

РЕГЛАМЕНТ

Общественной палаты муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Регламент устанавливает порядок организации и деятельности Общественной палаты муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области (далее – Общественная палата, Палата) по осуществлению своих полномочий.

Статья 1. Правовая основа деятельности Общественной палаты

1. Общественная палата осуществляет свою деятельность на основе Конституции РФ, Федерального закона РФ от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона РФ от 21.07.2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», Федерального закона РФ от 04.04.2005 года № 32-ФЗ «Об Общественной палате Российской Федерации», иных федеральных законов и нормативных правовых актов Российской Федерации, Областного закона Ленинградской области от 10.03.2017 года № 5-оз «Об общественной палате Ленинградской области и признании утратившими силу некоторых областных законов», Областного закона Ленинградской области от 13.11.2015 года № 114-оз «Об общественном контроле в Ленинградской области», Устава муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области, Положения «Об Общественной палате муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области» и иных муниципальных нормативных правовых актов.

2. При осуществлении своих полномочий Общественная палата непосредственно взаимодействует с органами местного самоуправления Кингисеппского муниципального района, Общественной палатой Ленинградской области, общественными объединениями и иными некоммерческими объединениями, населением Кингисеппского муниципального района.

Статья 2. Структура Общественной палаты

Структуру Общественной палаты образуют:

- Совет Общественной палаты (далее – Совет);
- председатель Общественной палаты;
- заместитель председателя Общественной палаты;
- ответственный секретарь Общественной палаты;
- комиссии Общественной палаты;
- рабочие группы Общественной палаты.

ГЛАВА 1. ФОРМЫ РАБОТЫ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ. ПРИНЦИПЫ И УСЛОВИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЧЛЕНОВ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ, ИХ

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

Статья 3. Формы работы Общественной палаты

Формами работы Общественной палаты являются:

- заседания Палаты;
- заседания Совета Общественной палаты;
- заседания комиссий;
- заседания рабочих групп;
- общественные слушания;
- сбор и обработка информации об инициативах граждан и общественных организаций;
- семинары;
- форумы;
- иные формы, предложенные членами Общественной палаты.

Статья 4. Принципы и условия деятельности членов Общественной палаты

1. Члены Общественной палаты обладают равными правами на участие в деятельности Общественной палаты, в мероприятиях, проводимых Общественной палатой. Каждый член Общественной палаты при принятии решения путем голосования обладает одним голосом.

2. Члены Общественной палаты принимают участие в работе Общественной палаты, комиссий и рабочих групп Общественной палаты. Передача права голоса другому члену Общественной палаты при принятии решения не допускается.

3. Члены Общественной палаты при осуществлении своих полномочий не связаны решениями выдвинувших их общественных объединений, иных некоммерческих организаций, инициативных групп.

4. Член Общественной палаты не вправе использовать свою деятельность в Общественной палате в интересах политических партий, общественных объединений и иных некоммерческих организаций, инициативных групп, а также в личных интересах.

5. Член Общественной палаты приостанавливает свое членство в политической партии на срок осуществления своих полномочий.

6. Член Общественной палаты не допускается к осуществлению общественного контроля при наличии конфликта интересов.

7. Под конфликтом интересов в соответствии с Федеральным законом №212-ФЗ понимается ситуация, при которой личная заинтересованность члена Общественной палаты влияет или может повлиять на объективность и беспристрастность осуществления общественного контроля и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью члена Общественной палаты и целями и задачами деятельности Общественной палаты, установленными настоящим Положением.

8. Под личной заинтересованностью члена Общественной палаты, которая влияет или может повлиять на объективность и беспристрастность осуществления общественного контроля, понимается возможность получения членом Общественной палаты доходов в виде

денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, либо услуг для себя или для третьих лиц.

9. В случае возникновения у члена Общественной палаты личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, данный член палаты обязан проинформировать об этом Общественную палату в письменной форме.

10. Осуществление полномочий члена Общественной палаты осуществляется на безвозмездной основе.

Статья 5. Права и обязанности члена Общественной палаты

1. Член Общественной палаты обязан:

- при осуществлении своих полномочий руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом РФ от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом РФ от 21.07.2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», Федеральным законом РФ от 04.04.2005 года № 32-ФЗ «Об Общественной палате Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Областным законом Ленинградской области от 10.03.2017 года № 5-оз «Об общественной палате Ленинградской области и признании утратившими силу некоторых областных законов», Областным законом Ленинградской области от 13.11.2015 года № 114-оз «Об общественном контроле в Ленинградской области», Уставом муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области, Положением «Об Общественной палате муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области», Кодексом этики членов Общественной палаты муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области, а также настоящим Регламентом;
- соблюдать нормы Положения «Об Общественной палате муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области, Кодекса этики членов Общественной палаты муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области, настоящего Регламента;
- принимать личное участие в работе заседаний Общественной палаты, комиссий, рабочих групп, членом которых он является;
- состоять в комиссиях Общественной палаты (за исключением председателя, и заместителя председателя);
- при невозможности принять участие в заседании Палаты, заседаниях комиссии, рабочей группы, членом которых он является, незамедлительно проинформировать председателя Общественной палаты или его заместителя, председателя комиссии, руководителя рабочей группы;
- рассматривать обращения граждан, поступающие в его адрес или адрес комиссии, членом которой он является, для последующего использования полученной информации в своей деятельности;

- информировать Совет Общественной палаты о направленных ему обращениях граждан, общественных инициативах для рассмотрения соответствующей комиссией Общественной палаты не позднее 14 дней до даты заседания.

2. Член Общественной палаты вправе:

- свободно высказывать свое мнение по любому вопросу деятельности Общественной палаты, комиссий и рабочих групп Общественной палаты;
- получать документы и иные материалы, содержащие информацию о работе Общественной палаты;
- 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;
- в случае несогласия с решением Общественной палаты, комиссии и рабочей группы Общественной палаты заявлять о своем особом мнении, которое подлежит отражению в протоколе заседания Общественной палаты, комиссии или рабочей группы соответственно и прилагается к решению, в отношении которого высказано это мнение;
- участвовать в реализации решений Общественной палаты.
- входить в состав рабочих групп, созданных органами местного самоуправления;
- знакомиться с протоколами заседаний Общественной палаты, материалами заседаний комиссий и рабочих групп, иными документами Общественной палаты;
- инициировать принятие решений Общественной палаты о направлении запросов органам государственной власти и местного самоуправления о предоставлении информации по вопросам, относящимся к компетенции Палаты;
- пользоваться иными правами, предоставленными членам Общественной палаты.

3. Член Общественной палаты имеет удостоверение члена Общественной палаты, являющееся документом, подтверждающим его полномочия. Член Общественной палаты пользуется удостоверением в течение срока своих полномочий.

ГЛАВА 2. СРОКИ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 6. Периодичность и сроки проведения заседаний Общественной палаты

1. Заседания Общественной палаты проводятся в соответствии с ежегодно утверждаемым планом работы Общественной палаты, но не реже 4 раза в год.

2. В случае необходимости, в порядке, определенном настоящим Регламентом, Общественная палата может проводить внеочередные заседания.

Статья 7. Порядок проведения первых заседаний Общественной палаты

1. Общественная палата формируется в порядке и сроки, установленные Положением «Об Общественной палате муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области.

2. Первое заседание Общественной палаты, образованной в правомочном составе, должно быть проведено не позднее, чем через 10 дней со дня истечения срока полномочий членов Общественной палаты действующего состава.

3. Первое заседание Общественной палаты нового созыва открывает и ведет до избрания Председателя Общественной палаты старейший по возрасту член Общественной палаты.

4. В повестку первого заседания Общественной палаты в обязательном порядке включаются и рассматриваются следующие вопросы:

- об избрании председателя Общественной палаты;
- об избрании заместителя председателя Общественной палаты.
- об избрании секретаря Общественной палаты;

4.1. В повестку первого заседания Общественной палаты могут быть также включены следующие вопросы:

- об утверждении постоянных комиссий Общественной палаты
- об утверждении состава постоянных комиссий;
- об утверждении председателей постоянных комиссий Общественной палаты.

4.2. По предложению членов Общественной палаты в повестку дня первого пленарного заседания могут быть включены и иные вопросы

Статья 8. Порядок проведения заседаний Общественной палаты

1. Проект повестки заседания Общественной палаты формируется в соответствии с Планом работ Общественной палаты на текущий год, а также по предложениям членов Совета Общественной палаты, комиссий Общественной палаты, членов Общественной Палаты, поступившим в Совет не позднее, чем за 14 дней до заседания Общественной палаты.

2. Проект повестки заседания Общественной палаты оформляется специалистом комитета по местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям администрации МО «Кингисеппский муниципальный район», осуществляющим техническое обеспечение деятельности Общественной палаты (далее – специалист комитета по МСУ), согласовывается председателем Палаты и утверждается Общественной палатой на заседании.

3. После согласования повестки заседания специалист комитета по МСУ уведомляет докладчиков и заинтересованных лиц о дате и времени заседания, а также о содержании рассматриваемых вопросов не позднее, чем за 10 дней до заседания Общественной палаты.

4. Члены Общественной палаты уведомляются специалистом комитета по МСУ о дате и повестке дня заседания Общественной палаты, согласованной председателем, не позднее, чем за 7 рабочих дней до его проведения с одновременной рассылкой проектов решений Общественной палаты и иных материалов по вопросам, включенным в повестку дня заседания Палаты.

5. Заседание Общественной палаты начинается с регистрации присутствующих на заседании членов Общественной палаты. Заседание Общественной палаты ведет председатель Общественной палаты (в его отсутствие – заместитель председателя).

6. Заседание Общественной палаты правомочно, если на нем присутствует не менее половины установленного числа ее членов.

7. Повестка заседания может быть дополнена или изменена на заседании Общественной палаты. В случае внесения членом или группой членов Палаты предложений о дополнении или изменении порядка работы (повестки) заседания Общественной палаты, инициатор представляет мотивированное обоснование своего предложения при постановке указанного предложения на голосование. 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.

8. На очередном заседании Общественной палаты членам Общественной палаты выдаются материалы по рассматриваемым вопросам, а также иная информация об основных вопросах, рассмотренных Советом Общественной палаты в период, прошедший после предыдущего заседания Общественной палаты. Председатель Палаты может выступить с сообщением о работе, проделанной в период между заседаниями Общественной палаты.

9. В случае необходимости, по предложению председателя Общественной палаты, создается редакционная комиссия, в которую входят члены Общественной палаты. Комиссия дорабатывает текст проекта решения Общественной палаты с учетом предлагаемых изменений и дополнений и вносит его на дальнейшее обсуждение и голосование Общественной палаты.

Статья 9. Внеочередные заседания Общественной палаты

1. Внеочередное заседание Общественной палаты может быть проведено по решению Совета Общественной палаты или по инициативе не менее 1/3 от установленного числа членов Общественной палаты.

2. С предложением о проведении внеочередного заседания Общественной палаты вправе обратиться председатель Общественной палаты, глава МО «Кингисеппский муниципальный район», глава администрации МО «Кингисеппский муниципальный район», комиссии Общественной палаты.

3. Инициатор проведения внеочередного заседания Общественной палаты, вносит на рассмотрение Совета перечень вопросов для обсуждения, пояснительные записки и проекты решений по ним.

4. Совет определяет порядок работы внеочередного заседания Общественной палаты и назначает дату его проведения.

Статья 10. Полномочия председательствующего на заседании Палаты

1. Председательствующим на заседании Общественной палаты является председатель Общественной палаты, а в его отсутствие заместитель председателя Палаты.

2. Председательствующий на заседании Общественной палаты:

- ведет заседание в соответствии с утвержденной повесткой заседания;
- предоставляет слово для выступления в порядке поступления заявок;
- ставит на голосование каждое предложение членов Палаты в порядке поступления;
- проводит голосование и оглашает его результаты;
- подписывает протоколы.

3. Председательствующий на заседании Общественной палаты в случае нарушения положений настоящего Регламента вправе предупреждать члена Палаты, а при повторном нарушении, лишать его слова.

Статья 11. Порядок участия в заседаниях Общественной палаты приглашенных и иных лиц

1. Заседания Общественной палаты являются открытыми. Желающие присутствовать на заседании Общественной палаты, подают в письменной форме заявки на имя председателя, в которых обозначают цель своего посещения заседания. Председатель дает ответ на поступившую заявку. Заявки представителей об участии в заседании Общественной палаты подаются Председателю не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания.

2. Приглашённые лица не имеют права вмешиваться в работу заседания Общественной палаты (делать заявления, выражать одобрение или недовольство). В случае нарушения порядка, приглашенное лицо может быть удалено председательствующим из зала заседания Общественной палаты.

3. На заседание Общественной палаты могут быть приглашены представители государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений, эксперты и другие специалисты для предоставления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым Общественной палатой вопросам.

5. Если приглашенный не может прибыть для участия в заседании Общественной палаты, то он уведомляет об этом председателя Общественной палаты с указанием причины своего отсутствия и указывает должностных лиц, которые вместо него могут принять участие в заседании.

9. Приглашенные не вправе высказываться и отвечать на вопросы без предоставления им слова председательствующим.

Статья 12. Порядок работы на заседаниях Общественной палаты

1. Время для доклада на заседании устанавливается в пределах до 15 минут.

2. Для содокладов и выступлений в прениях – до 10 минут.

3. Для повторных выступлений в прениях – до 5 минут.

4. Для выступлений по процедурным вопросам, для ответов на вопросы, сообщений, справок – до 3 минут.

К процедурным вопросам относят вопросы внесения изменений в порядок работы и ведения заседания Общественной палаты, обоснования принятия или отклонения поправок к проектам решений Палаты.

5. По решению Общественной палаты указанное время может быть изменено.

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

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

8. После принятия решения о прекращении прений докладчик и содокладчик имеют право на заключительное слово.

9. Никто не вправе выступать на заседании Общественной палаты без разрешения председательствующего. Нарушивший данное правило, предупреждается Председателем, в случае повторного нарушения, лишается слова.

10. Член Общественной палаты, допустивший грубые, оскорбительные выражения, лишается слова без предупреждения;

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

12. Каждый участвующий в обсуждении вопроса на заседании Общественной палаты должен придерживаться темы обсуждаемого вопроса. Если он отклоняется от нее, председательствующий вправе напомнить ему об этом. Если замечание участвующим в обсуждении вопроса не учтено, председательствующий прерывает его выступление.

13. Через каждые 60 минут работы заседания объявляется перерыв продолжительностью 10 минут.

Статья 13. Порядок проведения голосований

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

2. Подсчет голосов осуществляет секретарь Общественной палаты и передает данные Председателю.

Статья 14. Порядок принятия решений Общественной палатой

1. Решения Общественной палаты принимаются большинством голосов от установленного числа членов Общественной палаты, если иное не предусмотрено настоящим Регламентом.

2. Решения Общественной палаты по процедурным вопросам принимаются большинством голосов от числа членов Общественной палаты, принявших участие

в голосовании. К процедурным относятся вопросы:

- о перерыве в заседании, переносе заседания;
- о предоставлении дополнительного времени для выступления;
- о продолжительности времени для ответов на вопросы по существу обсуждаемого вопроса;
- о предоставлении слова лицам, приглашенным на заседание Палаты;
- о прекращении прений по обсуждаемому вопросу;
- о переносе обсуждаемого вопроса на очередное заседание Палаты;
- о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей комиссии или рабочей группе;
- о голосовании без обсуждения;
- об изменении способа проведения голосования;
- об изменении очередности выступлений;
- о проведении дополнительной регистрации;
- о пересчете голосов.

Статья 15. Виды и порядок оформления решений Общественной палаты

1. Во время заседаний Общественной палаты ведутся протоколы. Протокол подписывается лицом, председательствующим на заседании Палаты и ответственным секретарем Общественной палаты.

2. Решения Общественной палатой принимаются решения в виде:

- постановлений
- заключений;
- предложений;
- обращений
- рекомендаций органам местного самоуправления по результатам проведения общественной экспертизы проектов муниципальных правовых актов, а также действий (бездействия) органов местного самоуправления в форме заключений;
- протоколов слушаний;
- предложений по вопросам реализации и защиты прав, свобод и законных интересов граждан;

4. Решения Общественной палаты подписываются председательствующим на заседании и носят рекомендательный характер.

5. Решения Общественной палаты подлежат обязательному рассмотрению органами местного самоуправления МО в 30-дневный срок со дня получения Решения.

6. Решения Общественной палаты по организационным и иным вопросам ее деятельности носят обязательный характер для членов Общественной палаты.

7. Заключение, предложения, постановления, обращения, и иные решения, принятые Общественной палатой, оформляются специалистом комитета по МСУ и в течение 7 рабочих дней после проведения заседания, направляются в органы местного самоуправления, при необходимости в органы государственной власти Ленинградской области и иные организации, размещаются на официальном сайте администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» в разделе «Общественная палата», а также опубликовываются в средствах массовой информации.

Статья 16. Поручение Общественной палаты

1. В ходе заседания Общественная палата вправе дать поручение комиссиям, рабочим группам, отдельным членам Общественной палаты. Такие поручения даются по предложению председателя Палаты, а также по предложениям комиссий, рабочих групп, членов Палаты.

ГЛАВА 3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ, ПОЛНОМОЧИЯ И ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 17. Порядок формирования Совета Общественной палаты

1. Совет Общественной палаты – постоянно действующий орган Общественной палаты, который координирует ее деятельность и осуществляет взаимодействие Общественной палаты с органами государственной власти, органами местного самоуправления и общественными объединениями между очередными заседаниями Общественной палаты.

2. В состав Совета входят председатель Общественной палаты, заместитель председателя Общественной палаты, ответственный секретарь Общественной палаты, председатели постоянных комиссий Общественной палаты.

Статья 18. Заседания Совета Общественной палаты

1. Заседания Совета палаты ведет председатель Общественной палаты или, в случае его отсутствия, заместитель председателя Общественной палаты.

2. В заседаниях Совета могут принимать участие:

- члены Общественной палаты;
- представители органов местного самоуправления Кингисеппского муниципального района;
- иные лица по приглашению Совета.

3. Совет собирается по мере необходимости по предложению председателя Общественной палаты, а также по предложению не менее чем половины членов Совета.

4. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует более половины от избранного числа членов Совета. Решение Совета принимается большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании.

5. Решения Совета оформляются протоколом заседания Совета, который подписывается председателем Общественной палаты, в случае его отсутствия, заместителем председателя Общественной палаты и ответственным секретарем Палаты.

Статья 19. Полномочия Совета Общественной палаты

1. Совет Общественной палаты:

- вправе рекомендовать Общественной палате принять решение о проведении экспертизы проектов законов и проектов иных нормативных правовых актов;
- определяет соответствующую комиссию Общественной палаты, ответственную за подготовку проекта заключения Общественной палаты по проекту нормативного правового акта, а в случае если предмет рассматриваемого проекта нормативного правового акта соответствует вопросам ведения другой комиссии Общественной палаты, определяет данную комиссию в качестве соисполнителя по данному проекту;
- по совместным предложениям двух или более комиссий Общественной палаты о создании объединенных рабочих групп для проведения экспертизы проектов нормативных правовых документов утверждает персональный состав таких рабочих групп;
- в период между заседаниями Общественной палаты утверждает запросы в органы местного самоуправления Кингисеппского муниципального района и другие организации;
- созывает внеочередное заседание Палаты и определяет дату его проведения;
- принимает решение о проведении слушаний по общественно важным проблемам, круглых столов и иных публичных мероприятий Общественной палаты;
- дает поручения комиссиям, председателям комиссий, руководителям рабочих групп Общественной палаты;
- принимает решение о поддержке гражданских инициатив;
- вносит предложения по изменению Регламента Общественной палаты;

- решает иные вопросы работы Общественной палаты в соответствии с настоящим Регламентом.
2. Полномочия Совета прекращаются с истечением срока полномочий очередного созыва Общественной палаты.

ГЛАВА 4. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ, ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И СЕКРЕТАРЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 20. Заместитель председателя Общественной палаты

1. Заместитель председателя Общественной палаты избирается по предложению председателя Общественной палаты на заседании Палаты большинством голосов от установленного числа членов Общественной палаты.
2. Заместитель председателя Общественной палаты курирует работу комиссий Общественной палаты и ее рабочих групп.
3. Заместитель председателя Общественной палаты, исполняет обязанности председателя Общественной палаты на период его отсутствия.

Статья 21. Ответственный секретарь Общественной палаты

1. Ответственный секретарь Общественной палаты:
 - ведет подсчет голосов при голосовании на заседании Общественной палаты и заседании Совета Палаты;
 - совместно с председателем Общественной палаты подписывает протоколы заседаний Общественной палаты и Совета Общественной палаты.
2. Секретарь Общественной палаты избирается из числа членов Общественной палаты открытым голосованием.
3. Секретарь Общественной палаты считается избранным, если за него проголосовало более половины от общего числа членов Общественной палаты.

ГЛАВА 5. СОСТАВ, ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИЙ И РАБОЧИХ ГРУПП ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 22. Общие положения

1. Общественная палата образует постоянные комиссии и временные рабочие группы Общественной палаты из числа членов Палаты.
2. Персональный состав постоянных комиссий и рабочих групп утверждается на заседании Палаты.

Статья 23. Порядок формирования комиссий Общественной палаты

1. Постоянные комиссии образуются на срок действия полномочий Общественной палаты.
2. Рабочие группы образуются решением Общественной палаты на срок, определяемый Общественной палатой.

3. Участие члена Общественной палаты в работе комиссии осуществляется на основе добровольного выбора.

4. Численный состав постоянной комиссии определяется Палатой, но не может быть менее 3 членов Палаты.

5. В состав постоянных комиссий не могут входить председатель Общественной палаты и заместитель председателя Общественной палаты.

6. Член Палаты входит в состав не менее одной и не более двух постоянных комиссий.

7. Решение об образовании или о упразднении постоянной комиссии Общественной палаты принимается большинством голосов от установленного числа членов общественной палаты и оформляется решением Палаты.

Статья 24. Полномочия комиссий Общественной палаты

Комиссии Общественной палаты:

- вносят предложения в проект плана работы Общественной палаты;
- осуществляют предварительное рассмотрение материалов и их подготовку к рассмотрению Общественной палатой и Советом;
- осуществляют подготовку проектов решений Общественной палаты и Совета;
- в рамках проведения общественной экспертизы проектов муниципальных правовых актов - осуществляют подготовку проектов заключений о нарушении законодательства Российской Федерации для направления их в компетентные государственные органы, органы местного самоуправления или их должностным лицам;
- в соответствии с решениями Общественной палаты и Совета готовят проекты запросов Общественной палаты и Совета в органы местного самоуправления Кингисеппского муниципального района, организации и учреждения;
- в соответствии с решением Общественной палаты, Совета организуют публичные мероприятия Общественной палаты;
- проводят анализ состояния дел в областях общественной жизни в рамках своей компетенции;
- привлекают к участию в своей деятельности общественные объединения;
- вносят предложения о проведении Общественной палатой мероприятий;
- решают вопросы организации своей деятельности;
- предлагают Общественной палате (Совету) направить запросы в органы местного самоуправления и организации Кингисеппского муниципального района по вопросам, связанным с получением информации, документов и материалов, необходимых для осуществления деятельности комиссии.

Статья 25. Порядок избрания председателей, заместителей председателей комиссий Общественной палаты

1. Председатели комиссий и их заместители избираются из числа членов комиссии и утверждаются Общественной палатой большинством голосов от установленного числа членов Общественной палаты.

2. Решение о прекращении полномочий председателя комиссии и его заместителя, принимается на основании его заявления, большинством голосов от установленного числа членов Общественной палаты.

3. Решение о досрочном освобождении от обязанностей председателя комиссии и (или) заместителя принимается большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты.

4. В случае досрочного освобождения от обязанностей председателя комиссии и (или) заместителя решение об избрании нового председателя комиссии и (или) заместителя председателя комиссии принимается по представлению совета Общественной палаты большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты.

Статья 26. Полномочия и функции председателя комиссии Общественной палаты и заместителя председателя комиссии Общественной палаты

1. Председатель комиссии Общественной палаты:

- организует работу комиссии и председательствует на ее заседаниях;
- формирует проект повестки дня комиссии не позднее, чем за 7 дней и направляет специалисту комитета по МСУ материалы для своевременной организационной подготовки заседания комиссии проект повестки заседания, список приглашенных на заседание с указанием фамилии, имени, отчества, должности, контактами и перечень раздаточного материала, необходимого для проведения комиссии;
- назначает заседание комиссии;
- информирует Совет о составах рабочих групп, образуемых комиссией для проведения общественной экспертизы проектов законов и нормативных правовых актов;
- ведет заседания комиссии, подписывает протоколы заседаний и решения комиссии в течение 3 рабочих дней со дня получения оформленного протокола заседания комиссии от специалиста комитета по МСУ;
- по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии Общественной палаты, председатель комиссии Общественной палаты в период между ее заседаниями вправе осуществить процедуру принятия решения комиссии Общественной палаты методом опроса членов комиссии Общественной палаты;
- в соответствии с планом, утвержденным Общественной палатой, организует освещение деятельности комиссии в сети "Интернет";
- координирует работу членов комиссии, решает другие вопросы деятельности комиссии в соответствии с настоящим Регламентом.

2. Заместитель председателя комиссии:

- в случае отсутствия председателя комиссии исполняет его обязанности.

Статья 27. Порядок деятельности комиссий Общественной палаты

1. Основной формой работы комиссии Общественной палаты является ее заседание.

2. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

3. Заседание комиссии Общественной палаты правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов комиссии.

4. Заседание проводит председатель комиссии или его заместитель.

5. Член комиссии Общественной палаты обязан присутствовать на заседаниях комиссии. В случае невозможности присутствовать на заседании комиссии по уважительной причине, он должен заблаговременно проинформировать председателя комиссии.

6. Член комиссии, в случае отсутствия на заседании комиссии по уважительной причине, вправе выразить свое отношение к рассматриваемому вопросу в письменном виде.

7. Решение комиссии принимается большинством голосов от избранного числа членов комиссии, присутствующих на заседании.

Статья 28. Порядок принятия решений комиссиями Общественной палаты методом опроса членов комиссии.

1. В период между плановыми заседаниями комиссий Общественной палаты, комиссия может принимать решения по вопросам, относящимся к ее ведению, методом опроса членов комиссии.

2. Председатель комиссии утверждает перечень вопросов, предлагаемых членам комиссии для рассмотрения и принятия решения, а так же 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 вопросу для рассмотрения, направив председателю комиссии заполненные ими опросные листы.

4. Председатель комиссии в течение 3 дней по истечении установленного 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 избранного числа членов комиссии. Если число голосов, поданных "за" и "против", является равным, решение считается не принятым.

6. Копии решений по каждому вопросу в течение 3 дней со дня оформления решений, направляются специалисту комитета по МСУ для организации комплектования и хранения материалов комиссии.

Статья 29. Рабочие группы Общественной палаты

1. Для проведения экспертизы проектов нормативных правовых актов и для иных целей по решению Общественной палаты, Совета Общественной палаты образуются рабочие группы из членов Палаты и назначаются их руководители.

2. Решение о создании рабочей группы и назначении руководителей принимается большинством голосов от присутствующих на заседании Общественной палаты, Совета по предложениям председателя Общественной палаты, председателей комиссий, по решению комиссии.

3. Основной формой работы рабочей группы является ее заседание.

4. Деятельность рабочей группы основана на принципах свободы обсуждения, гласности и коллегиального принятия решений. Члены Общественной палаты вправе знакомиться с протоколами заседаний и решений рабочих групп

5. Заседание рабочей группы правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов рабочей группы.

6. Рабочая группа:

- привлекает экспертов к работе рабочей группы;
- привлекает к участию в своей деятельности общественные объединения и граждан Российской Федерации;
- вносит на рассмотрение комиссии (Совета) предложения о проведении Общественной палатой мероприятий;
- решает вопросы организации своей деятельности;
- участвует в проведении экспертизы проектов решений органов местного самоуправления, разрабатывает предложения в проекты заключений на указанные документы.

7. Руководитель рабочей группы:

- Организует работу рабочей группы
- Проводит заседание рабочей группы
- Доводит до сведения членов Общественной палаты решения рабочей группы.

8. Член рабочей группы обязан:

- принимать активное участие в заседании рабочей группы;
- выполнять поручения руководителя рабочей группы;
- знать и соблюдать требования законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Регламента Общественной палаты и иных нормативных актов, регулирующих деятельность Общественной палаты и ее органов;
- знать и соблюдать требования законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации при работе (ознакомлении) с персональными данными граждан и иной охраняемой законом тайной;
- не разглашать и не передавать третьим лицам конфиденциальную информацию (сведения), персональные данные граждан и иную охраняемую законом тайну, ставшие(ую), известными(ой) в период исполнения своих полномочий;

9. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов от общего числа членов рабочей группы, присутствующих на заседании.

Статья 30. Порядок участия в заседаниях комиссий и рабочих групп

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

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

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

Статья 31. Экспертные (консультационные) группы

Комиссия и рабочие группы вправе создавать для аналитической работы и подготовки вопросов, экспертные (консультационные) группы из числа специалистов, привлекать к их работе представителей муниципальных органов и общественных объединений.

ГЛАВА 6. ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ И ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ЧЛЕНОВ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 32. Общие положения

1. В случаях, указанных в частях 1 и 3 ст. 16 Положения «Об Общественной палате муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области, за исключением п.8. ч.1 (грубого нарушения им Кодекса этики) - по решению не менее половины членов Общественной палаты, принятому на заседании Общественной палаты;) специалист комитета МСУ направляет членам Общественной палаты уведомление о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественной палаты.

2. Решение Общественной палаты о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественной палаты по основаниям, указанным в части 1 настоящей статьи, принимается большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты, присутствующих на заседании.

3. В случае отпадения оснований, указанных в ч.2 ст. 16 Положения «Об Общественной палате муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области, по которым были приостановлены полномочия члена Общественной палаты, их восстановление осуществляется на основании заявления члена Общественной палаты, направленного председателю Общественной палаты, который передает данное заявление специалисту комитета МСУ, для извещения членов Общественной палаты о восстановлении полномочий члена Общественной палаты, направившего заявление.

4. В случае грубого нарушения членом Общественной палаты Кодекса этики, председатель Общественной палаты направляет на рассмотрение в Совет Общественной палаты материалы.

5. Совет Общественной палаты рассматривает вопрос о грубом нарушении членом Общественной палаты Кодекса этики (пункт 8 части 1 статьи 16 Положение «Об Общественной палате») и принимает решение о наличии либо отсутствии грубого нарушения Кодекса этики и необходимости вынесения его на рассмотрение Общественной палатой.

6. Совет Общественной палаты, в случае принятия решения о грубом нарушении членом Общественной палаты Кодекса этики, выносит на рассмотрение Общественной палаты вопрос о прекращении полномочий члена Общественной палаты по указанному основанию.

6. Решение о прекращении полномочий члена Общественной палаты в случае грубого нарушения членом Общественной палаты Кодекса этики принимается на заседании Общественной палаты и считается принятым, если за него проголосовало не менее половины членов Общественной палаты.

7. Член Общественной палаты, в отношении которого рассматривается вопрос о грубом нарушении Кодекса этики, приглашается на заседание Совета Общественной палаты и на заседании Общественной палаты. Члену Общественной палаты предоставляется слово для выступления и ответов на вопросы членов Общественной палаты. По окончании ответов на вопросы перед голосованием выступают члены Общественной палаты. Отсутствие на заседании Совета Общественной палаты и пленарном заседании Общественной палаты без уважительной причины члена Общественной палаты, в отношении которого внесено представление, не является препятствием для рассмотрения данного вопроса.

8. Общественная палата в случае необходимости запрашивает у федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления соответствующие материалы для принятия решения о прекращении и приостановлении полномочий члена Общественной палаты.

9. Решение Общественной палаты о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественной палаты оформляется постановлением Общественной палаты.

ГЛАВА 7. ЭКСПЕРТИЗА ПРОЕКТОВ ЗАКОНОВ И ПРАВОВЫХ АКТОВ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

Статья 33. Порядок проведения экспертизы

1. Общественная палата проводит общественную экспертизу проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления Кингисеппского муниципального района.

2. Поступивший в Общественную палату проект нормативного правового акта и материалы направляются членам Совета Общественной палаты.

3. По предложению Совета Общественной палаты председатель Палаты запрашивает у соответствующих муниципальных органов материалы, необходимые для оценки проектов нормативных правовых актов, в отношении которых предполагается провести общественную экспертизу.

4. Совет Общественной палаты:

- определяет комиссию Общественной палаты, ответственную за подготовку проекта заключения, и создает рабочую группу Общественной палаты, которая готовит проект заключения общественной экспертизы поступившего проекта нормативного правового акта;

- устанавливает срок представления проекта заключения на заседание Совета;

- рассылает для ознакомления проект нормативного правового акта и заключение по нему во все комиссии Общественной палаты.

5. Для проведения общественной экспертизы комиссия или созданная рабочая группа вправе привлекать экспертов и рекомендовать Общественной палате:

- направить в органы местного самоуправления Кингисеппского муниципального района запросы о представлении необходимых документов;

- направить членов Общественной палаты для участия в работе комитетов и комиссий органов местного самоуправления Кингисеппского муниципального района, на заседаниях которых рассматриваются проекты нормативных правовых актов.

Статья 34. Порядок рассмотрения заключений по результатам общественной экспертизы

1. Подготовленный рабочей группой проект заключения Общественной палаты по нормативному правовому акту подлежит рассмотрению комиссией Общественной палаты, ответственной за его подготовку. Проект заключения считается принятым комиссией, если за него проголосовало более половины от установленного числа членов комиссии.

2. Одобренный комиссией проект заключения Общественной палаты по соответствующему проекту нормативного правового акта направляется в Совет.

3. Совет включает рассмотрение проекта заключения Общественной палаты, подготовленного комиссией, в проект повестки дня заседания Общественной палаты.

4. В случае одобрения заключения по проекту нормативного правового акта, заключение Общественной палаты направляется в соответствующие органы.

5. Заключения Общественной палаты по результатам общественной экспертизы проектов нормативных правовых актов, носят рекомендательный характер и направляются в органы местного самоуправления Кингисеппского муниципального района, другим заинтересованным лицам, а также размещаются в сети «Интернет».

6. Заключения Общественной палаты по результатам общественной экспертизы проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления, подлежат рассмотрению руководителями органов местного самоуправления Кингисеппского муниципального района.

ГЛАВА 9. ОБЩЕСТВЕННЫЕ СЛУШАНИЯ И ДРУГИЕ МЕРОПРИЯТИЯ, ПРОВОДИМЫЕ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТОЙ

Статья 35. Общие положения

1. В целях реализации функций, возложенных на Общественную палату, для выяснения фактического положения дел и общественного мнения по вопросам, находящимся в ведении Палаты, Общественная палата осуществляет сбор и обработку информации об инициативах граждан Российской Федерации и общественных объединений; организует и проводит общественные слушания и другие мероприятия по общественно важным проблемам и актуальным вопросам общественной жизни.

2. Общественная палата проводит гражданские форумы, общественные слушания и иные мероприятия по общественно важным проблемам.

3. Гражданский форум - публичное, открытое мероприятие с участием представителей институтов гражданского общества, проводимое в целях обсуждения широкого круга вопросов общественной жизни, по итогам которого принимаются резолюции, рекомендации, предложения и иные документы.

4. 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.

5. Иные мероприятия (конференции, совещания, «круглые столы», семинары и др.) - формы работы Общественной палаты и ее органов с привлечением широкого круга общественности и представителей институтов гражданского общества в целях выработки рекомендаций, предложений и иных документов, а также оказания методической, информационной и иной поддержки общественным формированиям, деятельность которых направлена на развитие гражданского общества.

6. Проведение гражданских форумов, общественных слушаний и иных мероприятий в дни заседаний Общественной палаты не допускается, если Совет Общественной палаты не примет иного решения.

7. Решение о проведении общественных слушаний и иных мероприятий в Общественной палате принимает Совет Общественной палаты.

8. Информация о теме общественных слушаний и иных мероприятий, времени и месте их проведения, публикуется в официальных средствах массовой информации не позднее, чем за 10 дней до начала общественных слушаний.

9. Рекомендации и другие материалы, подготовленные по итогам проведенных мероприятий, передаются специалисту комитета по МСУ для хранения и организации ознакомления с ними членов Палаты.

Статья 36. Порядок организации гражданских форумов, общественных слушаний и иных мероприятий

1. Гражданские форумы, общественные слушания и иные мероприятия проводятся Общественной палатой по инициативе Совета и (или) комиссий Общественной палаты.

2. Вопрос о проведении гражданских форумов, общественных слушаний и иных мероприятия (далее - мероприятия) вносится комиссией или членом Совета для рассмотрения на заседании Совета, который принимает решение о проведении слушаний и определяет дату их проведения.

3. Организация и проведение мероприятий, указанных в ч.1 настоящей статьи возлагается Советом на соответствующую постоянную комиссию (комиссии).

4. Состав лиц, приглашенных на мероприятия, указанные в ч.1 настоящей статьи определяется комиссиями Общественной палаты, которыми организуются эти слушания.

5. По итогам гражданских форумов, общественных слушаний и иных мероприятий Общественной палаты по предложению ответственных комиссий, большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты могут быть приняты решения Общественной палаты в виде резолюций, рекомендаций, заключений и иных документов, которые доводятся до сведения заинтересованных органов, а также размещаются в сети «Интернет».

6. Техническое и организационное сопровождение проведения мероприятий, указанных в ч.1 настоящей статьи, осуществляет специалист комитета по МСУ.

ГЛАВА 10. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 37. Общие положения и принципы информационного обеспечения деятельности Общественной палаты

Информационная деятельность Общественной палаты направлена на укрепление взаимодействия между Общественной палатой и средствами массовой информации, органами местного самоуправления и целевыми группами населения и основана на принципах полноты и достоверности информации, доступности, оперативности и регулярности.

Статья 38. Механизмы взаимодействия со средствами массовой информации

1. Представители средств массовой информации вправе принимать участие в заседаниях рабочих групп, постоянных комиссий Палаты, заседаниях Общественной палаты и других мероприятиях, организованных и проводимых Палатой, имеют возможность получения информации о планах деятельности, исполнению решений и результатов работы Палаты.

Статья 39. Порядок и условия размещения информации в открытых источниках

1. Официальная информация от имени Палаты размещается в средствах массовой информации и на официальном сайте администрации МО «Кингисеппский муниципальный район».

2. Для информационного обеспечения деятельности Общественной палаты создается и поддерживается раздел «Общественная палата» на официальном сайте администрации МО «Кингисеппский муниципальный район».

ГЛАВА 12. ВОПРОСЫ ВНУТРЕННЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ПОРЯДКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 40. Порядок внесения изменений в Регламент Общественной палаты

1. Регламент Общественной палаты, изменения к нему принимаются на заседании Палаты большинством голосов от установленного 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.

3. Процедуры проведения заседаний Общественной палаты, рассмотрения иных вопросов деятельности Общественной палаты, не предусмотренных настоящим Регламентом, принимаются на заседании Палаты большинством голосов от числа членов Палаты, принявших участие в голосовании, оформляются ее решением и действуют со дня их принятия.

Статья 41. О проектах решений, не рассмотренных Общественной палатой

Вопросы, включенные в план работы Общественной палаты, решения по которым не были приняты до окончания срока ее полномочий, включаются в план работы Общественной палаты следующего созыва.

Статья 42. Ежегодный доклад Общественной палаты

1. Общественная палата ежегодно готовит доклад о состоянии и развитии институтов гражданского общества в Кингисеппском муниципальном районе (далее - ежегодный доклад). Для подготовки ежегодного доклада Общественная палата создает рабочую группу, которую возглавляет секретарь Общественной палаты.

2. Проект ежегодного доклада формируется специалистом комитета МСУ администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» на основе материалов и предложений председателя Общественной палаты, его заместителя, комиссий и рабочих групп.

3. Подготовленный проект ежегодного доклада специалист комитета МСУ направляет председателю Общественной палаты и в рабочую группу по подготовке ежегодного доклада для рассмотрения и согласования, не позднее, чем за 30 дней до даты проведения заседания, на котором ежегодный доклад будет вынесен на рассмотрение.

4. Ежегодный доклад принимается на последнем заседании в году, за который делается ежегодный доклад, или на первом заседании Общественной палаты в году, следующем за годом представления ежегодного доклада, за исключением доклада за первый год деятельности, который может быть принят на втором заседании Общественной палаты.

5. Общественная палата в течение первого квартала текущего календарного года направляет ежегодный доклад о своей деятельности за истекший календарный год в Совет депутатов МО «Кингисеппский муниципальный район» и главе администрации МО «Кингисеппский муниципальный район».

6. Рекомендации, содержащиеся в ежегодном докладе Общественной палаты, учитываются органами местного самоуправления МО при планировании и реализации социально-экономического развития Кингисеппского муниципального района.

Статья 43. Организационное и финансовое обеспечение Общественной палаты

1. В соответствии со статьей 21 Положения «Об Общественной палате муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области» организационное, правовое, аналитическое, информационное, документационное, финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности Общественной палаты осуществляет администрация МО «Кингисеппский муниципальный район».

2. Расходы, связанные с обеспечением деятельности Общественной палаты, осуществляются за счет средств бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район».

Статья 47. Хранение документов

Комплектование и хранение архивного фонда Общественной палаты, обеспечивает администрация МО «Кингисеппский муниципальный район».