УТВЕРЖДЕН

решением Общественной палаты Муниципального образования город Ирбит

от 22.05.2018 года

РЕГЛАМЕНТ

ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

 ГОРОД ИРБИТ

Настоящий Регламент Общественной палаты Муниципального образования город Ирбит (далее – Регламент) устанавливает правила внутренней организации и определяет порядок деятельности Общественной палаты Муниципального образования город Ирбит (далее - Общественная палата), органов Общественной палаты, членов Общественной палаты.

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Правовая основа деятельности Общественной палаты

1. Общественная палата при осуществлении возложенных на нее функций руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Свердловской области, иными законами и нормативными правовыми актами Свердловской области, Уставом Муниципального образования город Ирбит, Положением об Общественной палате Муниципального образования город Ирбит, утвержденным постановлением главы Муниципального образования город Ирбит от 21 июня 2017 года № 115 «Об общественной палате Муниципального образования город Ирбит», иными правовыми актами Муниципального образования город Ирбит.
2. При осуществлении своих полномочий Общественная палата непосредственно взаимодействует с органами государственной власти, органами местного самоуправления Муниципального образования город Ирбит, с Общественной палатой Свердловской области, с общественными объединениями и иными некоммерческими организациями.

Статья 2. Состав и органы Общественной палаты

* 1. Общественная палата состоит из 15 членов Общественной палаты.
	2. Органы Общественной палаты:
		1. председатель Общественной палаты;
		2. заместитель председателя Общественной палаты;
		3. члены Общественной палаты;
		4. секретарь Общественной палаты;
		5. комиссии Общественной палаты;
		6. рабочие группы Общественной палаты.

Статья 3. Основные формы работы Общественной палаты

* + - 1. Основными формами работы Общественной палаты являются:
				1. заседания Общественной палаты;
				2. заседания комиссий Общественной палаты;
				3. заседания рабочих групп Общественной палаты.
			2. Общественная палата вправе привлекать к своей работе общественные объединения и иные объединения граждан Российской Федерации, представители которых не вошли в ее состав, непосредственно и (или) путем представления ими предложений, замечаний, решений.

Решение об участии общественных объединений и иных объединений граждан Российской Федерации, представители которых не вошли в состав Общественной палаты, принимается большинством членов Общественной палаты.

3. Решение об участии в заседании Общественной палаты уполномоченных представителей общественных объединений и иных объединений граждан Российской Федерации, представители которых не вошли в ее состав, принимается большинством членов Общественной палаты.

Глава 2. Формы работы Общественной палаты, условия и гарантии деятельности членов Общественной палаты, их права и обязанности

Статья 4. 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:
	1. обладают равными правами при обсуждении и принятии решений Общественной палаты;
	2. имеют право избирать и быть избранными на выборные должности и в органы Общественной палаты;
	3. не связаны решениями общественных объединений;
	4. осуществляют свою деятельность в Общественной палате на общественных началах.

Статья 5. Права и обязанности члена Общественной палаты

* + 1. Член Общественной палаты вправе:
			1. свободно высказывать свое мнение по любому вопросу деятельности Общественной палаты, комиссий и рабочих групп Общественной палаты и на организуемых Общественной палатой мероприятиях;
			2. участвовать в прениях на заседаниях Общественной палаты, вносить предложения, замечания и поправки по существу обсуждаемых вопросов, предлагать кандидатуры и высказывать свое мнение по кандидатурам лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых Общественной палатой, задавать вопросы, давать справки, а также пользоваться иными правами, предоставленными членам Общественной палаты действующим законодательством, 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, членом которых он не является, 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. Член Общественной палаты обязан:
			1. принимать личное участие в работе заседаний Общественной палаты, комиссий, рабочих групп, членом которых он является;
			2. информировать 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 конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Свердловской области, иными законами и нормативными правовыми актами Свердловской области, Уставом Муниципального образования город Ирбит, иными правовыми актами Муниципального образования город Ирбит.

Статья 6. Удостоверение члена Общественной палаты

* + - * 1. Члену Общественной палаты на срок полномочий выдается удостоверение соответствующего образца. Удостоверение является документом, подтверждающим полномочия члена Общественной палаты в течение определенного срока.
				2. Удостоверение члена Общественной палаты выдается администрацией Муниципального образования город Ирбит.

Глава 3. Заседания Общественной палаты

Статья 7. Сроки проведения заседаний Общественной палаты

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

Заседания Общественной палаты проводятся не реже четырех раз в год. По решению председателя Общественной палаты может быть проведено внеочередное заседание.

Статья 8. Порядок проведения первого заседания Общественной палаты

Первое заседание Общественной палаты проводится не позднее чем через 30 дней со дня формирования ее правомочного состава.

Общественная палата является правомочной, если в ее состав вошло не менее двух третей от общего числа членов Общественной палаты, установленного Положением об Общественной палате.

Первое заседание Общественной палаты открывает и ведет до избрания председателя старейший по возрасту член Общественной палаты.

В повестку дня первого заседания Общественной палаты включаются следующие вопросы:

об избрании председателя Общественной палаты;

об избрании заместителя председателя Общественной палаты;

об избрании секретаря Общественной палаты;

Члены Общественной палаты могут предложить и другие вопросы для включения в повестку заседания Думы.

Статья 9. Порядок проведения очередных заседаний Общественной палаты

1. Члены Общественной палаты уведомляются секретарем Общественной палаты о дате, времени и повестке дня очередного заседания Общественной палаты не позднее, чем за 15 дней до его проведения.

Проекты решений Общественной палаты и иные материалы по вопросам, включенным в повестку дня заседания, направляются членам Общественной палаты не позднее, чем за 3 дня до их рассмотрения на заседании.

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

1. Повестка заседания Общественной палаты формируется секретарем Общественной палаты по предложениям комиссий Общественной палаты, членов Общественной палаты, поступившим в Общественную палату 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.
2. Заседание Общественной палаты начинается с регистрации присутствующих на заседании членов Общественной палаты.
3. Заседание Общественной палаты открывает и ведет председатель Общественной палаты, в его отсутствии - заместитель председателя Общественной палаты, а в их отсутствии уполномоченное ими лицо.
4. Заседание Общественной палаты правомочно, если в его работе принимают участие более половины от общего числа членов Общественной палаты.
5. Повестка дня и порядок работы о заседания могут быть изменены по предложению членов Общественной палаты.
6. Во время проведения очередного заседания Общественной палаты председатель Общественной палаты вправе выступить с докладом о работе, проведенной в период между заседаниями Общественной палаты.

Статья 10. Внеочередные заседания Общественной палаты

* 1. Внеочередное заседание Общественной палаты может быть проведено по решению председателя Общественной палаты:
		1. по предложению главы Муниципального образования город Ирбит;
		2. по инициативе более одной трети от общего числа членов Общественной палаты.

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

* 1. Председатель Общественной палаты определяет порядок работы внеочередного заседания Общественной палаты и назначает его дату и время.

Статья 11. Порядок формирования плана работы Общественной палаты

1. Работа Общественной палаты осуществляется в соответствии с планом работы Общественной палаты, подготовленным в соответствии с настоящим Регламентом.

План работы Общественной палаты утверждается председателем Общественной палаты.

1. План работы формируется секретарем Общественной палаты на текущий год, исходя из планов работы комиссий, рабочих групп Общественной палаты и предложений членов Общественной палаты по реализации гражданских инициатив.
2. Секретарь Общественной палаты по предложениям комиссий Общественной палаты вносит в план работы необходимые изменения.
3. Предложения по внесению изменений в план работы предоставляются в письменной форме.

Статья 12. Права и обязанности председательствующего на заседании Общественной палаты

* 1. Председательствующий на заседании Общественной палаты:
		1. руководит общим ходом заседания в соответствии с настоящим Регламентом и утвержденной повесткой дня заседания;
		2. 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;
		3. предоставляет слово вне порядка работы заседания Общественной палаты только для внесения процедурного вопроса либо по порядку ведения заседания;
		4. ставит на голосование каждое предложение членов Общественной палаты в порядке поступления;
		5. проводит голосование и оглашает его результаты;
		6. контролирует ведение протоколов заседаний Общественной палаты и подписывает указанные протоколы.
	2. Председательствующий на заседании Общественной палаты вправе:
		1. 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;

* + 1. предупреждать члена Общественной палаты, взявшего слово по порядку ведения заседания, об отклонении от темы выступления и лишать его слова при повторном нарушении.

Член Палаты, выступающий по порядку ведения заседания, обязан определить суть нарушения Регламента;

* + 1. указывать на допущенные в ходе заседания нарушения положений действующего законодательства, настоящего Регламента, а также исправлять фактические ошибки, допущенные в выступлениях;
		2. удалять из зала заседаний лиц, мешающих работе Общественной палаты.
	1. Председательствующий на заседании Общественной палаты не вправе высказывать собственное мнение по существу обсуждаемых вопросов, комментировать выступления членов Общественной палаты, давать характеристику выступающим.
	2. По просьбе председательствующего или в связи с нарушением председательствующим требований настоящего Регламента Общественная палата вправе большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты назначить другого председательствующего.

Статья 13. Порядок участия в заседаниях Общественной палаты приглашённых и иных лиц

1. По решению Общественной палаты на заседания могут быть приглашены представители органов местного самоуправления Муниципального образования город Ирбит, общественных объединений, эксперты и другие специалисты для предоставления необходимых сведений и информации по рассматриваемым Общественной палатой вопросам.
2. Глава Муниципального образования город Ирбит, председатель Думы Муниципального образования город Ирбит, председатель Контрольно-счетной палаты Муниципального образования город Ирбит, руководители иных органов местного самоуправления Муниципального образования города Ирбит, вправе присутствовать на любом заседании Общественной палаты.
3. Общественная палата по предложению её членов, комиссий Общественной палаты вправе пригласить на свое заседание руководителей органов государственной власти и органов местного самоуправления.

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

Принятое Общественной палатой решение по этому вопросу, а также приглашение за подписью председателя Общественной палаты направляются приглашенному должностному лицу не позднее, чем за 7 дней до заседания Общественной палаты, на которое приглашено должностное лицо. Секретарь Общественной палаты включает указанный вопрос в проект порядка работы Общественной палаты.

4. Рассмотрение вопроса с участием должностных лиц, указанных в пункте 3 настоящей статьи, осуществляется в следующем порядке:

* 1. приглашенному должностному лицу для основной информации по рассматриваемому вопросу предоставляется до 20 минут;
	2. члены Общественной палаты вправе задать вопросы приглашенному должностному лицу по рассматриваемому вопросу.

Продолжительность вопроса не должна превышать одной минуты, ответ на вопрос - трех минут. Прения не проводятся.

* 1. должностное лицо вправе выступить с заключительным словом продолжительностью не более пяти минут.

Статья 14. Порядок выступления на заседаниях Общественной палаты

* + 1. Член Общественной палаты выступает на заседании в порядке, определенном председательствующим.
		2. Время для доклада на заседании устанавливается в пределах до 15 минут.

Для содокладов и выступлений в прениях - до 5 минут, для повторных выступлений в прениях - до 3 минут, для выступлений по процедурным вопросам, по вопросам внесения изменений в порядок работы, предложенным председателем Общественной палаты, обоснования принятия или отклонения внесенных поправок к проектам решений Общественной палаты по рассматриваемым Общественной палатой кандидатурам, для ответов на вопросы, сообщений, справок - до 3 минут.

По решению Общественной палаты указанное время может быть изменено. По истечении установленного времени председательствующий предупреждает об этом выступающего, а затем вправе прервать его выступление.

* + 1. Каждый член Общественной палаты должен придерживаться темы обсуждаемого вопроса.

Если выступающий отклоняется от нее, председательствующий вправе напомнить ему об этом.

Если замечание не принимается выступающим во внимание, председательствующий может прервать выступление.

* + 1. 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.
		2. Никто не вправе выступать на заседании Общественной палаты без разрешения председательствующего. Нарушивший данное правило лишается председательствующим слова без предупреждения.

Статья 15. Порядок голосования и принятия решений Общественной палатой

* + - 1. Решения Общественной палаты принимаются открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты, если иное не предусмотрено настоящим Регламентом.
			2. Решения Общественной палаты по процедурным вопросам принимаются большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты, присутствующих на заседании.

К процедурным относятся вопросы:

* + - * 1. о перерыве в заседании или переносе заседания;
				2. о предоставлении дополнительного времени для выступления;
				3. о продолжительности времени для ответов на вопросы по существу обсуждаемого вопроса;
				4. о предоставлении слова лицам, приглашенным на заседание Общественной палаты;
				5. о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;
				6. о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей комиссии или рабочей группе;
				7. о голосовании без обсуждения;
				8. о приглашении на заседание лиц, указанных статье 13 настоящего Регламента;
				9. об изменении способа проведения голосования;
				10. об изменении очередности выступлений;
				11. о проведении дополнительной регистрации;
				12. о пересчете голосов;
				13. о проведении поименного голосования.

Статья 16. Оформление протокола заседаний и решений Общественной палаты

На каждом заседании Общественной палаты ведется протокол. В протоколе указывается:

порядковый номер заседания, дата и место проведения заседания;

 число утвержденных членов Общественной палаты, число присутствующих и отсутствующих членов Общественной палаты, количество приглашенных;

фамилия, инициалы председательствующего на заседании;

фамилия, инициалы секретаря заседания;

список присутствующих на заседании Общественной палаты;

повестка заседания, фамилия докладчика и содокладчика по каждому вопросу;

фамилии выступающих в прениях, задавших (письменно или устно) вопросы докладчикам;

перечень всех принятых решений с указанием результатов голосования.

К протоколу прилагаются тексты принятых решений, тексты докладов, содокладов, выступлений по вопросам, рассмотренных на заседании Общественной палаты.

Протокол подписывается председательствующим на заседании Общественной палаты и секретарем.

3. По результатам рассмотрения вопросов повестки дня заседания Общественной палаты могут быть приняты решения Общественной палаты в виде заключений, предложений, обращений и заявлений.

Решения Общественной палаты направляются для исполнения (рассмотрения) в виде выписок из протокола, которые подписываются председателем Общественной палаты.

1. Материалы заседания Общественной палаты в течение 15 дней после его проведения рассылаются членам Общественной палаты и размещаются на официальном сайте администрации Муниципального образования город Ирбит на страничке Общественной палаты Муниципального образования город Ирбит.

5. Протоколы заседаний Общественной палаты, сопроводительные материалы, а также протоколы заседаний комиссий и рабочих групп в течение срока полномочий Общественной палаты в подлинниках хранятся в Общественной палате, а затем в установленном порядке сдаются на постоянное хранение в администрацию Муниципального образования город Ирбит.

Статья 17. Поручение Общественной палаты

1. Для подготовки вопроса к рассмотрению в ходе заседания Общественная палата вправе дать поручение 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 её членов в целях предоставления дополнительной информации по интересующему их вопросу.

1. Текст поручения, внесенный в письменной форме и подписанный инициатором поручения, оглашается на заседании Общественной палаты им же или председательствующим.
2. При наличии возражений предложение дать поручение ставится на голосование. Решение принимается большинством голосов от числа членов Общественной палаты, участвовавших в голосовании.
3. Поручение оформляется протокольной записью.

Выписка из протокола в течение 3 рабочих дней направляется исполнителю, который не позднее чем через 30 дней или в иной установленный срок со дня получения поручения информирует председательствующего и инициатора поручения о результатах его выполнения.

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

Глава 4. Порядок избрания и полномочия председателя, заместителя председателя и секретаря Общественной палаты

Статья 18. Порядок избрания председателя Общественной палаты

* 1. Председатель Общественной палаты избирается из числа членов Общественной палаты открытым голосованием на первом заседании Общественной палаты.
	2. Для проведения процедуры подсчета голосов, подведения итогов и оформления протокола голосования по выборам председателя Общественной палаты из числа членов Общественной палаты избирается счетная комиссия в составе 3 человек.

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя счетной комиссии и секретаря счетной комиссии.

* 1. Кандидатуру председателя Общественной палаты предлагают члены Общественной палаты. При этом каждый член Общественной палаты вправе предложить только одну кандидатуру.
	2. Член Общественной палаты, выдвинутый для избрания председателем Общественной палаты, имеет право заявить о самоотводе. Заявление о самоотводе принимается без обсуждения и голосования.
	3. В ходе обсуждения, которое проводится по всем кандидатам, давшим согласие на избрание председателем Общественной палаты, кандидаты выступают на заседании и отвечают на вопросы членов Общественной палаты.

Члены Общественной палаты имеют право высказаться «за» или «против» кандидата, после чего обсуждение прекращается.

* 1. Председатель Общественной палаты считается избранным, если за него проголосовало более половины от общего числа членов Общественной палаты.
	2. Председатель Общественной палаты избирается на срок его полномочий в качестве члена Общественной палаты.
	3. Вопрос о досрочном освобождении от обязанностей председателя Общественной палаты рассматривается на заседании по его личному заявлению или по представлению более одной трети от общего числа членов Общественной палаты.

Решение об освобождении от обязанностей председателя Общественной палаты принимается, если за него проголосовало более половины от общего числа членов Общественной палаты.

Статья 19. Порядок избрания заместителя председателя и секретаря Общественной палаты

1 Заместитель председателя и секретарь Общественной палаты утверждаются решениями Общественной палаты, принятыми большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты.

* + 1. Кандидатуры на должность заместителя председателя и секретаря Общественной палаты предлагаются членами Общественной палаты из числа членов Общественной палаты.
		2. Члены Общественной палаты, кандидатуры, которых предложены для избрания на должности заместителя председателя и секретаря Общественной палаты, имеют право заявить о самоотводе. Заявление о самоотводе принимается без обсуждения и голосования.
		3. Порядок избрания заместителя и секретаря Общественной палаты аналогичен порядку избрания председателя Общественной палаты.

Статья 20. Полномочия председателя Общественной палаты

1. Председатель Общественной палаты:

* + - 1. ведает вопросами внутреннего распорядка Общественной палаты;
			2. организует работу Общественной палаты и председательствует на заседаниях;
			3. на основании предложений членов Общественной палаты формирует проект повестки дня заседания Общественной палаты, вносит его на рассмотрение заседаний Общественной палаты;
			4. подписывает решения, обращения, приглашения и иные документы, принятые Общественной палатой, а также запросы Общественной палаты, направляемые в органы государственной власти, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные организации, в иные организации и (или) их должностным лицам по вопросам, входящим в компетенцию указанных органов и организаций;
			5. готовит к рассмотрению на заседании Общественной палаты поступившие проекты нормативных правовых актов органов местного самоуправления и иные документы;

6) направляет поступившие в Общественную палату документы в комиссии Общественной палаты в соответствии с тем кругом вопросов, которые входят в их компетенцию;

* + - * 1. представляет Общественную палату в отношениях с органами государственной власти и местного самоуправления, средствами массовой информации, общественными объединениями;
				2. подписывает и направляет заключения Общественной палаты по результатам экспертизы проектов законов и нормативных правовых актов в соответствующие органы государственной власти и органы местного самоуправления;
				3. дает поручения членам Общественной палаты.

10)председатель Общественной палаты представляет Общественной палате информацию о деятельности Общественной палаты за истекший период со дня предыдущего заседания Общественной палаты.

2. Председатель Общественной палаты определяет функции и полномочия заместителя председателя и секретаря Общественной палаты.

Статья 21. Полномочия заместителя председателя Общественной палаты

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

Функции, обязанности и полномочия заместителя определяются председателем Общественной палаты.

Статья 22. Полномочия секретаря Общественной палаты

Секретарь Общественной палаты:

1) уведомляет членов Общественной палаты о проведении очередного заседания Общественной палаты;

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 комиссий Общественной палаты уведомляет членов Общественной палаты о проведении слушаний по общественно важным проблемам, гражданских форумов и иных публичных мероприятий Общественной палаты;

оформляет протокол заседания Общественной палаты и решения, принятые на заседании Общественной палаты;

по указанию Председателя Общественной палаты организует формирование рабочих групп для поддержки и продвижения гражданских инициатив, а также для решения иных общественно значимых задач.

решает иные вопросы работы Общественной палаты в соответствии с настоящим Регламентом.

Глава 5. Полномочия, порядок формирования и деятельности комиссии и рабочих групп

Статья 23. Комиссии Общественной палаты

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

Комиссии Общественной палаты:

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 для иных целей 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 палаш 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;

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 палата, дают на них ответа, осуществляют сбор и обработку информации об инициативах граждан Российской Федерации и общественных объединений;

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

Статья 24. Порядок формирования комиссий Общественной палаты

На заседании Общественной палата члены Общественной палаты определяют основные направления деятельности комиссий.

Комиссии Общественной палата образуются на срок, не превышающий срока полномочий Общественной палата очередного состава. Участие члена Общественной палаты в работе комиссии осуществляется на основе добровольного выбора.

Председатель Общественной палата может бьпъ избран в состав какой-либо комиссии.

Член Общественной палата может входить в состав нескольких комиссий Общественной палаты, но не более двух.

Статья 25. Порядок избрания и освобождения от обязанностей председателя комиссии Общественной палаты

1. Председатели комиссий избираются большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты.
2. Вопрос о досрочном освобождении от обязанностей председателя комиссии рассматривается на заседании Общественной палаты.

Решение о досрочном освобождении от обязанностей председателя комиссии принимается большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты.

3. В случае досрочного освобождения от обязанностей председателя комиссии решение об избрании нового председателя комиссии принимается на заседании большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты.

Статья 26. Порядок избрания и освобождения от обязанностей заместителя председателя комиссии и секретаря комиссии Общественной палаты

* 1. Комиссии Общественной палаты избирают из своего состава заместителя председателя и секретаря.
	2. Заместитель председателя комиссии и секретарь комиссии избираются на заседании комиссии открытым голосованием простым большинством голосов от численного состава комиссии.

Статья 27. Полномочия и функции председателя комиссии, заместителя председателя комиссии и секретаря

* + 1. Председатель комиссии Общественной палаты:
			1. вносит предложения о порядке работы комиссии;
			2. направляет членам комиссии документы и материалы, поступившие в комиссию, для рассмотрения и подготовки предложений;
			3. уведомляет членов комиссии о месте и времени очередного заседания комиссии не менее чем за двое суток, а также заблаговременно информирует об этом других членов Общественной палаты и иных участников заседания;
			4. созывает внеочередное заседание комиссии по своей инициативе или по инициативе не менее одной трети от общего числа членов комиссии;
			5. формирует проект повестки дня комиссии;
			6. 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;
			7. ведет заседания комиссии, подписывает протоколы заседаний и решения комиссии;
			8. в случае своего отсутствия поручает исполнение обязанностей председателя комиссии заместителю, председателя комиссии;
			9. 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;
			10. обеспечивает подготовку и обновление информационных материалов по вопросам деятельности комиссии, размещаемых на сайте Общественной палаты;
			11. координирует работу членов комиссии, решает другие вопросы внутреннего распорядка деятельности комиссии в соответствии с настоящим Регламентом;
			12. подписывает документы, направляемые от имени комиссии на имя руководителей (заместителей руководителей) органов государственной власти и органами местного самоуправления и других организаций в рамках компетенции комиссии.
		2. Заместитель председателя комиссии Общественной палаты осуществляют функции председателя комиссии в период его отсутствия или по его поручению.
		3. Секретарь комиссии выполняет поручения председателя комиссии по вопросам, относящим к компетенции комиссии.

Статья 28. Порядок деятельности комиссий Общественной палаты

1. Основной формой работы комиссии Общественной палаты является ее заседание.
2. Деятельность комиссии Общественной палаты основана на принципах свободы обсуждения, гласности и коллегиального принятия решений.

Члены Общественной палаты вправе знакомиться с протоколами заседаний комиссий.

1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Информация о работе комиссии размещается на сайте Общественной палаты.
2. Заседание комиссии Общественной палаты правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов комиссии.
3. Заседание комиссии проводит председатель комиссии.

В период отсутствия председателя комиссии заседание комиссии по его поручению проводит заместитель председателя комиссии.

1. Член Общественной палаты обязан присутствовать на заседании комиссии либо заблаговременно проинформировать председателя комиссии о своем отсутствии по уважительной причине.
2. Комиссия своим решением вправе установить порядок передачи членом Общественной палаты своего голоса другому члену Общественной палаты - члену данной комиссии в связи с отсутствием на заседании комиссии по уважительной причине.
3. Член комиссии в случае отсутствия на заседании комиссии по уважительной причине вправе выразить свое отношение к рассматриваемому вопросу в письменной форме.
4. 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 29. 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 председателем Общественной палаты.

Решение об образовании рабочих групп для иных целей принимает председатель Общественной палаты по предложению комиссии Общественной палаты.

Руководители таких рабочих групп утверждаются председателем Общественной палаты.

* 1. Рабочая группа вправе:
		1. привлекать экспертов;
		2. запрашивать документы и материалы, необходимые для ее деятельности, у руководителей органов власти и иных организаций в порядке, определенном для комиссий Общественной палаты;
		3. привлекать к участию в своей деятельности общественные объединения и граждан Российской Федерации;
		4. вносить на рассмотрение комиссии предложения о проведении мероприятий в Общественной палате;
		5. решать вопросы организации своей деятельности;
		6. участвовать в проведении экспертизы проектов законов и иных нормативных правовых актов органов государственной власти и органов местного самоуправления, готовить аналитические материалы и разрабатывать предложения для проектов заключений по указанным документам.

Статья 30. 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 заявления.

* + - 1. 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.
			2. На заседание комиссии и рабочей группы могут быть приглашены эксперты, а также представители заинтересованных государственных органов и общественных объединений, средств массовой информации.

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

Глава 6. Порядок формирования Общественной палаты, прекращения и приостановления полномочий членов Общественной палаты

Статья 31. Общий порядок формирования Общественной палаты

Общественная палата формируется в порядке, предусмотренном Положением об Общественной палате Муниципального образования город Ирбит, утвержденным постановлением главы Муниципального образования город Ирбит.

Статья 32. Порядок и процедура прекращения и приостановления полномочий члена Общественной палаты

* + - * 1. Полномочия члена Общественной палаты прекращаются или приостанавливаются в случаях, предусмотренных Положением об Общественной палате Муниципального образования город Ирбит.
				2. Вопрос о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественной палаты рассматривается Общественной палатой по представлению председателя Общественной палаты.

О внесенном представлении председатель Общественной палаты извещает членов Общественной палаты.

Подготовку материалов для рассмотрения осуществляет секретарь Общественной палаты.

Представление председателя Общественной палаты рассматривается Общественной палатой на ближайшем заседании.

Вопрос о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественной палаты рассматривается на заседании Общественной палаты с участием члена Общественной палаты, в отношении которого внесено представление.

Отсутствие на заседании Общественной палаты без уважительной причины члена Общественной палаты, в отношении которого внесено представление, не является препятствием для рассмотрения данного вопроса.

Представление на заседании Общественной палаты зачитывает председатель Общественной палаты.

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

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

Решение Общественной палаты о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественной палаты принимается открытым голосованием.

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

Решение Общественной палаты о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественной палаты считается принятым, если за него проголосовало более половины от общего числа членов Общественной палаты.

Глава 7. Кодекс этики членов Общественной палаты

Статья 33. Порядок принятия Кодекса этики членов Общественной палаты

Кодекс этики членов Общественной палаты (далее - Кодекс этики) устанавливает общие положения по этическим нормам, которыми должны руководствоваться члены Общественной палаты при осуществлении своих полномочий.

В соответствии с настоящим Регламентом проект Кодекса этики и поправки к Кодексу этики разрабатывает секретарь Общественной палаты и представляет его на утверждение Общественной палаты.

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 Общественной палаты не допускается.

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

Разработанный проект Кодекса этики рассматривается на заседании Общественной палаты в порядке, предусмотренном для рассмотрения заключений Общественной палаты по проектам нормативных правовых актов.

Кодекс этики считается утвержденным, если за него проголосовало более половины от общего числа членов Общественной палаты.

Глава 8. Общественная экспертиза

Статья 34. Порядок проведения общественной экспертизы

Общественная палата по решению председателя Общественной палаты проводит общественную экспертизу проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления Муниципального образования город Ирбит, которые официально внесены в соответствующий орган местного самоуправления, либо находятся на стадии проработки и согласования.

При принятии Общественной палатой решения о проведении общественной экспертизы Общественная палата направляет запрос в соответствующие органы местного самоуправления о предоставлении ей соответствующих проектов вместе с документами и материалами, необходимыми для проведения экспертизы (в случае, если проекты не размещены на официальном сайте органа власти в свободном доступе).

3. По результатам общественной экспертизы Общественная палата утверждает заключение, которое носит рекомендательный характер и направляется в орган, который является разработчиком проекта нормативного правового акта.

Глава 9. Мероприятия в Общественной палате

Статья 35. Общие положения

Общественная палата может проводить мероприятия в Общественной палате: конференции, совещания, «круглые столы», семинары и другие мероприятия с привлечением широкого круга общественности и представителей институтов гражданского общества в целях выработки рекомендаций, а также оказании методической, информационной и иной поддержки общественным формированиям, деятельность которых направлена на развитие гражданского общества.

Статья 36. Порядок проведения мероприятий

Мероприятия проводятся по решению председателя Общественной палаты.

Вопрос о проведении выносится на заседание Общественной палаты, члены которой определяют место и дату их проведения.

Состав лиц, приглашенных на мероприятия, определяется комиссиями Общественной палаты.

Статья 37. Порядок проведения приема граждан

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

Глава 10. Ежегодный доклад Общественной палаты

Статья 38. Порядок подготовки и утверждения ежегодного доклада Общественной палаты

Общественная палата ежегодно готовит доклад о своей деятельности на территории Муниципального образования город Ирбит.

Для подготовки ежегодного доклада Общественная палата создает межкомиссионную рабочую группу, которую возглавляет председатель Общественной палаты. В состав межкомиссионной 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 межкомиссионную рабочую группу по подготовке ежегодного доклада Общественной палаты.

Межкомиссионная рабочая группа по подготовке ежегодного доклада Общественной палаты передает подготовленный проект доклада в Общественную палату.

Ежегодный доклад Общественной палаты утверждается большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты.

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

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

Межкомиссионная рабочая группа в течение 10 дней рассматривает замечания, высказанные членами Общественной палаты, утверждает текст проекта ежегодного доклада.

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

Текст ежегодного доклада размещается на официальном сайте администрации Муниципального образования город Ирбит.

Ежегодный доклад Общественной палаты направляется в органы местного самоуправления Муниципального образования город Ирбит и в Общественную палату Свердловской области.