УТВЕРЖДЕНО

решением Общественной палаты Муниципального образования город Ирбит

от 22.05.2018

Положение о Комиссии Общественной палаты

Муниципального образования город Ирбит

Статья 1. Общие положения

1. Комиссия Общественной палаты Муниципального образования город Ирбит (далее - Комиссия) действует на основании Положения «Об Общественной палате Муниципального образования город Ирбит», руководствуется в своей работе Регламентом Общественной палаты Муниципального образования город Ирбит, решениями Общественной палаты, а также настоящим Положением.
2. Положение о Комиссии утверждается на заседании Общественной палаты, согласно Регламенту Общественной палаты.
3. Персональный состав и председатель Комиссии утверждаются решением Общественной палаты.
4. Участие члена Общественной палаты в работе Комиссии осуществляется на основе добровольного выбора (но не более двух комиссий одновременно).
5. Председатель Комиссии может пригласить для рассмотрения конкретного вопроса на заседание Комиссии любое должностное и физическое лицо без права совещательного голоса.

Приглашенным участникам заседания Комиссии, не имеющим совещательного голоса, право выступить предоставляется председателем Комиссии.

1. Комиссия Общественной палаты образуется на срок, не превышающий срока полномочий Общественной палаты очередного созыва.

Статья 2. Основные направления деятельности Комиссии

1. Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

* 1. проведение общественной экспертизы нормативных актов органов местного самоуправления Муниципального образования город Ирбит;
  2. взаимодействие с общественными объединениями Муниципального образования город Ирбит;
  3. проведение общественных слушаний и иных мероприятий с привлечением общественных объединений, органов местного самоуправления, депутатов Думы муниципального образования, граждан;
  4. продвижение гражданских инициатив в органах государственной власти Свердловской области и органах местного самоуправления Муниципального образования город Ирбит;
  5. обеспечение взаимодействия организаций и граждан с органами местного самоуправления Муниципального образования город Ирбит;
  6. выработка рекомендаций для органов местного самоуправления Муниципального образования город Ирбит в сфере поддержки программ общественных организаций, имеющих социальную направленность;
  7. осуществление общественного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и Свердловской области.

Статья 3. Планирование и организация работы Комиссии

1. Комиссия считается состоявшейся после того, как утвержден ее численный состав, а также определены ее индивидуальные направления деятельности.

* + 1. Работа Комиссии, после утверждения ее состава, осуществляется на основе планов работы Комиссии на полугодие.
    2. Проект плана заседаний Комиссии подготавливается председателем и секретарем Комиссии на основании предложений членов Комиссии.

Члены Комиссии представляют председателю Комиссии предложения по плану работы, содержащие наименование предлагаемого вопроса, обоснование необходимости его рассмотрения, состав исполнителей. Дату рассмотрения вопроса определяет председатель Комиссии.

Сформированный проект плана работы вносится на рассмотрение Комиссии. После его одобрения на заседании Комиссии план направляется всем членам Комиссии.

Корректировка плана работы Комиссии и рассмотрение на заседаниях Комиссии дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по решению Комиссии в рабочем порядке.

Статья 4. Организация заседаний Комиссии

* + - 1. Основной формой работы Комиссии является ее заседание.

Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Заседание Комиссии Общественной палаты правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов Комиссии с правом решающего голоса.

Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии. В период отсутствия председателя Комиссии заседание Комиссии, по его поручению, проводит заместитель председателя Комиссии.

* + - 1. Проект повестки заседания Комиссии формируется секретарем Комиссии по представлению председателя Комиссии и на основании плана работы Комиссии.

Повестка заседания Комиссии утверждается непосредственно на ее заседании.

* + - 1. Секретарь Комиссии готовит необходимые материалы к заседаниям, несет ответственность за качество и своевременность их подготовки.
      2. Перенос обсуждения вопроса, включенного в план работы Комиссии, на другое время может быть осуществлен по решению Комиссии и с уведомления об этом председателя Общественной палаты.
      3. Заседание Комиссии оформляется протоколом.

Статья 5. Полномочия Комиссии

1. Комиссии Общественной палаты:

* + - * 1. формируют планы работы Комиссий и на их основании вносят предложения по формированию плана работы Общественной палаты;
        2. осуществляют предварительное изучение материалов и их подготовку к рассмотрению Общественной палатой;
        3. осуществляют подготовку проектов решений Общественной палаты;
        4. осуществляют подготовку проектов заключений о нарушениях действующего законодательства для направления их в компетентные государственные органы или должностным лицам;
        5. в пределах своей компетенции направляют в Общественную палату предложения о создании рабочих групп для иных целей и кандидатуры их руководителей;
        6. представляют проекты экспертных заключений в Общественную палату;
        7. в соответствии с решениями Общественной палаты готовят проекты запросов Общественной палаты в органы государственной власти и органы местного самоуправления Муниципального образования город Ирбит;
        8. в соответствии с решением Общественной палаты организуют публичные мероприятия Общественной палаты;
        9. проводят анализ состояния дел в различных сферах общественной жизни в рамках своей компетенции;
        10. в соответствии с решением 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;
        11. вносят предложения о проведении мероприятий в Общественной палате;
        12. решают вопросы организации своей деятельности;
        13. 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;
        14. 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;

14) избирают (освобождают) заместителя председателя комиссии Общественной палаты и вносят соответствующее решение на утверждение Общественной палате.

Статья 6. Обязанности и права председателя Комиссии

Председатель Комиссии Общественной палаты избирается большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты, присутствующих на заседании Общественной платы.

Председатель Комиссии Общественной палаты:

вносит предложения о порядке работы Комиссии;

направляет членам Комиссии документы и материалы, поступившие в Комиссию, для рассмотрения и подготовки предложений, определяет форму предложений и сроки подготовки документов;

уведомляет членов Комиссии о месте и времени заседания Комиссии, обеспечивает необходимые условия для проведения заседания;

созывает внеочередное заседание Комиссии по своей инициативе или по инициативе не менее двух членов Комиссии;

формирует проект повестки заседания Комиссии;

ведет заседания Комиссии, подписывает протоколы заседаний и решения Комиссии;

в случае своего отсутствия поручает исполнение обязанностей председателя Комиссии заместителю председателя Комиссии, а в случае и его отсутствия - члену Комиссии с правом решающего голоса;

координирует работу членов Комиссии, решает другие вопросы внутреннего распорядка деятельности Комиссии в соответствии с действующим Регламентом Общественной палаты;

подписывает документы, направляемые от имени Комиссии;

вносит на рассмотрение Комиссии предложения по кандидатуре своего заместителя, кандидатура которого должна быть в дальнейшем утверждена решением комиссии Общественной палаты;

обеспечивает подготовку и обновление информационных материалов по вопросам деятельности Комиссии, которые размещаются на официальном сайте администрации Муниципального образования город Ирбит.

Статья 7. Права и обязанности членов Комиссии

Член Комиссии имеет право:

вносить на рассмотрение Комиссии свой вариант проекта решения по обсуждаемому вопросу;

предлагать для рассмотрения на заседании Комиссии внеплановые вопросы, если они требуют срочного решения Комиссии;

в случае несогласия с принятым решением Комиссии вносить особое мнение в протокол заседания Комиссии.

Член Комиссии обязан присутствовать на заседании Комиссии, либо заблаговременно проинформировать председателя Комиссии о своем отсутствии по уважительной причине.

В случае отсутствия на заседании Комиссии по уважительной причине член Комиссии вправе выразить свое отношение к рассматриваемому вопросу в письменной форме заблаговременно, передав его председателю Комиссии.

Статья 8. Оформление решений, принятых на заседании Комиссии

1. Решения Комиссии оформляются в виде решения заседания Комиссии. Решение заседания Комиссии подписываются председателем Комиссии или его заместителем и секретарем Комиссии.

Контроль исполнения решения, принимаемого Комиссией, осуществляет председатель Комиссии.

1. Документально оформленные решения Комиссии хранятся в материалах делопроизводства Комиссии (архиве). Копии решений могут направляться председателю Общественной палаты.

Статья 9. Права и обязанности секретаря Комиссии

* 1. Секретарь Комиссии утверждается ее председателем из числа членов Комиссии.

Секретарь организует ведение документации Комиссии; согласовывает с секретарем Общественной палаты условия и сроки документооборота между Комиссией и Общественной палатой.

* 1. Секретарь Комиссии обязан:
     1. готовить проведение заседаний Комиссии, включая подготовку материалов к заседаниям Комиссии, а также протоколов решений Комиссии;
     2. вести протокол заседания Комиссии;
     3. обеспечивать подготовку плана работы Комиссии и проектов повестки дня ее заседаний;
     4. информировать членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседания Комиссии и о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии, в срок, не позднее трех дней до даты проведения заседания;
     5. по поручению председателя Комиссии направлять ее членам документы и материалы, поступившие в Комиссию, для рассмотрения и подготовки предложений;
     6. вести учет посещения заседаний Комиссии ее членами;
     7. выполнять иные обязанности по поручению председателя Комиссии или его заместителя.

Статья 10. Отчетность Комиссии перед Советом Общественной палаты

* + - 1. В конце календарного года Комиссия направляет председателю Общественной палаты отчет о своей деятельности.
      2. Отчет Комиссии, в случае целесообразности, заслушивается на заседании Общественной палаты на основании решения, принятого Общественной палатой.