

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
«СЛАНЦЕВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

**ОБЩЕСТВЕННАЯ ПАЛАТА  
СЛАНЦЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РЕШЕНИЕ**

«01» февраля 2016 года

№ 7

**Об утверждении Регламента  
Общественной палаты  
Сланцевского муниципального района**

В соответствии с п.1 ст. 5. Положения об Общественной палате Сланцевского муниципального района, утвержденного решением совета депутатов муниципального образования Сланцевский муниципальный район от 26 августа № 127-рзд «О создании Общественной палаты Сланцевского муниципального района», Общественная палата Сланцевского муниципального района приняла РЕШЕНИЕ:

1. Утвердить Регламент Общественной палаты Сланцевского муниципального района (в соответствии с Приложением).
2. Решение вступает в силу с момента принятия.
3. Контроль за исполнением решения возложить на Председателя Общественной палаты Сланцевского муниципального района.

Председатель Общественной палаты

В.Э Арсеева

Приложение к Решению Общественной палаты  
Сланцевского муниципального района  
от «01» февраля 2016 года №7

Утвержден решением Общественной палаты  
Сланцевского муниципального района  
от «01» февраля 2016 года №7

**РЕГЛАМЕНТ**  
**ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**  
**СЛАНЦЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО**  
**РАЙОНА**  
**г. Сланцы**  
**2016**

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Статья 1. ПРАВОВАЯ ОСНОВА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ И  
ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ОРГАНАМИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ И ОРГАНАМИ МЕСТНОГО  
САМОУПРАВЛЕНИЯ

Статья 2. СОСТАВ И ОРГАНЫ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 3. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ ПЯТИ ЧЛЕНОВ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ ЧЛЕНАМИ  
ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ, УТВЕРЖДЕННЫМИ СОВЕТОМ ДЕПУТАТОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ГЛАВОЙ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ

Статья 4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ВТОРОГО ЗАСЕДАНИЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ  
ПАЛАТЫ.

ГЛАВА 1.

**ФОРМЫ РАБОТЫ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ.**

**ПРИНЦИПЫ И УСЛОВИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЧЛЕНОВ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ, ИХ  
ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

Статья 5. ПЛАН РАБОТЫ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 6. ОСНОВНЫЕ ФОРМЫ РАБОТЫ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 7. ПРИНЦИПЫ И УСЛОВИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЧЛЕНОВ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 9. УДОСТОВЕРЕНИЕ ЧЛЕНА ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

ГЛАВА 2.

**ЗАСЕДАНИЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

Статья 10. СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 11. ВНЕОЧЕРЕДНЫЕ ЗАСЕДАНИЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 12. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОЧЕРЕДНЫХ ЗАСЕДАНИЙ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 13. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЬСТВУЮЩЕГО НА ЗАСЕДАНИИ  
ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 14. ПОРЯДОК УЧАСТИЯ В ЗАСЕДАНИЯХ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ  
ПРИГЛАШЕННЫХ И ИНЫХ ЛИЦ

Статья 15. ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

- Статья 16. ПОРЯДОК ВЫСТУПЛЕНИЯ НА ЗАСЕДАНИЯХ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ  
Статья 17. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОЛОСОВАНИЙ  
Статья 18. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТОЙ  
Статья 19. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ МЕТОДОМ ОПРОСА ЧЛЕНОВ ПАЛАТЫ  
Статья 20. ОФОРМЛЕНИЕ РЕШЕНИЙ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ  
Статья 21. ПОРУЧЕНИЕ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ  
Статья 22. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ С ОРГАНАМИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ И ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

### ГЛАВА 3.

#### **СОВЕТ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

- Статья 23. СОСТАВ СОВЕТА ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ  
Статья 24. ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ  
Статья 25. ПОЛНОМОЧИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ПОЛНОМОЧИЙ СОВЕТА ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

### ГЛАВА 4.

#### **ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ. ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ. ОТВЕТСТВЕННЫЙ СЕКРЕТАРЬ**

- Статья 26. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ  
Статья 27. ПОЛНОМОЧИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ  
Статья 28. ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ  
Статья 29. ОТВЕТСТВЕННЫЙ СЕКРЕТАРЬ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ  
Статья 30. ПОЛНОМОЧИЯ ОТВЕТСТВЕННОГО СЕКРЕТАРЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

### ГЛАВА 5.

#### **КОМИССИИ, РАБОЧИЕ ГРУППЫ, СОЗДАННЫЕ ПО РЕШЕНИЮ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

- Статья 31. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ  
Статья 32. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИЙ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ  
Статья 33. ФОРМИРОВАНИЕ КОМИССИЙ, СОЗДАНЫХ ПО РЕШЕНИЮ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ  
Статья 34. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ И ОСВОБОЖДЕНИЯ ОТ ОБЯЗАННОСТЕЙ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ КОМИССИИ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ  
Статья 35. ПОЛНОМОЧИЯ И ФУНКЦИИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ КОМИССИИ, ЗАМЕСТИТЕЛЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ КОМИССИИ И ОТВЕТСТВЕННОГО СЕКРЕТАРЯ  
Статья 36. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИЙ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ  
Статья 37. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ МЕТОДОМ ОПРОСА ЧЛЕНОВ КОМИССИИ  
Статья 38. РАБОЧИЕ ГРУППЫ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ  
Статья 39. ПОРЯДОК УЧАСТИЯ В ЗАСЕДАНИЯХ КОМИССИЙ И РАБОЧИХ ГРУПП ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

### ГЛАВА 6.

#### **КОДЕКС ЭТИКИ ЧЛЕНА ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

- Статья 40. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ КОДЕКСА ЭТИКИ ЧЛЕНА ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ  
Статья 41. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ ЗА НАРУШЕНИЕ КОДЕКСА ЭТИКИ

### ГЛАВА 7

#### **ОБЩЕСТВЕННАЯ ЭКСПЕРТИЗА. ОБЩЕСТВЕННЫЙ КОНТРОЛЬ.**

Статья 42. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ  
Статья 43. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩЕСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

## ГЛАВА 8

### **ГРАЖДАНСКИЕ ФОРУМЫ, ОБЩЕСТВЕННЫЕ СЛУШАНИЯ И ИНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

Статья 44. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 45. ОРГАНИЗАЦИЯ ГРАЖДАНСКИХ ФОРУМОВ, ОБЩЕСТВЕННЫХ СЛУШАНИЙ И  
ИНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

## ГЛАВА 9.

### **ЕЖЕГОДНЫЙ ДОКЛАД ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ О СОСТОЯНИИ ГРАЖДАНСКОГО ОБЩЕСТВА**

Статья 46. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 47. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ЕЖЕГОДНОГО ДОКЛАДА ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 48. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ ЕЖЕГОДНОГО ДОКЛАДА ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 49. ПУБЛИКАЦИЯ ЕЖЕГОДНОГО ДОКЛАДА ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

## ГЛАВА 10

### **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Статья 50. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕГЛАМЕНТ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 51. ИЗДАНИЯ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

## **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящий Регламент в соответствии с Положением об Общественной палате Сланцевского муниципального района, утвержденным решением совета депутатов муниципального образования «Сланцевский муниципальный район» от 26.08.2015 года № 127-рсд, устанавливает правила внутренней организации, процедуры и порядок деятельности Общественной палаты Сланцевского муниципального района по осуществлению своих полномочий.

### **Статья 1. ПРАВОВАЯ ОСНОВА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ОРГАНАМИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ И ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

1.1 Общественная палата Сланцевского муниципального района (далее – Общественная палата) осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом Ленинградской области, иными законами и нормативными правовыми актами Ленинградской области, Уставом муниципального образования, Положением об Общественной палате Сланцевского муниципального района (далее - Положение), настоящим Регламентом, иными нормативными правовыми актами муниципального образования.

1.2 При осуществлении своих полномочий Общественная палата непосредственно взаимодействует с органами государственной власти, органами местного

самоуправления муниципального образования, общественными объединениями, населением, другими институтами гражданского общества.

## **Статья 2. СОСТАВ И ОРГАНЫ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

2.1. Общественная палата формируется в соответствии с главой 2 Положения и состоит из 15 граждан Сланцевского муниципального района (далее – муниципального образования).

2.2. Общественная палата формируется из:

- 5 граждан, утверждаемых советом депутатов муниципального образования;
- 5 граждан, утверждаемых главой администрации муниципального образования;
- 5 граждан, избранных решением членов Общественной палаты, утвержденных советом депутатов муниципального образования и главой администрации муниципального образования.

2.3. Органы Общественной палаты:

- Совет Общественной палаты
- Председатель Общественной палаты,
- заместитель Председателя,
- ответственный секретарь,
- комиссии Общественной палаты,
- рабочие группы.

## **Статья 3. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ ПЯТИ ЧЛЕНОВ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ ЧЛЕНАМИ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ, УТВЕРЖДЕННЫМИ СОВЕТОМ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ГЛАВОЙ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

### **3.1 Общие положения о проведении первого (организационного) заседания Общественной палаты**

1. Члены Общественной палаты, утвержденные советом депутатов муниципального образования и главой администрации муниципального образования, собираются на заседание по выборам оставшихся 5 членов Общественной палаты не позднее чем через 30 дней со дня формирования состава Общественной палаты в соответствии с частью 2 статьи 9 Положения.

2. Открывает и ведет заседание старейший по возрасту член Общественной палаты.

3. В повестку дня организационного заседания Общественной палаты включаются следующие вопросы:

- выборы счетной комиссии для проведения рейтингового голосования по утверждению оставшихся 5 членов Общественной палаты;
- проведение рейтингового голосования, подсчет голосов, объявление результатов и принятие решения.

### **3.2. Порядок избрания оставшихся 5 членов Общественной палаты**

1. Для проведения рейтингового голосования формируется счетная комиссия в составе двух членов Общественной палаты.

2. 5 членов Общественной палаты избираются членами Общественной палаты путем рейтингового голосования. Для проведения голосования каждый член Общественной

палаты получает список оставшихся кандидатов в члены Общественной палаты из окончательного списка кандидатов в члены Общественной палаты.

3. Перед началом рейтингового голосования председательствующий сообщает членам палаты фамилии и зачитывает краткие данные на каждого кандидата согласно списку.

4. Члены Общественной палаты предлагают кандидатуры для голосования из окончательного списка кандидатов. Голосование проводится открыто.

5. В процессе голосования счетная комиссия осуществляет подсчет голосов и составляет рейтинг кандидатов в члены Общественной палаты в зависимости от числа поданных голосов от наибольшего их количества к наименьшему. Первые 5 кандидатов в члены Общественной палаты, набравшие наибольшее количество голосов, становятся членами Общественной палаты Сланцевского муниципального района.

6. Проведение организационного заседания оформляется протоколом, который подписывает председательствующий.

#### **Статья 4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ВТОРОГО ЗАСЕДАНИЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ.**

1. Члены Общественной палаты на втором заседании, которое проводится не позднее чем через 15 дней с момента формирования в полном составе Общественной палаты очередного созыва, избирают Председателя Общественной палаты и его заместителя, ответственного секретаря и Совет Общественной палаты.

2. Открывает и ведет заседание до момента избрания Председателя Общественной палаты старейший по возрасту член Общественной палаты.

### **ГЛАВА 1**

#### **ФОРМЫ РАБОТЫ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ.**

#### **ПРИНЦИПЫ И УСЛОВИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЧЛЕНОВ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

#### **Статья 5. ПЛАН 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 текущий год, исходя из планов работы комиссий, рабочих групп Общественной палаты и предложений членов Общественной палаты по реализации гражданских инициатив.

3. Ответственный секретарь Общественной палаты по предложениям комиссий Общественной палаты вносит в план работы необходимые изменения.

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

#### **Статья 6. ОСНОВНЫЕ ФОРМЫ РАБОТЫ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

1. Общественная палата вправе привлекать к своей работе общественные объединения и иные объединения граждан, представители которых не вошли в ее состав непосредственно и (или) путем представления ими отзывов, предложений и замечаний.
2. Решение об участии общественных объединений и иных объединений граждан, представители которых не вошли в Состав Общественной палаты, принимается Советом Общественной палаты.
3. Решение об участии в пленарном заседании и заседании Совета Общественной палаты уполномоченных представителей общественных объединений и иных объединений граждан, представители которых не вошли в ее состав, принимается Советом Общественной палаты.
4. При Общественной палате могут создаваться совещательные органы. Порядок их создания и организация их деятельности осуществляются в соответствии с положением об указанных органах, утверждаемым Советом Общественной палаты.
5. Основными формами работы Общественной палаты являются:
  - заседания Общественной палаты;
  - заседания Совета;
  - заседания комиссий;
  - заседания рабочих групп;
  - общественные слушания;
  - опросы населения муниципального образования;
  - семинары;
  - круглые столы;
  - форумы.

## **Статья 7. ПРИНЦИПЫ И УСЛОВИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЧЛЕНОВ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

1. Члены Общественной палаты принимают личное участие в ее работе.
2. При исполнении своих полномочий члены Общественной палаты:
  - обладают равными правами при обсуждении и принятии решений Общественной палаты;
  - имеют право избирать и быть избранными на выборные должности и в органы Общественной палаты;
  - осуществляют свою деятельность в Общественной палате на общественных началах.

## **Статья 8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

### **1. Члены Общественной палаты вправе:**

- 1) свободно высказывать свое мнение по любому вопросу деятельности Общественной палаты, Совета Общественной палаты, комиссий и рабочих групп Общественной палаты и на организуемых Общественной палатой мероприятиях;
- 2) участвовать в заседаниях Общественной палаты, вносить предложения, замечания и поправки по существу обсуждаемых вопросов, предлагать кандидатуры и высказывать свое мнение по кандидатурам лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых Общественной палатой, задавать вопросы, давать справки, а также пользоваться иными правами, предоставленными членам Общественной палаты Положением об Общественной палате Сланцевского муниципального района, в порядке, установленном настоящим Регламентом;

- 3) обращаться с вопросами к лицам, приглашенным на заседания Общественной палаты, выступать с обоснованием своих предложений при обсуждении вопросов, относящихся к ведению Общественной палаты, и по порядку голосования;
- 4) принимать участие в заседаниях комиссий и рабочих групп Общественной палаты, членами которых они не являются, с правом совещательного голоса;
- 5) принимать участие в работе временных рабочих органов Общественной палаты (рабочих групп), создаваемых в порядке, установленном настоящим Регламентом;
- 6) знакомиться с протоколами заседаний Общественной палаты, протоколами и материалами заседаний комиссий и рабочих групп, иными документами Общественной палаты;
- 7) осуществлять прием граждан.

## **2. Члены Общественной палаты обязаны:**

- 1) принимать личное участие в работе заседаний Общественной палаты, комиссий, рабочих групп, членами которых они являются;
- 2) проинформировать о своем отсутствии на заседании Общественной палаты, заседании комиссии, рабочей группы, членом которых он является, соответственно Председателя Общественной палаты, председателя комиссии, рабочей группы до начала заседания;
- 3) выполнять требования, предусмотренные Кодексом этики членов Общественной палаты;
- 4) состоять в комиссиях Общественной палаты в порядке, установленном настоящим Регламентом;
- 5) при осуществлении своих полномочий руководствоваться Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Уставом Ленинградской области, другими законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, Уставом муниципального образования Сланцевский муниципальный район, муниципальными нормативно-правовыми актами, Положением об Общественной палате Сланцевского муниципального района, Кодексом этики членов Общественной палаты, а также настоящим Регламентом.

## **Статья 9. УДОСТОВЕРЕНИЕ ЧЛЕНА ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

Член Общественной палаты имеет удостоверение, которым пользуется в течение срока своих полномочий. Образец и описание удостоверения утверждаются на заседании Общественной палаты.

## **ГЛАВА 2.**

## **ЗАСЕДАНИЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

### **Статья 10. СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

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

10.2. Заседания Общественной палаты проводятся не реже одного раза в квартал.

10.3. По решению Совета Общественной палаты может быть проведено внеочередное заседание.

10.4. Порядок проведения внеочередных заседаний устанавливается настоящим Регламентом.



## **Статья 11. ВНЕОЧЕРЕДНЫЕ ЗАСЕДАНИЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

1. Внеочередное заседание Общественной палаты может быть проведено по решению Совета Общественной палаты или по инициативе не менее одной трети от общего 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 порядок работы внеочередного заседания Общественной палаты и назначает его дату.

## **Статья 12. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОЧЕРЕДНЫХ ЗАСЕДАНИЙ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

1. Члены Общественной палаты уведомляются Советом Общественной палаты о дате и повестке дня очередного заседания Общественной палаты не позднее, чем за 10 дней до его проведения.

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

Любой член палаты вправе в письменном виде внести дополнения и (или) изменения в проекты решений, которые предварительно направляются Председателю палаты и распространяются всем на заседании палаты.

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

2. Повестка заседания Общественной палаты формируется Советом Общественной палаты по предложениям комиссий Общественной палаты, членов Общественной палаты, поступившим в Совет Общественной палаты не позднее, чем за 30 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. В случае необходимости проведения голосования по вопросам, включенным в повестку дня, регистрация присутствующих на заседании членов Общественной палаты осуществляется после каждого перерыва в заседании Общественной палаты.

4. Заседание Общественной палаты открывает и ведет Председатель Общественной палаты, в случае его отсутствия – заместитель Председателя.

5. Заседание Общественной палаты правомочно, если в его работе принимают участие не менее половины от общего числа членов палаты.

6. Повестка дня и порядок работы заседания могут быть изменены по предложению членов Общественной палаты. На обсуждение дополнений и изменений, вносимых в порядок работы заседания Общественной палаты, отводится не более 30 минут.

7. Член Общественной палаты вправе вносить мотивированное предложение о дополнении или изменении порядка работы (повестки дня) заседания Общественной палаты, которое ставится на голосование.

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

9. Во время проведения очередного заседания Общественной палаты членам Общественной палаты выдаются материалы и иная информация об основных вопросах, рассмотренных Советом Общественной палаты в период, прошедший после предыдущего пленарного заседания Общественной палаты. Председатель Общественной палаты вправе выступить с докладом о работе, проведенной в период между заседаниями Общественной палаты.

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

11. В случае отсутствия на заседании ответственного секретаря проводятся выборы секретаря заседания, который ведет и подписывает протокол данного заседания.

## **Статья 13. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЬСТВУЮЩЕГО НА ЗАСЕДАНИИ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

### **1. Председательствующий на заседании Общественной палаты:**

- руководит общим ходом заседания в соответствии с настоящим Регламентом и утвержденной повесткой дня заседания;
- предоставляет слово по мере поступления и регистрации заявок в соответствии с порядком работы Общественной палаты, требованиями настоящего Регламента либо в ином порядке, определенном решением Общественной палаты;
- предоставляет слово вне порядка работы заседания Общественной палаты только для внесения процедурного вопроса либо по порядку ведения заседания;
- ставит на голосование каждое предложение членов Общественной палаты в порядке поступления;
- проводит голосование и оглашает его результаты;
- контролирует ведение протоколов заседаний Общественной палаты и подписывает указанные протоколы.

### **2. Председательствующий на заседании Общественной палаты вправе:**

- в случае нарушения положений настоящего Регламента и Кодекса этики членов Общественной палаты предупреждать члена Общественной палаты, а при повторном нарушении лишать его слова. Член Общественной палаты, допустивший грубые, оскорбительные выражения, лишается слова без предупреждения;
- предупреждать члена Общественной палаты, взявшего слово по порядку ведения заседания, об отклонении от темы выступления и лишать его слова при повторном нарушении. Член Общественной палаты, выступающий по порядку ведения заседания, обязан определить суть нарушения Регламента;
- указывать на допущенные в ходе заседания нарушения положений федеральных конституционных законов, федеральных законов, Устава Ленинградской области,

иных нормативных правовых актов Ленинградской области, Устава муниципального образования Сланцевский муниципальный район, муниципальных нормативно-правовых актов, Положения, настоящего Регламента, а также исправлять фактические ошибки, допущенные в выступлениях;

-удалять из зала заседаний лиц, мешающих работе Общественной палаты.

#### **Статья 14. ПОРЯДОК УЧАСТИЯ В ЗАСЕДАНИЯХ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ ПРИГЛАШЕННЫХ И ИНЫХ ЛИЦ**

1. По решению Общественной палаты, Совета Общественной палаты или комиссии палаты на заседания Общественной палаты могут быть приглашены представители органов государственной власти, органов местного самоуправления Сланцевского муниципального района, общественных объединений, научных учреждений, эксперты и другие специалисты для предоставления необходимых сведений и информации по рассматриваемым Общественной палатой вопросам.

2. Глава Сланцевского муниципального района, глава администрации муниципального образования «Сланцевский муниципальный район», Председатель Общественной палаты Ленинградской области вправе присутствовать на любом заседании Общественной палаты.

3. Общественная палата по предложению членов Общественной палаты, комиссий Общественной палаты вправе пригласить на свое заседание представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Сланцевского муниципального района и органов местного самоуправления муниципальных образований Сланцевского муниципального района.

В приглашении на заседание Общественной палаты должностного лица Общественная палата указывает дату и место заседания, время, на которое приглашается должностное лицо, а также определяет содержание рассматриваемого вопроса.

Приглашение за подписью Председателя Общественной палаты направляются приглашенному должностному лицу, не позднее, чем за 10 дней до заседания Общественной палаты, на которое приглашено должностное лицо. Совет Общественной палаты включает указанный вопрос в повестку дня заседания Общественной палаты.

#### **Статья 15. ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

1. Заседание Общественной палаты проводится до истечения повестки дня заседания.

#### **Статья 16. ПОРЯДОК ВЫСТУПЛЕНИЯ НА ЗАСЕДАНИЯХ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

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

2. Каждый член Общественной палаты должен придерживаться темы обсуждаемого вопроса. Если выступающий отклоняется от нее, председательствующий вправе напомнить ему об этом. Если замечание не принимается 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 присутствующих на заседании членов Общественной палаты.

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, участвовавших 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; с одобрения членов Общественной палаты предоставляет ему 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. Лицо, нарушающее 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 17. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОЛОСОВАНИЙ**

1. Решения Общественной палаты на ее заседаниях принимаются открытым или тайным голосованием. Тайное голосование проводится по решению Общественной палаты, принимаемому большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты, участвующих в голосовании.

2. Голосование может быть количественным или рейтинговым.

Количественное голосование представляет собой выбор варианта ответа из трех предложенных: «за», «против» или «воздержался». Подсчет голосов и предъявление результатов голосования в абсолютном выражении производится по каждому голосованию.

Рейтинговое голосование представляет собой ряд последовательных количественных голосований по каждому из вопросов, в которых может принять участие член Общественной палаты. При рейтинговом голосовании член Общественной палаты голосует только «за» и не голосует «против» и «воздержался».

Принятым при рейтинговом голосовании признается вариант решения (решений), набравший (набравших) наибольшее число голосов.

## **Статья 18. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТОЙ**

1. Решения Общественной палаты принимаются большинством голосов от установленного Положением числа членов Общественной палаты.

2. Решения Общественной палаты по процедурным вопросам принимаются большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты, участвовавших в голосовании, если иной порядок не предусмотрен настоящим Регламентом.

3. К процедурным относятся вопросы:

- перерыва в заседании или переносе заседания;
- предоставления дополнительного времени для выступления;
- продолжительности времени для ответов на вопросы;
- предоставления слова лицам, приглашенным на заседание Общественной палаты;

- переноса или прекращения прений по обсуждаемому вопросу;
- передачи вопроса на рассмотрение соответствующей комиссии или рабочей группе;
- голосования без обсуждения;
- приглашения на заседание лиц, указанных в частях 1, 2 и 3 статьи Регламента;
- об изменении способа проведения голосования;
- об изменении очередности выступлений;
- проведения дополнительной регистрации;
- пересчета голосов;
- проведения поименного голосования.

4. В случае равенства голосов голос Председателя Общественной палаты (в его отсутствие – заместителя Председателя Общественной палаты) является решающим.

## **Статья 19. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ МЕТОДОМ ОПРОСА ЧЛЕНОВ ПАЛАТЫ**

1. По предложению комиссии Общественной палаты по вопросам, относящимся к компетенции Общественной палаты, в период между ее заседаниями Совет Общественной палаты вправе осуществлять процедуру принятия решения Общественной палатой методом опроса ее членов. Решение Общественной палаты считается принятым, если более половины ее членов по истечении установленного Советом Общественной палаты срока высказались «за» по соответствующему вопросу.

2. По решению Совета Общественной палаты внеочередные заседания Общественной палаты могут проводиться методом опроса. Совет Общественной палаты утверждает проект повестки дня внеочередного заседания и опросного листа и направляет их вместе с проектами решений или другими материалами заседания членам Общественной палаты.

3. Члены Общественной палаты в течение пяти рабочих дней должны выразить свое мнение по каждому вопросу, направив заполненные опросные листы ответственному секретарю Общественной палаты. Если в течение пяти рабочих дней член Общественной палаты не направил заполненные опросные листы, считается, что он не участвовал в голосовании.

Срок голосования может быть продлен по решению Председателя Общественной палаты, но не более чем на пять рабочих дней.

4. Председатель Общественной палаты совместно со счетной комиссией Общественной палаты в течение трех дней со дня получения последнего опросного листа, направленного с соблюдением срока, установленного настоящим Регламентом, подсчитывает число поданных голосов и оформляет решение Общественной палаты по каждому вопросу опросного листа.

5. Решение по каждому вопросу опросного листа считается принятым, если более половины членов Общественной палаты высказались «за» по соответствующему вопросу. В том случае, если по поступившему от члена Общественной палаты опросному листу невозможно установить его волеизъявление, счетная комиссия признает опросный лист недействительным. Копии решений по каждому вопросу, включенному в повестку дня заседания, в течение трех дней со дня оформления решения направляются членам Общественной палаты.

6. Опросным методом не могут приниматься решения по следующим вопросам:

- утверждение экспертных заключений по проектам нормативных правовых актов Сланцевского муниципального района;

- принятие Кодекса этики членов Общественной палаты или внесение в него изменений;
- принятие Регламента Общественной палаты или внесение в него изменений;
- утверждение ежегодного доклада Общественной палаты.

## **Статья 20. ОФОРМЛЕНИЕ РЕШЕНИЙ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

1. Во время заседаний Общественной палаты ведутся протоколы. Протокол подписывается Председателем Общественной палаты и ответственным секретарем Общественной палаты. В случае отсутствия на заседании Председателя Общественной палаты протокол подписывается председательствующим заместителем Председателя Общественной палаты.
2. По результатам рассмотрения вопросов повестки дня заседания Общественной палаты могут быть приняты решения в форме заключений, предложений, обращений, а также решений по организационным и иным вопросам ее деятельности. Решения Общественной палаты заносятся в протокол и направляются для исполнения (рассмотрения) в виде выписок из протокола, которые подписываются Председателем Общественной палаты. Решения по вопросам деятельности Общественной палаты оформляются отдельными решениями.
3. Материалы заседаний Общественной палаты в недельный срок после их проведения рассылаются членам Общественной палаты и размещаются на официальном сайте Общественной палаты и официальном сайте МО «Сланцевский муниципальный район».
4. Протоколы заседаний Общественной палаты, сопроводительные материалы, а также протоколы заседаний Совета Общественной палаты, комиссий и рабочих групп в подлинниках хранятся в архиве Общественной палаты. Члены Общественной палаты вправе ознакомиться с ними в любое время.

## **Статья 21. ПОРУЧЕНИЕ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

1. Для подготовки вопроса к рассмотрению палатой в ходе ее заседания Общественная палата вправе дать поручение Председателю Общественной палаты, комиссиям, рабочим группам. Такие поручения даются по предложению председательствующего на заседании Общественной палаты, а также по предложениям комиссий, рабочих групп, группы членов Общественной палаты или отдельных членов Общественной палаты в целях предоставления дополнительной информации по интересующему их вопросу.
2. Текст поручения, внесенный в письменной форме и подписанный инициатором поручения, оглашается на заседании Общественной палаты им же или председательствующим.
3. При наличии возражений предложение дать поручение ставится на голосование.  
Решение принимается большинством голосов от числа членов Общественной палаты, участвовавших в голосовании.
4. Поручение оформляется протокольной записью. Выписка из протокола в течение 3-х рабочих дней направляется исполнителю, который не позднее чем через 30 дней или в иной установленный Общественной палатой срок со дня получения поручения информирует Председателя и инициатора поручения о результатах его выполнения.

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

## **Статья 22. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ С ОРГАНАМИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ И ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

1. В порядке работы Общественной палаты предусматривается время для ответов должностных лиц органов государственной власти и органов местного самоуправления на вопросы членов Общественной палаты.
2. План проведения данного мероприятия составляется на очередное заседание и подлежит утверждению, как правило, на одном из последних заседаний Общественной палаты.
3. В плане проведения мероприятия указываются наименования блоков вопросов на каждое мероприятие и приглашаемые должностные лица.
4. В соответствии с планом проведения мероприятия Председатель Общественной палаты включает в план очередного заседания Общественной палаты конкретные блоки вопросов с указанием даты их рассмотрения.
5. Председатель Общественной палаты заблаговременно приглашает руководителей органов государственной власти и органов местного самоуправления и иных должностных лиц в соответствии с рассматриваемым вопросом.

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

6. Письменные вопросы и предложения по вопросу, предлагаемому к рассмотрению, направляются членами Общественной палаты Председателю Общественной палаты не позднее, чем за 30 дней до проведения указанного мероприятия.
7. Председатель Общественной палаты рассматривает вопросы и предложения членов Общественной палаты и направляет их руководителям органов государственной власти и органов местного самоуправления, ведающим данными вопросами, иным приглашенным должностным лицам не позднее, чем за 10 дней до проведения мероприятия.
8. Если руководитель органа государственной власти или органа местного самоуправления не может присутствовать на мероприятии, то они, как правило, не позднее, чем за 5 дней до его проведения уведомляют об этом Председателя Общественной палаты с объяснением причины своего отсутствия и указанием должностных лиц, которые вместо них примут участие в мероприятии.

В таком случае при необходимости Председатель Общественной палаты может перенести мероприятие на другое время.

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

### **ГЛАВА 3.**

## **СОВЕТ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

### **Статья 23. СОСТАВ СОВЕТА ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

1. В состав Совета Общественной палаты, который осуществляет свою деятельность в период между пленарными заседаниями Общественной палаты, входят:

- Председатель Общественной палаты;
- заместитель Председателя Общественной палаты;
- ответственный секретарь Общественной палаты;
- председатели комиссий Общественной палаты.

## **Статья 24. ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

1. На заседании Совета Общественной палаты председательствует Председатель Общественной палаты, в его отсутствие заместитель Председателя.

2. В заседаниях Совета Общественной палаты могут принимать участие:

- члены Общественной палаты, предложения которых внесены в план очередного заседания Общественной палаты;
- уполномоченные представители Сланцевского муниципального района, администрации Сланцевского муниципального района.

Также в них могут принимать участие уполномоченные представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципального образования, если на заседании Совета Общественной палаты рассматривается вопрос об экспертизе проекта нормативного правового акта, подготовленного либо изданного этим субъектом;

- иные лица по приглашению Совета Общественной палаты.

3. Совет Общественной палаты собирается, как правило, один раз 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.

4. Материалы для рассмотрения на очередном заседании Совета Общественной палаты, а также проекты его решений готовит Председатель Общественной палаты по представлению комиссий и членов Общественной палаты.

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

6. В период между заседаниями Совета по решению Председателя Общественной палаты Совет вправе принимать решения по вопросам, входящим в его компетенцию, методом опроса членов Совета Общественной палаты. Председатель Общественной палаты утверждает перечень вопросов, предлагаемых членам совета для рассмотрения, и опросный лист.

Решение по каждому вопросу считается принятым, если за него высказалось большинство от общего числа членов Совета.

7. 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 заседании Совета Общественной палаты, определенным в порядке, установленном настоящим Регламентом. Протокол заседания Совета Общественной палаты в течение 5 рабочих дней направляется членам Палаты для ознакомления.

8. Решение Совета Общественной палаты может быть изменено или отменено решением Общественной палаты, принятым на заседании Общественной палаты.



9. Обеспечение деятельности Общественной палаты осуществляется структурным подразделением администрации муниципального образования, уполномоченным главой администрации муниципального образования.

## **Статья 25. ПОЛНОМОЧИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ПОЛНОМОЧИЙ СОВЕТА ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

1. Совет Общественной палаты:

- формирует проект плана работы Общественной палаты;
- определяет дату проведения и утверждает проект повестки очередного заседания Общественной палаты;
- принимает решение о проведении внеочередного заседания Общественной палаты, определяет дату и проект повестки очередного заседания Общественной палаты;
- осуществляет процедуру принятия решения Общественной палаты методом опроса членов Общественной палаты в порядке, установленном настоящим Регламентом;
- уведомляет членов Общественной палаты о проведении очередного заседания Общественной палаты;
- приглашает представителей органов государственной власти и органов местного самоуправления муниципального образования на заседания Общественной палаты;
- в период между заседаниями Общественной палаты направляет запросы в органы государственной власти и органы местного самоуправления;
- в соответствии с решением Общественной палаты уполномочивает членов Общественной палаты участвовать в работе Общественной палаты Ленинградской области и органов местного самоуправления муниципального образования;
- созывает по предложению Председателя Общественной палаты, Совета Общественной палаты, по инициативе не менее одной трети от общего числа членов Общественной палаты внеочередное заседание палаты и определяет дату его проведения;
- принимает решение о привлечении к работе Общественной палаты с правом совещательного голоса общественных объединений и иных объединений граждан Сланцевского муниципального района, представители которых не вошли в ее состав;
- по предложению комиссий (межкомиссионных рабочих групп) Общественной палаты принимает решение о проведении слушаний по общественно важным проблемам, гражданских форумов и иных публичных мероприятий Общественной палаты;
- разрабатывает и представляет на утверждение Общественной палаты Кодекс этики членов Общественной палаты;
- дает поручения Председателю Общественной палаты, комиссиям, межкомиссионным рабочим группам палаты;
- принимает решение о формировании межкомиссионных рабочих групп для поддержки и продвижения гражданских инициатив, имеющих важное значение, а также по внутренним вопросам деятельности Общественной палаты; утверждает состав таких групп, их руководителей и имеет право наделять их отдельными полномочиями;
- вносит предложения по изменению Регламента Общественной палаты;
- принимает решение о проведении общественной экспертизы проекта нормативного правового акта;

- принимает решение о прекращении деятельности рабочих групп;
  - по предложению комиссии принимает решение о привлечении общественных объединений и иных некоммерческих организаций к работе с обращениями граждан и организаций, поступающими в адрес Общественной палаты;
  - принимает решение об участии членов Общественной палаты в работе международных и межрегиональных конференций, совещаний и других мероприятиях;
  - утверждает решение комиссии Общественной палаты об избрании (освобождении) заместителя председателя комиссии Общественной палаты по представлению комиссии.
2. Решения Совета Общественной палаты оформляются в виде выписок из протокола заседания Совета Общественной палаты, который подписывается Председателем Общественной палаты.
3. Материалы для рассмотрения на очередном заседании Совета Общественной палаты и проекты решений Совета Общественной палаты представляются в Совет Общественной палаты. Повестка дня заседания Совета Общественной палаты и материалы к ней направляются Председателю Общественной палаты, руководителям комиссий и рабочих групп не позднее, чем за 3 рабочих дня до дня заседания Совета Общественной палаты.
4. Полномочия Совета Общественной палаты прекращаются с истечением срока полномочий очередного состава Общественной палаты.

#### ГЛАВА 4.

### **ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ. ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ. ОТВЕТСТВЕННЫЙ СЕКРЕТАРЬ**

#### **Статья 26. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

1. Председатель Общественной палаты избирается из числа членов Общественной палаты открытым голосованием на втором заседании Общественной палаты.
2. Кандидатуру Председателя Общественной палаты предлагают члены Общественной палаты. При этом каждый член Общественной палаты вправе предложить только одну кандидатуру.
3. Член Общественной палаты, выдвинутый для избрания Председателем Общественной палаты, имеет право заявить о самоотводе. Заявление о самоотводе принимается без обсуждения и голосования.
4. В ходе обсуждения, которое проводится по всем кандидатам, давшим согласие на избрание Председателем Общественной палаты, кандидаты выступают на заседании Общественной палаты и отвечают на вопросы членов Общественной палаты. Члены Общественной палаты имеют право высказаться «за» или «против» кандидата, после чего обсуждение прекращается.
5. В список для голосования вносятся все кандидаты, выдвинутые для избрания Председателем Общественной палаты, за исключением лиц, взявших самоотвод.
6. Председатель Общественной палаты считается избранным, если за него проголосовало более половины от общего числа членов Общественной палаты.
7. В случае, если для избрания Председателем Общественной палаты было выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатам, получившим

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

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

9. Решение об избрании Председателя Общественной палаты оформляется решением Общественной палаты.

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

11. Вопрос о досрочном освобождении от обязанностей Председателя Общественной палаты рассматривается на заседании Общественной палаты по его личному заявлению, по представлению более одной пятой от общего числа членов Общественной палаты или по представлению Совета Общественной палаты. Решение об освобождении от обязанностей Председателя Общественной палаты принимается, если за него проголосовало более половины от общего числа членов Общественной палаты, и оформляется решением Общественной палаты;

12. В случае досрочного прекращения полномочий Председателя Общественной палаты на заседании Общественной палаты избирается новый Председатель Общественной палаты из числа кандидатур, предложенных членами Общественной палаты в порядке, предусмотренном частью 2 настоящей статьи. Председатель Общественной палаты избирается на срок его полномочий в качестве члена Общественной палаты.

## **Статья 27. ПОЛНОМОЧИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

Председатель Общественной палаты осуществляет свои полномочия в соответствии со статьей 14 Положения об Общественной палате Сланцевского муниципального района:

- 1) формирует проект повестки очередного заседания Общественной палаты и определяет дату его проведения;
- 2) уведомляет членов Общественной палаты о проведении очередного заседания;
- 3) в период между заседаниями Общественной палаты направляет запросы с целью реализации задач Общественной палаты;
- 4) по предложению комиссий Общественной палаты принимает решение о проведении слушаний по общественно важным вопросам;
- 5) разрабатывает и представляет на утверждение Общественной палаты Регламент Общественной палаты;
- 6) представляет на утверждение Общественной палаты Кодекс этики;
- 7) вносит предложения по изменению Регламента Общественной палаты;
- 8) представляет ежегодный доклад о деятельности Общественной палаты;
- 9) выполняет иные полномочия по решению Общественной палаты.

## **Статья 28. ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

1. Заместитель Председателя Общественной палаты избирается на втором заседании Общественной палаты большинством голосов от общего числа членов Палаты. Выдвижение кандидатов на должность заместителя Председателя Общественной палаты и его избрание происходит в порядке, аналогичном выдвижению и выборам

Председателя Общественной палаты, установленном статьей 28 настоящего Регламента.

2. Вопрос о досрочном освобождении от обязанностей заместителя Председателя Общественной палаты рассматривается на заседании по его личному заявлению, по представлению более одной пятой от общего числа членов Общественной палаты или по представлению Совета Общественной палаты.

Решение об освобождении от обязанностей заместителя Председателя Общественной палаты принимается, если за него проголосовало более половины от общего числа членов Общественной палаты и оформляется решением Общественной палаты.

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

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

## **Статья 29 ОТВЕТСТВЕННЫЙ СЕКРЕТАРЬ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

Порядок избрания ответственного секретаря Общественной палаты

1. Ответственный секретарь Общественной палаты избирается на втором заседании Общественной палаты большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты.

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

Решение об освобождении от обязанностей ответственного секретаря Общественной палаты принимается, если за него проголосовало более половины от общего числа членов Общественной палаты и оформляется решением Общественной палаты.

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

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

## **Статья 30. ПОЛНОМОЧИЯ ОТВЕТСТВЕННОГО СЕКРЕТАРЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

1. Ответственный секретарь Общественной палаты:

- формирует план работы Общественной палаты и принимает решение о включении в план мероприятий и вопросов, не реализованных и не рассмотренных предыдущим составом Общественной палаты, а также о проведении общественной экспертизы нормативных правовых актов, по которым работа не завершена;
- приглашает представителей органов государственной власти и органов местного самоуправления на заседания Общественной палаты;
- уведомляет членов Общественной палаты о проведении внеочередного заседания Палаты;

- уведомляет о привлечении к работе Общественной палаты общественные объединения и иные объединения граждан Российской Федерации, представители которых не вошли в ее состав;
- по предложению Совета Общественной палаты уведомляет членов Общественной палаты о проведении слушаний по общественно важным проблемам, гражданских форумов и иных публичных мероприятий Общественной палаты;
- решает иные вопросы работы Общественной палаты в соответствии с настоящим Регламентом;
- по указанию Председателя Общественной палаты организует формирование рабочих групп для поддержки и продвижения гражданских инициатив, а также для решения иных общественно значимых задач;
- размещает на информационных ресурсах Общественной палаты и направляет в СМИ материалы о деятельности Общественной палаты.

## ГЛАВА 5.

### **КОМИССИИ, РАБОЧИЕ ГРУППЫ, СОЗДАННЫЕ ПО РЕШЕНИЮ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

#### **Статья 31. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Общественная палата образует постоянные комиссии Общественной палаты из числа членов Общественной палаты. Персональный состав комиссий, созданных по решению Общественной палаты, утверждается на заседании Общественной палаты.

1.Общественная палата образует следующие постоянные комиссии:

2.Постоянные комиссии Общественной палаты образуются на срок, не превышающий срока полномочий Общественной палаты данного созыва.

В своей работе постоянные комиссии руководствуются Уставом муниципального образования, настоящим Регламентом и Положением об Общественной палате Сланцевского муниципального района.

#### **Статья 32. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИЙ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

Комиссии Общественной палаты:

- определяют направления деятельности и из числа своих членов ответственных за направления деятельности;
- формируют планы работы комиссий и на их основании вносят предложения по формированию плана работы Общественной палаты;
- осуществляют предварительное изучение материалов и их подготовку к рассмотрению Общественной палатой;
- осуществляют подготовку проектов решений Общественной палаты;
- осуществляют подготовку проектов заключений о нарушениях действующего законодательства для направления их в компетентные государственные органы или должностным лицам;
- в пределах своей компетенции направляют в Общественную палату предложения о создании рабочих групп и кандидатуры их руководителей;
- представляют проекты экспертных заключений в Общественную палату;

- в соответствии с решениями Общественной палаты готовят проекты запросов Общественной палаты в органы государственной власти и органы местного самоуправления;
- в соответствии с решением Общественной палаты организуют публичные мероприятия Общественной палаты;
- проводят анализ состояния дел в различных сферах общественной жизни в рамках своей компетенции;
- в соответствии с решением большинства членов Общественной палаты привлекают к участию в своей работе граждан, общественные объединения и иные объединения граждан Российской Федерации, представители которых не вошли в состав Общественной палаты; определяют формы такого участия, извещают об этом указанные объединения и направляют им все необходимые материалы;
- вносят предложения о проведении мероприятий в Общественной палате;
- вправе образовывать подкомиссии и другие структурные образования по направлениям своей работы;
- решают вопросы организации своей деятельности;
- предлагают Общественной палате направить запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации по вопросам, связанным с получением информации, документов и материалов, необходимых для осуществления деятельности комиссии;
- рассматривают обращения граждан и организаций, поступающие в адрес Общественной палаты, дают на них ответы, осуществляют сбор и обработку информации об инициативах граждан Российской Федерации и общественных объединений;
- избирают (освобождают) заместителя председателя комиссии Общественной палаты и вносят соответствующее решение на утверждение Председателю Общественной палате.

### **Статья 33. ФОРМИРОВАНИЕ КОМИССИЙ, СОЗДАНЫХ ПО РЕШЕНИЮ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

1. Комиссии Общественной палаты образуются на срок, не превышающий срока полномочий Общественной палаты очередного состава.
2. Участие члена Общественной палаты в работе комиссии, созданной по решению Общественной палаты, осуществляется на основе добровольного выбора.
3. Численный состав каждой комиссии определяется Советом Общественной палаты, но не может быть менее 3 членов Палаты. Численный состав комиссии, созданной по решению Общественной палаты, определяется Советом Общественной палаты.
4. В состав комиссии не могут входить Председатель Общественной палаты и заместитель Председателя Общественной палаты.
5. Член Общественной палаты может быть членом одной либо двух комиссий. Член комиссии вправе принимать участие в работе других комиссий с правом совещательного голоса.
6. По предложению Совета Общественной палаты количество комиссий, созданных по решению Общественной палаты, может быть изменено. Решение об образовании и (или) о ликвидации комиссии, созданной по решению Общественной палаты,

принимается большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты и оформляется решением Общественной палаты.

### **Статья 34. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ И ОСВОБОЖДЕНИЯ ОТ ОБЯЗАННОСТЕЙ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ КОМИССИИ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

1. На заседании Общественной палаты кандидатуры председателей комиссий избираются большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты.

Голосование может проводиться по единому списку кандидатур. Решение об избрании председателей комиссий оформляется решением Общественной палаты.

2. Вопрос о досрочном освобождении от обязанностей председателя комиссии рассматривается на пленарном 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 и оформляется решением Общественной палаты.

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

### **Статья 35. ПОЛНОМОЧИЯ И ФУНКЦИИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ КОМИССИИ, ЗАМЕСТИТЕЛЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ КОМИССИИ И СЕКРЕТАРЯ**

1. Председатель комиссии Общественной палаты:

- вносит предложения о порядке работы комиссии;
- направляет членам комиссии документы и материалы, поступившие в комиссию, для рассмотрения и подготовки предложений;
- уведомляет членов данной комиссии о месте и времени очередного заседания комиссии не менее чем за 4 рабочих дня, а также заблаговременно информирует об этом других членов Общественной палаты и иных участников заседания;
- созывает внеочередное заседание комиссии по своей инициативе или по инициативе не менее одной трети от общего числа членов комиссии;
- формирует проект повестки заседания комиссии;
- вносит предложения о включении в проект плана экспертной деятельности законопроектов и иных нормативных правовых актов и (или) об исключении из плана проведения общественной экспертизы законопроектов и иных нормативных правовых актов;
- сообщает о формировании и составе рабочей группы по проведению общественной экспертизы, а также для иных целей; направляет проекты заключений по результатам общественной экспертизы соответствующего законопроекта и (или) нормативного правового акта;
- ведет заседания комиссии, подписывает протоколы заседаний и решения комиссии;
- в случае своего отсутствия поручает исполнение обязанностей председателя комиссии заместителю председателя комиссии;
- по вопросам, относящимся к компетенции комиссии Общественной палаты, в период между ее заседаниями председатель комиссии Общественной палаты вправе осуществлять процедуру принятия решения комиссией Общественной палаты методом опроса ее членов.

Решение комиссии Общественной палаты считается принятым, если более половины ее членов по истечении установленного председателем комиссии Общественной палаты срока высказались «за» по соответствующему вопросу;

- обеспечивает подготовку и обновление информационных материалов по вопросам деятельности комиссии, размещаемых на сайте Общественной палаты;
- координирует работу членов комиссии, решает другие вопросы внутреннего распорядка деятельности комиссии в соответствии с настоящим Регламентом;
- подписывает письма, направляемые от имени комиссии в адрес органов государственной власти и органов местного самоуправления муниципальных образований, на имя руководителей (заместителей руководителей) других организаций в рамках компетенции комиссии;
- вносит на рассмотрение комиссии предложения по кандидатуре своего заместителя.

2. Заместитель председателя комиссии Общественной палаты осуществляет функции председателя комиссии в период его отсутствия или по его поручению.

3. Секретарь комиссии выполняет поручения председателя комиссии (заместителя председателя) по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;

## **Статья 36. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИЙ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

1. Основной формой работы комиссии Общественной палаты являются ее заседания.
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 3 месяца. Информация о работе комиссии размещается на сайте Общественной палаты.
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 комиссии обязан присутствовать на ее заседании либо заблаговременно проинформировать председателя комиссии о своем отсутствии по уважительной причине.
7. Член комиссии в случае отсутствия на заседании комиссии по уважительной причине вправе выразить свое отношение к рассматриваемому вопросу в письменной форме.
8. 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 37. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ МЕТОДОМ ОПРОСА ЧЛЕНОВ КОМИССИИ**

1. В период между заседаниями комиссии Общественной палаты по решению председателя комиссия вправе принимать решения по вопросам, входящим в ее компетенцию, методом опроса членов соответствующей комиссии Общественной палаты.



2. Председатель комиссии утверждает проект перечня вопросов, предлагаемых членам комиссии для рассмотрения и принятия решения, и проект опросного листа. Утвержденные председателем комиссии проекты указанных документов, законопроекты с прилагаемыми к ним материалами направляются членам соответствующей комиссии Общественной палаты.

3. Члены комиссии в течение установленного председателем комиссии срока должны в письменной форме выразить свое мнение по каждому предложенному им для рассмотрения вопросу, направив председателю заполненные ими опросные листы.

4. Председатель комиссии совместно со счетной комиссией в течение 5 дней со дня получения последнего опросного листа, направленного с соблюдением установленного им срока, подсчитывает число поданных голосов и оформляет решения по каждому вопросу, включенному в опросный лист.

5. Решение по каждому вопросу считается принятым, если за него высказалось большинство от общего числа членов комиссии. Если число голосов, поданных «за» и «против», является равным, решение считается непринятым.

6. Копии решений по каждому вопросу, включенному в опросный лист, в течение 5 дней со дня оформления решений направляются членам соответствующей комиссии.

## **Статья 38. РАБОЧИЕ ГРУППЫ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

1. Для проведения общественной экспертизы проектов нормативных правовых актов, а также для иных целей могут быть образованы рабочие группы, которые являются временными рабочими органами Общественной палаты. Рабочая группа для проведения общественной экспертизы формируется комиссией Общественной палаты, ответственной за проведение общественной экспертизы. Состав такой рабочей группы утверждается Советом Общественной палаты. Решение об образовании рабочих групп для иных целей принимает Совет Общественной палаты по предложению комиссии Общественной палаты.

Руководители таких рабочих групп утверждаются Советом Общественной палаты.

2. Рабочая группа вправе:

- привлекать экспертов;
- рекомендовать Общественной палате направить в органы государственной власти и органы местного самоуправления муниципальных образований запрос о предоставлении документов и материалов, необходимых для проведения экспертизы;
- предлагать Общественной палате направить членов Общественной палаты на заседания комиссий муниципального образования при рассмотрении законопроектов, являющихся объектом общественной экспертизы, органов местного самоуправления муниципальных образований при рассмотрении проектов муниципальных нормативных правовых актов, являющихся объектом общественной экспертизы;
- участвовать в проведении экспертизы нормативных правовых актов органов исполнительной власти Сланцевского муниципального района и органов местного самоуправления муниципального образования,
- готовить аналитические материалы и разрабатывать предложения для проектов заключений по указанным документам на заседаниях соответствующих комиссий Общественной палаты;
- привлекать к участию в своей деятельности общественные объединения и граждан;
- вносить на рассмотрение комиссии предложения о проведении мероприятий в Общественной палате;

## **Статья 39. ПОРЯДОК УЧАСТИЯ В ЗАСЕДАНИЯХ КОМИССИЙ И РАБОЧИХ ГРУПП ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

1. В заседании комиссии и рабочей группы Общественной палаты с правом совещательного голоса могут принимать участие члены Общественной палаты, не входящие в их состав.

Председатель комиссии или руководитель рабочей группы обязан обеспечивать членов Общественной палаты, желающих принять участие в заседании комиссии или рабочей группы, необходимыми материалами на основании их устного заявления.

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

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

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

## **ГЛАВА 6.**

### **КОДЕКС ЭТИКИ ЧЛЕНА ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

## **Статья 40. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ КОДЕКСА ЭТИКИ ЧЛЕНА ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

1. Кодекс этики члена 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 рабочая группа Общественной палаты и представляет его на утверждение Общественной палаты.

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

4. Для подготовки проекта Кодекса этики Общественная палата в соответствии с настоящим Регламентом образует рабочую группу, устанавливает срок представления проекта Кодекса этики на заседание Общественной палаты.

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

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

8. Утвержденный Кодекс этики подлежит размещению на сайте Общественной палаты.

## **Статья 41. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ ЗА НАРУШЕНИЕ КОДЕКСА ЭТИКИ**

В случае нарушения требований Кодекса этики членами Общественной палаты председательствующий на пленарном 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.

### **ГЛАВА 7**

#### **ОБЩЕСТВЕННАЯ ЭКСПЕРТИЗА. ОБЩЕСТВЕННЫЙ КОНТРОЛЬ.**

##### **Статья 42. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ**

1. Общественная палата по решению Совета Общественной палаты проводит общественную экспертизу проектов нормативных правовых актов, которые официально внесены в соответствующий орган власти либо находятся на стадии проработки и согласования в органе исполнительной власти.
2. При принятии Общественной палатой решения о проведении общественной экспертизы проектов муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления, Общественная палата направляет запрос в указанные органы о предоставлении ей соответствующих проектов вместе с документами и материалами, необходимыми для проведения экспертизы.
3. Проведение общественной экспертизы осуществляется в соответствии с Положением о порядке проведения общественной экспертизы, утвержденным Советом Общественной палаты.
4. По результатам общественной экспертизы Общественная палата утверждает заключение, которое носит рекомендательный характер и направляется в орган, который является разработчиком проекта нормативного правового акта.

##### **Статья 43. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩЕСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ**

1. Общественная палата осуществляет общественный контроль в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 4 апреля 2005 года N 32-ФЗ "Об Общественной палате Российской Федерации", Федеральным законом от 21.07.2014 N 212-ФЗ "Об основах общественного контроля в Российской Федерации", законами Ленинградской области и муниципальными нормативными правовыми актами Сланцевского муниципального района об Общественной палате.

2. Общественная палата:

- осуществляет общественный контроль в формах, предусмотренных Федеральным законом от 21.07.2014 N 212-ФЗ "Об основах общественного контроля в Российской Федерации" и другими федеральными законами;
- выступает в качестве инициатора, организатора мероприятий, проводимых при осуществлении общественного контроля, а также участвует в проводимых мероприятиях;
- запрашивает в соответствии с законодательством Российской Федерации у органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных организаций, иных органов и организаций, осуществляющих в

соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия, необходимую для осуществления общественного контроля информацию, за исключением информации, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, сведения о персональных данных, и информации, доступ к которой ограничен федеральными законами;

- посещает в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, законами Ленинградской области, муниципальными нормативными правовыми актами, соответствующие органы государственной власти, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные организации, иные органы и организации, осуществляющие в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия;

- подготавливает по результатам осуществления общественного контроля итоговый документ и направляет его на рассмотрение в органы государственной власти, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные организации, иные органы и организации, осуществляющие в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия, и в средства массовой информации;

- в случае выявления фактов нарушения прав и свобод человека и гражданина, прав и законных интересов общественных объединений и иных негосударственных некоммерческих организаций направляет в соответствии с федеральным законодательством материалы, полученные в ходе осуществления общественного контроля, Уполномоченному по правам человека в Российской Федерации, Уполномоченному при Президенте Российской Федерации по правам ребенка, Уполномоченному при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, уполномоченным по правам человека, по правам ребенка, по защите прав предпринимателей, по правам коренных малочисленных народов в субъектах Российской Федерации и в органы прокуратуры;

- обращается в суд в защиту прав неопределенного круга лиц, прав и законных интересов общественных объединений и иных негосударственных некоммерческих организаций в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- пользуется иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

3. При осуществлении общественного контроля Общественная палата обязана:

- соблюдать законодательство Российской Федерации об общественном контроле;

- соблюдать установленные федеральными законами ограничения, связанные с деятельностью государственных органов и органов местного самоуправления;

- не создавать препятствий законной деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных организаций, иных органов и организаций, осуществляющих в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия;

- соблюдать конфиденциальность полученной в ходе осуществления общественного контроля информации, если ее распространение ограничено федеральными законами;

- обнародовать информацию о своей деятельности по осуществлению общественного контроля и о результатах контроля в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2014 N 212-ФЗ "Об основах общественного контроля в Российской Федерации";

- нести иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4. Общественный контроль осуществляется на основании решения Общественной палаты, которое определяет предмет контроля, форму контроля, сроки его проведения,

состав межкомиссионной рабочей группы.

5. Проведение общественного контроля осуществляется в соответствии с Положением о порядке проведения общественного контроля, утвержденным Советом Общественной палаты.

## ГЛАВА 8

### **ГРАЖДАНСКИЕ ФОРУМЫ, ОБЩЕСТВЕННЫЕ СЛУШАНИЯ И ИНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

#### **Статья 44. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Общественная палата проводит гражданские форумы, общественные слушания и иные мероприятия по вопросам реализации и защиты прав, свобод и законных интересов граждан и организаций.

Гражданский форум – публичное, открытое мероприятие с участием представителей институтов гражданского общества, проводимое в целях обсуждения широкого круга вопросов общественной жизни, по итогам которого принимается резолюция.

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

Иные мероприятия: конференции, совещания, «круглые столы», семинары и др. – форма работы Общественной палаты и ее органов с привлечением широкого круга общественности и представителей институтов гражданского общества в целях выработки рекомендаций, а также оказание методической, информационной и иной поддержки общественным формированиям, деятельность которых направлена на развитие гражданского общества.

2. Проведение гражданских форумов, общественных слушаний и иных мероприятий (конференций, совещаний, «круглых столов», семинаров и др.) в дни заседаний Общественной палаты не допускается, если Общественная палата не примет иного решения.

#### **Статья 45. ОРГАНИЗАЦИЯ ГРАЖДАНСКИХ ФОРУМОВ, ОБЩЕСТВЕННЫХ СЛУШАНИЙ И ИНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

1. Решение о проведении гражданских форумов, общественных слушаний и иных мероприятий (конференций, совещаний, «круглых столов», семинаров и др.) принимает Совет Общественной палаты.

2. Информация о теме гражданских форумов, общественных слушаний и иных мероприятий (конференций, совещаний, «круглых столов», семинаров и др.), времени и месте их проведения размещается на сайте Общественной палаты, официальном сайте МО «Сланцевский муниципальный район» и доводится до участников соответствующего мероприятия, а также до средств массовой информации не позднее, чем за 10 дней до их начала.

3. Итоговые документы, копии протоколов проведенных мероприятий в десятидневный срок передаются для хранения в Общественную палату.

## ГЛАВА 9.

### **ЕЖЕГОДНЫЙ ДОКЛАД ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ О СОСТОЯНИИ ГРАЖДАНСКОГО ОБЩЕСТВА**

#### **Статья 46. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Общественная палата ежегодно готовит доклад о состоянии гражданского общества в муниципальном образовании

#### **Статья 47. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ЕЖЕГОДНОГО ДОКЛАДА ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

Для подготовки ежегодного доклада Общественная палата создает рабочую группу, которую возглавляет Председатель Общественной палаты. В состав рабочей группы входят руководители всех комиссий Общественной палаты и (или) члены Общественной палаты, предложенные соответствующими комиссиями. Проекты разделов доклада готовятся профильными комиссиями, утверждаются на их заседаниях и передаются в рабочую группу по подготовке ежегодного доклада Общественной палаты.

#### **Статья 48. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ ЕЖЕГОДНОГО ДОКЛАДА ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

1. Рабочая группа по подготовке ежегодного доклада Общественной палаты передает подготовленный проект доклада в Совет Общественной палаты. Совет Общественной палаты рассматривает проект доклада и в случае его одобрения выносит его на заседание Общественной палаты. Ежегодный доклад Общественной палаты утверждается большинством голосов от общего числа членов палаты. По результатам голосования принимается решение Общественной палаты.

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

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

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

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

5. Ежегодный доклад Общественной палаты заслушивается на заседании расширенного административного совета муниципального образования.

#### **Статья 49. ПУБЛИКАЦИЯ ЕЖЕГОДНОГО ДОКЛАДА ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

Текст ежегодного доклада о состоянии гражданского общества в Сланцевском муниципальном районе после его утверждения Общественной палатой размещается в течение пяти дней на сайте Общественной палаты, на официальном сайте МО «Сланцевский муниципальный район».

### **ГЛАВА 10**

#### **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

#### **Статья 50. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕГЛАМЕНТ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

1. Предложения о внесении изменений в Регламент могут вноситься членами Общественной палаты и органами Общественной палаты. Инициаторы внесения изменений в Регламент направляют свои предложения на рассмотрение Совета Общественной палаты.
2. Одобренный Советом Общественной палаты проект изменений в Регламент выносится на рассмотрение Общественной палаты.
3. Решение об утверждении изменений в Регламент Общественной палаты принимается на заседании Общественной палаты, большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты и оформляется решением Общественной палаты.  
Решение Общественной палаты о внесении изменений в Регламент Общественной палаты вступают в силу со дня его утверждения, если Общественной палатой не принято иное решение.

## **Статья 51. ИЗДАНИЯ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

Общественная палата может иметь периодическое печатное издание, создавать и поддерживать сайт в международной компьютерной сети «Интернет», вести раздел на официальном сайте МО «Сланцевский муниципальный район».