

**Утвержден решением
Общественной палаты
Краснозоренского района
от 4 февраля 2015 г.**

**РЕГЛАМЕНТ
Общественной палаты Краснозоренского района Орловской области**

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Общие положения

1. Регламент Общественной палаты Краснозоренского района Орловской области (далее - Регламент) в соответствии с Положением об Общественной палате Краснозоренского района Орловской области, утвержденным решением Краснозоренского районного Совета народных депутатов от 14 ноября 2014 года № 192 (далее - Положение) устанавливает правила внутренней организации, процедуры и порядок деятельности Общественной палаты Краснозоренского района Орловской области (далее - Общественная палата) по осуществлению своих полномочий.

2. Общественная палата при осуществлении возложенных на нее функций руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Орловской области, Уставом Краснозоренского района Орловской области, Положением об Общественной палате, иными муниципальными нормативными правовыми актами.

3. При осуществлении своих полномочий Общественная палата непосредственно взаимодействует с органами местного самоуправления Краснозоренского района (далее – органы местного самоуправления) в порядке, установленном Положением об Общественной палате.

4. К органам Общественной палаты относятся:

- председатель, заместитель председателя и ответственный секретарь Общественной палаты;

- комиссии Общественной палаты;

- рабочие группы Общественной палаты.

5. В настоящем Регламенте под общим числом членов Общественной палаты следует понимать число членов Общественной палаты, установленное пунктом 1 статьи 10 Положения об Общественной палате – 15 членов Общественной палаты.

**Глава 1. ПОРЯДОК УЧАСТИЯ ЧЛЕНОВ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ
В ЕЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Статья 2. Основные формы работы Общественной палаты

1. Основными формами работы Общественной палаты являются:

- заседания Общественной палаты;

- заседания комиссий Общественной палаты;

- заседания рабочих групп Общественной палаты;

2. Организация и проведение слушаний и «круглых столов» по общественно важным проблемам, а также опросов населения района,

форумов, семинаров по актуальным вопросам общественной жизни, осуществление иных мероприятий и форм работы Общественной палаты, предусмотренных Положением, осуществляются в порядке, установленном Регламентом.

Общественная палата вправе привлекать к своей деятельности общественные объединения и иные некоммерческие организации, представители которых не вошли в ее состав. Решение об их участии в деятельности Общественной палаты с правом совещательного голоса принимается председателем Общественной палаты.

3. В работе Общественной палаты могут принимать участие глава Краснозоренского района Орловской области (далее – глава района), заместители главы администрации Краснозоренского района Орловской области, главы сельских поселений, входящих в состав Краснозоренского района Орловской области, депутаты Краснозоренского районного Совета народных депутатов (далее – депутаты районного Совета), депутаты сельских Советов народных депутатов Краснозоренского района, иные должностные лица органов местного самоуправления Краснозоренского района Орловской области.

Статья 3. Принципы и условия деятельности членов Общественной палаты

1. Член Общественной палаты принимает личное участие в работе Общественной палаты, комиссий и рабочих групп Общественной палаты. Передача права голоса другому члену Общественной палаты при принятии решений не допускается.

2. При исполнении своих полномочий члены Общественной палаты:

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

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

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

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

Статья 4. Гарантии прав и обязанностей членов Общественной палаты

1. Члены Общественной палаты вправе:

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

2) получать документы, иные материалы, содержащие информацию о работе Общественной палаты;

3) вносить предложения по повестке заседания Общественной палаты, комиссий и рабочих групп Общественной палаты, принимать участие в подготовке материалов к их заседаниям, проектов решений Общественной палаты, комиссий и рабочих групп Общественной палаты, участвовать в обсуждении вопросов повестки заседаний;

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

5) участвовать в реализации решений Общественной палаты;

6) обращаться с вопросами к представителям органов местного самоуправления, депутатам районного и сельских Советов, приглашенных на заседания Общественной палаты, выступать с обоснованием своих предложений при обсуждении вопросов, относящихся к ведению Общественной палаты;

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

8) осуществлять прием граждан по утвержденному графику, информирование граждан о проведении приема осуществляется в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Член Общественной палаты обязан:

1) работать не менее чем в одной из комиссий Общественной палаты в порядке, установленном Регламентом;

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

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

4) при осуществлении своих полномочий руководствоваться Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Орловской области, Уставом Краснозоренского района Орловской области, Положением об общественной палате Краснозоренского района Орловской области и иными муниципальными нормативными правовыми актами.

Глава 2. СРОКИ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 5. 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. Общественная палата нового состава собирается на свое первое заседание не позднее чем через 30 дней со дня утверждения правомочного состава Общественной палаты. Первое заседание Общественной палаты созывает глава Краснозоренского района Орловской области.

3. Заседания Общественной палаты проводятся не реже одного раза в квартал по решению председателя Общественной палаты.

Порядок проведения внеочередных заседаний устанавливается настоящим Регламентом.

Статья 6. 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 Председателем Общественной палаты.

2. План работы формируется ответственным секретарем Общественной палаты на каждый квартал текущего года исходя из предложений комиссий, рабочих групп Общественной палаты по реализации гражданских инициатив и представляется на утверждение председателю Общественной палаты.

3. Председатель Общественной палаты по предложениям комиссий и членов Общественной палаты вносит в план работы необходимые изменения.

4. Предложения по внесению изменений в план работы предоставляются в письменной форме.

Статья 7. Порядок проведения очередных заседаний Общественной палаты

1. Члены Общественной палаты уведомляются ответственным секретарем Общественной палаты о дате и проекте повестки дня очередного заседания Общественной палаты не позднее, чем за 7 дней до его проведения. Проекты решений Общественной палаты и иные материалы по вопросам, включенным в повестку дня заседания Общественной палаты, размещаются на сайте администрации Краснозоренского района krasnozr@adm.orel.ru в разделе «Общественная палата Краснозоренского района» не позднее, чем за 3 дня до их рассмотрения на заседании Палаты. В исключительных случаях по решению Председателя Общественной палаты допускается размещение на сайте материалов в день проведения заседания Палаты.

Дополнительные материалы или документы, подготовленные членами или комиссиями Общественной палаты, могут распространяться непосредственно в день проведения 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 заседания Общественной палаты формируется председателем Общественной палаты по предложениям комиссий Общественной палаты, членов Палаты, поступивших ответственному секретарю Общественной палаты не позднее, чем за 10 дней до начала заседания Общественной палаты, и утверждается председателем Общественной палаты в день его проведения после обсуждения, за исключением внеочередных заседаний.

Проект повестки дня очередного заседания Общественной палаты размещается на сайте администрации Краснозоренского района

krasnozr@adm.orel.ru в разделе «Общественная палата Краснозоренского района».

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

4. Заседание Общественной палаты открывает и ведет Председатель Общественной палаты или его заместитель в случае отсутствия председателя.

5. Заседание Общественной палаты правомочно, если в его работе принимает участие более половины от общего числа членов Общественной палаты.

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

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

Статья 8. Внеочередные заседания Общественной палаты

1. Внеочередное заседание Общественной палаты может быть созвано по решению председателя Общественной палаты, предложению Главы Краснозоренского района Орловской области или по инициативе не менее одной трети от установленного числа членов Общественной палаты.

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

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

Статья 9. Полномочия, права и обязанности председательствующего на заседании Общественной палаты

Председательствующим на заседании Общественной палаты, является председатель Общественной палаты. В случае отсутствия председателя Общественной палаты его полномочия исполняет заместитель председателя Общественной палаты.

1. Председательствующий на заседании Общественной палаты:

1) руководит общим ходом заседания в соответствии с настоящим Регламентом и утвержденной повесткой заседания;

2) предоставляет слово для выступления в соответствии с порядком работы Общественной палаты, требованиями настоящего Регламента, либо в ином порядке, определенном решением Общественной палаты;

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

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

5) проводит голосование и оглашает его результаты;

6) контролирует ведение протоколов заседаний Общественной палаты и подписывает указанные протоколы.

3. Председательствующий на заседании Общественной палаты вправе указывать на допущенные в ходе заседания нарушения положений федеральных законов и законов Орловской области, настоящего Регламента.

Статья 10. Порядок участия в заседаниях Общественной палаты приглашенных и иных лиц

1. По решению Общественной палаты, на заседания Палаты могут быть приглашены представители органов местного самоуправления, представители общественных объединений, научных учреждений, эксперты и иные лица для предоставления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым Общественной палатой вопросам.

2. Глава Краснозоренского района Орловской области, заместители главы администрации Краснозоренского района Орловской области, главы сельских поселений, входящие в состав Краснозоренского района Орловской области, депутаты Краснозоренского районного Совета народных депутатов, председатель контрольно-счетной комиссии Краснозоренского района Орловской области, депутаты сельских Советов народных депутатов Краснозоренского района, иные должностные лица органов местного самоуправления Краснозоренского района Орловской области вправе присутствовать на любом заседании Общественной палаты.

3. Председатель Общественной палаты по предложению членов Палаты, комиссий Общественной палаты вправе пригласить на заседание руководителей органов местного самоуправления, а также иных лиц. Председатель Общественной палаты устанавливает дату заседания и время, на которое приглашается должностное лицо, а также определяет содержание рассматриваемого вопроса. Приглашение за подписью Председателя Общественной палаты ответственным секретарем направляется должностному лицу не позднее, чем за 7 дней до заседания Общественной палаты, на которое приглашено должностное лицо. Председатель Общественной палаты включает указанный вопрос в проект порядка работы Общественной палаты.

Статья 11. Заседание Общественной палаты

1. Заседание Общественной палаты проводится в течение периода времени (часы, дни), определенного решением членов Общественной палаты.

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

3. В ходе заседания Общественной палаты ответственным секретарем ведется протокол, который подписывается председательствующим. Члены Общественной палаты вправе ознакомиться с протоколом в любое время.

4. Материалы заседаний Общественной палаты в недельный срок после проведения размещаются на сайте администрации Краснозоренского района krasnozr@adm.orel.ru в разделе «Общественная палата Краснозоренского района».

Статья 12. 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 15 минут. Для содокладов и выступлений в прениях – до 10 минут, для повторных выступлений в прениях – до 5 минут, для выступлений по процедурным вопросам, 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.

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 Палаты, участвующих в голосовании.

4. Прения по обсуждаемому вопросу могут быть прекращены по истечении времени, установленного Палатой, либо по решению Общественной палаты, принимаемому большинством голосов от числа членов Палаты, принявших участие в голосовании.

5. 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 13. Порядок проведения голосований

Решения Общественной палаты на ее заседаниях принимаются открытым голосованием.

Итоги голосования утверждаются большинством голосов от числа членов Общественной палаты, присутствующих на заседании.

Глава 3. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ, ПОЛНОМОЧИЯ И ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ И ОТВЕТСТВЕННОГО СЕКРЕТАРЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 14. Порядок избрания Председателя Общественной палаты

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

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

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

4. 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 15. Полномочия Председателя Общественной палаты

1. Председатель Общественной палаты:

1) представляет на утверждение членам Общественной палаты кандидатуру ответственного секретаря Общественной палаты из числа членов Общественной палаты;

2) организует работу ответственного секретаря Общественной палаты;

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

4) подписывает решения, принятые Общественной палатой, а также запросы, обращения, приглашения и иные документы в связи с осуществлением полномочий Общественной палаты;

5) по предложению комиссий Общественной палаты принимает решение о проведении слушаний по общественно важным вопросам;

6) разрабатывает и представляет на утверждение Общественной палаты Кодекс этики;

7) вносит предложения по изменению Регламента Общественной палаты;

8) направляет поступившие в Общественную палату проекты нормативных правовых актов и иные документы в комиссии и рабочие группы Общественной палаты в соответствии с тем кругом вопросов, которые входят в их компетенцию; представляет Палату во взаимоотношениях с органами местного самоуправления, средствами массовой информации, общественными объединениями, Общественной палатой Орловской области, другими организациями и должностными лицами;

9) направляет членов Общественной палаты для участия в работе комиссий, рабочих групп и иных органов местного самоуправления;

10) направляет заключения Общественной палаты по результатам общественной экспертизы проектов правовых актов органов местного самоуправления Краснозоренского района Орловской области;

11) подписывает документы, направляемые от имени Общественной палаты;

12) выполняет иные полномочия по решению Общественной палаты;

13) взаимодействует с органами местного самоуправления сельских поселений, входящими в состав Краснозоренского района Орловской области;

14) взаимодействует с общим и организационно-кадровым отделами администрации Краснозоренского района по вопросу обеспечения деятельности Общественной палаты.

2. Председатель Общественной палаты заслушивается на заседании Краснозоренского районного Совета народных депутатов с докладом о состоянии и развитии институтов гражданского общества в Краснозоренском районе Орловской области.

3. Председатель Общественной палаты имеет одного заместителя и вносит его кандидатуру на утверждение Общественной палаты.

4. Председатель Общественной палаты является руководителем рабочей группы по подготовке ежегодного доклада Общественной палаты «О состоянии и развитии институтов гражданского общества в Краснозоренском районе Орловской области».

Статья 16. Порядок избрания ответственного секретаря Общественной палаты

Кандидатуру ответственного секретаря Общественной палаты из числа членов Общественной палаты представляет на утверждение членам Общественной палаты председатель Общественной палаты Орловской области.

Статья 17. Полномочия ответственного секретаря Общественной палаты

- 1) ведает вопросами внутреннего распорядка Общественной палаты;
- 2) формирует План работы, на каждый квартал текущего года исходя из предложений комиссий, рабочих групп Общественной палаты по реализации гражданских инициатив и представляет его на утверждение председателю Общественной палаты;
- 3) ведет делопроизводство Общественной палаты Краснозоренского района Орловской области;
- 4) осуществляет информирование членов Общественной палаты, приглашенных о дате заседания и проекте повестки заседаний;
- 5) осуществляет приглашение представителей органов местного самоуправления Краснозоренского района Орловской области на заседания Общественной палаты, заседания ее комиссий и рабочих групп;
- 6) осуществляет направление необходимой информации для размещения на сайте администрации Краснозоренского района krasnozr@adm.orel.ru в разделе «Общественная палата Краснозоренского района»;
- 7) взаимодействует с общим и организационно-кадровым отделами администрации Краснозоренского района по вопросу обеспечения деятельности Общественной палаты;
- 8) выполняет иные поручения председателя Общественной палаты Краснозоренского района;

9) в соответствии с решением Общественной палаты осуществляет подготовку проектов решений о направлении представителей Общественной палаты для участия в работе органов местного самоуправления;

10) в соответствии с решением Общественной палаты организует публичные мероприятия Общественной палаты;

11) осуществляет сбор и обработку информации об инициативах граждан Краснозоренского района Орловской области и общественных объединений и направляет ее председателю Общественной палаты;

12) ведет протоколы заседаний Общественной палаты Краснозоренского района Орловской области.

Глава 4. ПОЛНОМОЧИЯ, ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИЙ И РАБОЧИХ ГРУПП ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ, ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ И ПОЛНОМОЧИЯ РУКОВОДИТЕЛЕЙ УКАЗАННЫХ КОМИССИЙ И РАБОЧИХ ГРУПП И ИХ ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ

Статья 18. Полномочия комиссий Общественной палаты

Комиссии Общественной палаты:

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

2) осуществляют предварительное изучение материалов и их подготовку к рассмотрению Общественной палатой;

3) осуществляют подготовку проектов решений Общественной палаты;

4) в пределах своей компетенции направляют председателю Общественной палаты предложения о создании рабочих групп для иных целей и кандидатуры их руководителей;

5) представляют проекты экспертных заключений председателю Общественной палаты;

6) в соответствии с решениями Общественной палаты готовят проекты запросов Общественной палаты в органы местного самоуправления Краснозоренского района Орловской области;

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

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

9) вносят предложения о проведении мероприятий в Общественной палате;

10) решают иные вопросы организации своей деятельности;

11) предлагают Общественной палате направить запросы в органы местного самоуправления Краснозоренского района Орловской области по вопросам, связанным с получением информации и материалов, необходимых для осуществления деятельности комиссии;

12) по поручению председателя Общественной палаты рассматривают обращения граждан и организаций, поступающие в адрес Общественной палаты.

Статья 19. Порядок формирования 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 определяется Общественной палатой, но не может быть менее 4 и более 6 членов Палаты.

3. В состав комиссии не может быть избран председатель Общественной палаты.

4. Член Общественной палаты может входить в состав не менее чем одной и не более чем двух комиссий с правом решающего голоса. Член Общественной палаты вправе принимать участие в работе других комиссий с правом совещательного голоса.

5. Общественная палата образует следующие комиссии:

1. Комиссию по вопросам местного самоуправления, жилищно-коммунального хозяйства и общественной безопасности;

2. Комиссию по вопросам социально-экономического развития;

3. Комиссию по вопросам развития гражданского общества, защите прав человека и общественному контролю.

6. По предложению Общественной палаты количество комиссий может быть изменено. Решение об образовании или о ликвидации комиссии Общественной палаты принимается большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты и оформляется постановлением Палаты.

Статья 20. 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. Решение об избрании председателей комиссий оформляется постановлением Общественной палаты.

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

по представлению председателя Общественной палаты на заседании Палаты большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты. Решение об избрании председателя комиссии оформляется постановлением Общественной палаты.

Статья 21. Полномочия и функции председателя комиссии, заместителя председателя комиссии и ответственного секретаря

1. Председатель комиссии Общественной палаты:
 - 1) вносит предложения о порядке работы комиссии;
 - 2) направляет членам комиссии документы и материалы, поступившие в комиссию, для рассмотрения и подготовки предложений;
 - 3) уведомляет членов комиссии о месте и времени очередного заседания комиссии не менее чем за двое суток, а также заблаговременно информирует об этом иных участников заседания;
 - 4) созывает внеочередное заседание комиссии с согласия председателя Общественной палаты по своей инициативе или по инициативе не менее двух членов комиссии;
 - 5) формирует проект повестки дня комиссии;
 - 6) ведет заседания комиссии, подписывает протоколы заседаний и решения комиссии;
 - 7) в случае своего отсутствия поручает исполнение обязанностей председателя комиссии заместителю председателя комиссии;
 - 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;
 - 9) отвечает за подготовку и обновление информационных материалов по вопросам деятельности комиссии, размещаемых на сайте администрации Краснозоренского района krasnozr@adm.orel.ru в разделе «Общественная палата Краснозоренского района»;
 - 10) координирует работу членов комиссии, решает другие вопросы внутреннего распорядка деятельности комиссии в соответствии с настоящим Регламентом;
 - 11) подписывает документы, направляемые от имени комиссии в адрес органов местного самоуправления.
 - 12) вносит на рассмотрение комиссии предложения по кандидатуре своего заместителя, кандидатура которого должна быть в дальнейшем утверждена Общественной палатой.
2. Заместитель председателя комиссии Общественной палаты осуществляет функции председателя комиссии в период его отсутствия или по его поручению.

Статья 22. 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 квартал. Информация о работе комиссии размещается на сайте администрации Краснозороенского района krasnozr@adm.orel.ru в разделе «Общественная палата Краснозороенского района».

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. Ответственный секретарь комиссии выполняет поручения председателя комиссии (заместителя председателя) по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.

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

8. 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.

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

10. 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 23. Рабочие группы Общественной палаты

1. Для проведения общественной экспертизы проектов нормативных правовых актов, для подготовки ежегодного доклада о состоянии и развитии институтов гражданского общества; по вопросам этики, регламента и организации работы Общественной палаты, а также для иных целей могут быть образованы рабочие группы, которые являются рабочими органами Общественной палаты.

Решение об образовании рабочих групп принимает Общественная палата. Руководители таких рабочих групп утверждаются Общественной палатой.

2. Рабочая группа вправе:

1) привлекать экспертов;

2) запрашивать документы и материалы, необходимые для ее деятельности в порядке, определенном для комиссий Общественной палаты;

- 3) привлекать к участию в своей деятельности общественные объединения и граждан Российской Федерации;
- 4) вносить на рассмотрение председателя Общественной палаты, комиссии предложения о проведении мероприятий в Общественной палате;
- 5) решать вопросы организации своей деятельности;
- 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 Краснозороженского района Орловской области на заседаниях соответствующих комиссий Общественной палаты.

Статья 24. Порядок участия в заседаниях комиссий и рабочих групп Общественной палаты

1. В заседаниях комиссий и рабочих групп 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 заседаниях комиссий и рабочих групп вправе присутствовать представители органов местного самоуправления, нормативные правовые акты которых рассматриваются на заседании комиссии или рабочей группы.

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

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

Глава 5. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТОЙ, ЕЕ КОМИССИЯМИ И РАБОЧИМИ ГРУППАМИ

Статья 25. Формы принятия решений Общественной палатой, ее комиссиями и рабочими группами

Решения Общественной палаты, ее комиссий и рабочих групп носят рекомендательный характер и принимаются в форме заключений, предложений и обращений. Вопросы внутренней деятельности Общественной палаты, ее комиссий и рабочих групп принимаются в форме решений.

Статья 26. Порядок принятия решений Общественной палатой, ее комиссиями и рабочими группами

1. Решения Общественной палаты, ее комиссий и рабочих групп принимаются большинством голосов от общего числа членов Палаты, присутствующих на заседании, если иное не предусмотрено настоящим Регламентом.

2. Решения Общественной палаты, ее комиссий и рабочих групп по процедурным вопросам принимаются большинством голосов членов Общественной палаты, принявших участие в голосовании.

К процедурным относятся вопросы:

- 1) о перерыве в заседании или переносе заседания;
- 2) о предоставлении дополнительного времени для выступления;
- 3) о продолжительности времени для ответов на вопросы по существу обсуждаемого вопроса;
- 4) о предоставлении слова лицам, приглашенным на заседание Палаты;
- 5) о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;
- 6) о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей комиссии или рабочей группе;
- 7) о голосовании без обсуждения;
- 8) о приглашении на заседание лиц, указанных в статье 11 настоящего Регламента;
- 9) об изменении очередности выступлений.

Глава 6. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ЕЖЕГОДНОГО ДОКЛАДА ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ О СОСТОЯНИИ И РАЗВИТИИ ИНСТИТУТОВ ГРАЖДАНСКОГО ОБЩЕСТВА В КРАСНОЗОРЕНСКОМ РАЙОНЕ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Статья 27. Порядок подготовки ежегодного доклада Общественной палаты

Для подготовки ежегодного доклада о состоянии и развитии институтов гражданского общества в Краснозоренском районе Орловской области 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 28. Порядок утверждения ежегодного доклада Общественной палаты

1. Рабочая группа по подготовке ежегодного доклада Общественной палаты о состоянии и развитии институтов гражданского общества в Краснозоренском районе Орловской области принимает проект доклада в целом и передает его председателю Общественной палаты. 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 первом заседании года, следующего за годом представления доклада.

3. Ежегодный доклад Общественной палаты направляется в органы местного самоуправления Краснозоренского района Орловской области и в Общественную палату Орловской области.

4. Ежегодный доклад Общественной палаты заслушивается на заседании Краснозоренского районного Совета народных депутатов.

Статья 29. Публикация ежегодного доклада Общественной палаты
Ежегодный доклад Общественной палаты размещается в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования Краснозоренский район Орловской области.

ГЛАВА 7. ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ И ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ЧЛЕНОВ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 30. Порядок и процедура досрочного прекращения полномочий Общественной палаты

1. Полномочия Общественной палаты могут быть прекращены досрочно в случае принятия решения о самороспуске по инициативе не менее одной трети от установленного числа членов Общественной палаты.

2. Решение Общественной палаты о самороспуске считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от общего числа членов Общественной палаты.

Статья 31. Порядок и процедура прекращения или приостановления полномочий члена Общественной палаты

1. Вопрос о прекращении полномочий члена Общественной палаты в случаях, предусмотренных Областным законом «Об Общественной палате Ростовской области», рассматривается Общественной палатой по представлению председателя Общественной палаты. О внесенном представлении председатель Общественной палаты извещает членов Палаты.

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

3. Решение Общественной палаты о прекращении полномочий члена Общественной палаты считается принятым, если за него проголосовало не менее половины от общего числа членов Палаты.

4. Решение Общественной палаты о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественной палаты размещаются на сайте администрации Краснозоренского района krasnozr@adm.orel.ru «Общественная палата Краснозоренского района».

Глава 8. ИНЫЕ ВОПРОСЫ ОРГАНИЗАЦИИ И ПОРЯДКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 32. Поддержка Общественной палатой гражданских инициатив

1. Общественная палата в соответствии с законодательством осуществляет сбор и обработку информации о гражданских инициативах граждан, проживающих на территории района, общественных объединений и иных некоммерческих организаций.

2. Общественная палата организует и проводит гражданские форумы, слушания и иные мероприятия по актуальным вопросам общественной жизни района.

3. Общественная палата доводит до сведения граждан и общественных объединений, иных объединений информацию о выдвинутых гражданских инициативах.

Статья 33. Форумы, семинары, слушания и другие мероприятия, проводимые Общественной палатой

1. Для выявления общественного мнения по различным вопросам Общественная палата проводит форумы, семинары и другие мероприятия.

2. Форум - публичное открытое мероприятие с участием представителей различных институтов гражданского общества, проводимое в целях обсуждения широкого круга вопросов общественной жизни, по итогам которого принимается резолюция.

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

3. Решение о проведении форума, семинаров, слушаний, совещаний, «круглых столов», и иных мероприятий в дни заседаний Общественной палаты не допускается, если Общественная палата не примет иного решения.

4. Протоколы, рекомендации и другие материалы, подготовленные по итогам проведенных мероприятий в десятидневный срок со дня их проведения передаются ответственному секретарю Общественной палаты для хранения и ознакомления с ними членов Общественной палаты.

5. Общественные слушания проводятся Общественной палатой по инициативе председателя и комиссий Общественной палаты.

6. Вопрос о проведении слушаний вносится для рассмотрения на заседание Общественной палаты, на котором определяется дата проведения слушаний.

7. Организация и проведение слушаний возлагается на ответственного секретаря Общественной палаты.

8. Слушания могут заканчиваться принятием резолюций и рекомендаций по обсуждаемому вопросу. Резолюции и рекомендации общественных слушаний принимаются путем одобрения большинством участвовавших в них членов Общественной палаты.

9. Рассмотрению в Общественной палате могут подвергаться проекты нормативных правовых актов, которые официально внесены в соответствующий орган власти либо находятся на стадии проработки и согласования в органе местного самоуправления.

Статья 34. Порядок принятия Кодекса этики членов Общественной палаты

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.

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.

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

4. Для подготовки проекта Кодекса этики председатель Общественной палаты может создать рабочую группу и установить срок представления проекта Кодекса этики.

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.

6. Кодекс этики считается утвержденным, если за него проголосовало не менее половины от общего числа членов Общественной палаты, присутствующих на заседании.

7. Утвержденный Кодекс этики подлежит опубликованию на официальном сайте администрации Краснозоренского района krasnozr@adm.orel.ru разделе «Общественная палата Краснозоренского района».

Статья 35. Ответственность членов Общественной палаты за нарушение Кодекса этики

В случае нарушения требований Кодекса этики членами Общественной палаты председательствующий на заседании Общественной палаты, комиссии, рабочей группы Общественной палаты предупреждает выступающего, а в случае повторного нарушения лишает его права выступления в течение всего дня заседания.

В случае грубого или неоднократного нарушения членом Общественной палаты указанных требований его полномочия могут быть прекращены в соответствии с законом и в порядке, установленном Кодексом этики и настоящим Регламентом.

Статья 36. Порядок проведения общественной экспертизы

1. Рассмотрению в Общественной палате могут подлежать муниципальные нормативные правовые акты и их проекты.

2. Проведение общественной экспертизы осуществляется на основании Положения о порядке проведения Общественной палатой Краснозоренского района Орловской области общественной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов, а также их проектов, которое утверждается Общественной палатой.

Статья 37. Порядок внесения изменений в Регламент Общественной палаты

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

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

Статья 38. 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 председатель Общественной палаты 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.