общие положения

Общественная палата ежегодно подготавливает и публикует доклады о состоянии и развитии институтов гражданского общества в Николаевском районе.

Статья 43. Порядок подготовки ежегодного доклада Общественной палаты

Для подготовки ежегодного доклада о своей деятельности Общественная палата образует рабочую группу, в состав которой входят руководители всех комиссий Общественной палаты. Проекты разделов доклада подготавливаются профильными комиссиями, утверждаются на их заседаниях и передаются в рабочую группу по подготовке ежегодного доклада Общественной палаты.

Статья 44. Порядок утверждения ежегодного доклада Общественной палаты

1. Рабочая группа по подготовке ежегодного доклада Общественной палаты о своей деятельности Председатель Общественной палаты определяет дату

рассмотрения проекта ежегодного доклада Общественной палаты на заседании Общественной палаты и выносит его на заседание Общественной палаты. Ежегодный доклад Общественной палаты принимается членами Общественной палаты большинством голосов от общего числа членов Палаты, присутствующих на заседании.

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

Статья 45. Публикация ежегодного доклада Общественной палаты

Принятый Общественной палатой ежегодный доклад Общественной палаты о своей деятельности в течение 30 дней публикуется в Николаевской районной газете «Наш край» и размещается на соответствующем разделе сайта муниципального образования «Николаевский район».

ГЛАВА 9

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

Статья 46. Порядок внесения изменений и дополнений в Регламент Общественной палаты

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

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

Статья 47. О проектах решений, не рассмотренных предыдущим составом Общественной палатой

1. Решения, не рассмотренные предыдущим составом Общественной палаты до окончания срока полномочий, рассматриваются Общественной палатой следующего состава, начиная с той стадии, на которой было прервано их рассмотрение, если иное решение не будет принято Общественной палатой нового состава.

2. Не позднее, чем за две недели до начала работы Общественной палаты нового состава, Общественная палата может образовать рабочую группу по подготовке первого заседания Общественной палаты нового состава. Указанная рабочая группа формируется из членов нового состава Общественной палаты. К ее обязанностям может быть отнесена подготовка проектов соответствующих решений Общественной палаты, а также других документов, связанных с началом работы Общественной палаты нового состава.

Статья 48. Порядок разьяснения Регламента

1. Разьяснение положений Регламента во время заседания Общественной палаты может осуществляться Председателем Общественной палаты.

2. При наличии у членов Общественной палаты замечаний по приведённым разьяснениям данный вопрос рассматривается на заседании Общественной палаты.