Общественная Палата муниципального образования Алапаевское

 Решение

От 12.10.2023 № 30

О Регламенте Общественной Палаты

муниципального образования Алапаевское

 В соответствии со статьей 4 Положения об Общественной Палате муниципального образования Алапаевское», утвержденное Решением Думы МО Алапаевское «Об утверждении Положения об Общественной Палате муниципального образования Алапаевское от 22 февраля 2023 года № 199, Общественная Палата муниципального образования Алапаевское,

Решила:

1.Утвердить Регламент Общественной Палаты МО Алапаевское (прилагается).

2.Направить Регламент Общественной Палаты МО Алапаевское органам местного самоуправления МО Алапаевское и для размещения на сайте МО Алапаевское в разделе Общественная Палата МО Алапаевское.

Заместитель председателя

Общественной Палаты МО Алапаевское С.С.Пасаженников

 Утвержден

 решением Общественной палаты

 муниципального образования Алапаевское

 от 12.10..2023 г. № 30

 **РЕГЛАМЕНТ**

 **ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

 **АЛАПАЕВСКОЕ**

Настоящий Регламент в соответствии с Положением Об Общественной Палате муниципального образования Алапаевское, утвержденным Решением Думы МО Алапаевское от 22 февраля 2023 года № 199,с решением Думы МО Алапаевское «О внесении изменений в Положение об Общественной Палате МО Алапаевское, утвержденное Решением Думы МО Алапаевское от 22.02.2023 года № 199» от 29.06.2023 года № 244 устанавливает правила внутренней организации и определяет порядок деятельности Общественной палаты муниципального образования Алапаевское (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, законами Свердловской области, Уставом муниципального образования Алапаевское, Положением об Общественной палате муниципального образования Алапаевское, утвержденным Решением Думы муниципального образования Алапаевское от 22 февраля 2023 года № 199, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Алапаевское.

2. При осуществлении своих полномочий Общественная палата непосредственно взаимодействует с органами государственной власти, органами местного самоуправления муниципального образования, 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:

2. 1. Совет Общественной палаты;

2.2. Председатель Общественной палаты;

* 1. Комиссии Общественной палаты и рабочие группы

**Статья 3. Основные формы работы Общественной палаты**

1. Основными формами работы Общественной палаты являются:

1) заседания Общественной палаты;

1. заседания Совета Общественной палаты;
2. заседания комиссий и рабочих групп.

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 отзывов, предложений и замечаний.

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

**Глава 2. 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;

1. не связаны с решениями общественных объединений;
2. 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, совета 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;

1. принимать участие в заседаниях Совета Общественной Палаты, комиссий и рабочих групп Общественной палаты, членом которых он не является, с правом совещательного голоса;
2. принимать участие в работе временных рабочих органов Общественной палаты (рабочих групп), создаваемых в порядке, установленном настоящим Регламентом;
3. знакомиться с протоколами заседаний Общественной палаты, протоколами и материалами заседаний комиссий и рабочих групп, иными документами Общественной палаты;
4. осуществлять прием граждан.

2. Член Общественной палаты обязан:

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

2) проинформировать о своем отсутствии на заседании Общественной палаты, Совета 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;

1. состоять в комиссиях Общественной палаты в порядке, установленном настоящим Регламентом;
2. при осуществлении своих полномочий руководствоваться Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Свердловской области, иными законами, Уставом муниципального образования Алапаевское, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования.

**Глава 3.Сроки и порядок проведения заседаний Общественной палаты.**

**Статья 6. Сроки проведения заседаний Общественной палаты**

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

2. Заседания Общественной палаты проводятся не реже одного раза в квартал. По решению Совета Общественной палаты может быть проведено внеочередное заседание.

**Статья 7. Порядок проведения первого заседания Общественной палаты**

1. Первое заседание Общественной палаты созывает Глава муниципального образования Алапаевское не позднее чем через 10 календарных 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.

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

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

1) об избрании председателя Общественной палаты;

2) об избрании заместителя председателя Общественной палаты;

1. об избрании секретаря Общественной палаты;

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

**Статья 8. Порядок проведения очередных заседаний Общественной палаты**

1. Члены Общественной палаты уведомляются секретарем Общественной палаты о дате и повестке дня очередного заседания Общественной палаты не позднее, чем за 5 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 рабочими группами Общественной палаты, могут распространяться непосредственно в день проведения заседания при условии их надлежащего оформления (протоколы, решения комиссии; подпись (подписи) члена Общественной палаты (членов), инициирующего (инициирующих) распространение данных документов или материалов).

 2.Повестка заседания Общественной палаты формируется секретарем Общественной палаты на основании плана работы Общественной Палаты МО Алапаевское, утвержденная на пленарном заседании Общественной палаты.

Внесение внеочередных вопросов в проект повестки Общественной Палаты МО Алапаевское вносятся по предложению Совета Общественной Палаты ,рабочих групп 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.

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

4. Заседание Общественной палаты открывает и ведет председатель Общественной палаты либо заместитель председателя Общественной палаты, а в их отсутствии уполномоченное ими лицо.

5. Заседание Общественной палаты правомочно, если на нем присутствует более половины от установленного числа 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 Совета Общественной палаты.

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

3.Материалы и документы при проведении внеочередного заседания Общественной палаты направляются членам Общественной Палаты не позднее чем за два дня до его проведения.

**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 Решением Общественной палаты. на календарный год

1. План работы формируется советом Общественной палаты на текущий **год,**исходя из планов работы Совета Общественной Палаты ,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.

4. 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;

1. предоставляет слово вне порядка работы заседания Общественной палаты только для внесения процедурного вопроса либо по порядку ведения заседания;
2. ставит на голосование каждое предложение членов Общественной палаты в порядке поступления;
3. 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;

2) 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;

3) указывать на допущенные в ходе заседания нарушения положений действующего законодательства, настоящего Регламента, а также исправлять фактические ошибки, допущенные в выступлениях;

4) удалять из зала заседаний лиц, мешающих работе Общественной палаты.

3. Председательствующий на заседании Общественной палаты не вправе высказывать собственное мнение по существу обсуждаемых вопросов, комментировать выступления членов Общественной палаты, давать характеристику выступающим.

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

1. В работе Общественной палаты могут принимать участие по приглашению депутаты Думы МО Алапаевское, представители органов местного самоуправления, общественных объединений, эксперты и другие специалисты для предоставления необходимых сведений и информации по рассматриваемым Общественной палатой вопросам.

1. 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 Советом Общественной палатой решение по этому вопросу, а также приглашение за подписью председателя Общественной палаты направляются приглашенному должностному лицу не позднее, чем за 3 дня до заседания Общественной палаты, на которое приглашено должностное лицо.

4. Рассмотрение вопроса с участием должностных лиц, указанных в пункте 2
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 - трехминут. Прения не проводятся.

3) 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 пятнадцати минут.

Для содокладов и выступлений в прениях - до пяти минут, для повторных выступлений в прениях - до трех 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 трех 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.

3. 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.

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

5. Никто не вправе выступать на заседании Общественной палаты без разрешения председательствующего.

Нарушивший данное правило лишается председательствующим слова без предупреждения.

**Статья 15. 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 заседании.

4. Поручение оформляется протокольной записью.

Выписка из протокола в течение 5 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.

**Г.лава 4.Состав,полномочия и порядок деятельности Совета Общественной Палаты.**

**Статья 16. Совет Общественной палаты.**

1.Совет Общественной Палаты является постоянно действующим органом Общественной Палаты

2.Совет координирует деятельность Общественной Палаты в период между заседаниями Общественной Палаты .

3.Количественный состав Совета Общественной Палаты устанавливается решением Общественной Палаты на пленарном заседании. В состав Совета входит председатель, заместитель председателя, секретарь Общественной Палаты. Председателем Совета Общественной палаты является Председатель Общественной Палаты.

**Статья 17. Полномочия Совета Общественной Палаты .**

1.В полномочия Совета Общественной Палаты входят:

1.) принятие решения о проведении внеочередного пленарного заседания Общественной Палаты;

2) определение даты проведения и утверждение проекта повестки заседания Общественной палаты;

3).принятие решения о привлечении к работе Общественной палаты граждан и некоммерческих организаций, представители которых не вошли в ее состав;

4) принятие решения о создании рабочих групп и о прекращении их деятельности;

5).разработка и представление на рассмотрение Общественной палаты Регламента Общественной Палаты МО Алапаевское; а также внесение в него изменений;

6).разработка и представление на рассмотрении Общественной палаты Кодекса этики членов Общественной Палаты МО Алапаевское; а также внесение в него изменений;

7) направление запросов Общественной палаты в органы государственной власти и органы местного самоуправления;

8).осуществление иных полномочий , предусмотренных настоящим Регламентом.

**Статья 18. Порядок деятельности Совета Общественной Палаты.**

1.Совет Общественной палаты созывает председатель Общественной палаты в межсессионный период между пленарными заседаниями по мере необходимости.

2.Решения Совета Общественной палаты принимаются открытым голосованием, простым большинством от присутствующих на заседании.

**Глава 5.Полномочия и порядок деятельности председателя Общественной Палаты, заместителя и секретаря Общественной Палаты**

**Статья 19. Порядок избрания председателя Общественной палаты**

1. Председатель Общественной палаты избирается из числа членов Общественной палаты открытым голосованием на первом заседании Общественной палаты.
2. Кандидатуру председателя Общественной палаты предлагают члены Общественной палаты. При этом каждый член Общественной палаты вправе предложить только одну кандидатуру.
3. Член Общественной палаты, выдвинутый для избрания председателем Общественной палаты, имеет право заявить о самоотводе. Заявление о самоотводе принимается без обсуждения и голосования.

4.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.

5. Председатель Общественной палаты считается избранным, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих членов Общественной палаты.

6.Председатель Общественной палаты избирается на срок полномочий Общественной палаты.

7. Вопрос о досрочном освобождении от обязанностей председателя Общественной палаты рассматривается на заседании по его личному заявлению..

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

**Статья 20. Порядок избрания заместителя председателя и секретаря Общественной палаты**

1. Заместитель председателя и секретарь Общественной палаты утверждаются решениями Общественной палаты, принятыми большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Общественной палаты.
2. Кандидатуры на должность заместителя председателя Общественной палаты предлагает председатель Общественной палаты из числа членов Общественной палаты.

3. 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.

4. Порядок избрания заместителя и секретаря Общественной палаты аналогичен порядку избрания председателя Общественной палаты.

**Статья 21. 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;

7).представляет Общественную палату в отношениях с органами государственной власти и местного самоуправления, средствами массовой информации, общественными объединениями;

1. подписывает и направляет заключения Общественной палаты по результатам экспертизы проектов законов и нормативных правовых актов в соответствующие органы государственной власти и органы местного самоуправления;
2. дает поручения членам Общественной палаты.

Председатель Общественной палаты представляет Общественной палате информацию о деятельности Общественной палаты за истекший период со дня предыдущего заседания Общественной палаты.

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

**Статья 22. Полномочия заместителя председателя Общественной палаты**

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

2. Функции, обязанности и полномочия заместителя определяются председателем Общественной палаты.

**Статья 23. Полномочия секретаря Общественной палаты**

Секретарь Общественной палаты:

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

1. приглашает представителей органов государственной власти и органов местного самоуправления на заседания Общественной палаты;
2. уведомляет членов Общественной палаты о проведении внеочередного заседания Палаты;
3. уведомляет о привлечении к работе Общественной палаты общественные объединения и иные объединения граждан Российской Федерации, представители которых не вошли в ее состав;

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

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

7)по поручению председателя Общественной палаты осуществляет оперативное взаимодействие со специалистом органа местного самоуправления муниципального образования Алапаевское, обеспечивающего организационную, методическую работу с Общественной палатой согласно решению представительного органа муниципального образования;

8) решает иные вопросы работы Общественной палаты в соответствии с настоящим Регламентом

**Глава 6. Порядок формирования и деятельности комиссий и рабочих групп Общественной палаты, а также порядок избрания и полномочия их руководителей.**

**Статья 24. Общие положениях о комиссиях.**

1.Общественная палата вправе создавать комиссии и рабочие группы. В состав комиссий входят только члены Общественной палаты. а в рабочие группы могут быть привлечены по решению совета Общественной палаты представители общественных организаций.

 2.Персональный состав комиссий утверждается решением Общественной Палаты

 3.Комиссии образуются на срок, не превышающий срок полномочий Общественной Палаты очередного состава. Участие члена Общественной .Палаты в работе комиссии осуществляется на основе добровольного участия..

 4.Численный состав каждой комиссии определяется решением Общественной палаты и не может быть менее трех человек.

 5.Председатель комиссии утверждается решением Общественной палаты. На пленарном заседании. Решение о досрочном прекращении полномочий председателя комиссии принимается решением Общественной палаты.

 6.Заместитель председателя комиссии избирается на заседании комиссии Решение о досрочном прекращении полномочий заместителя председателя принимается решением комиссии.

 7.Решение о досрочном освобождении от обязанностей заместителя председателя комиссии принимается большинством голосов от общего числа членов комиссии.

**Статья 25. Полномочия председателя комиссии и заместителя председателя.**

 **1.**Председатель комиссии:

1) вносит предложения о порядке работы комиссии ;

2)направляет членам комиссии документы и материалы, поступившие в комиссию. для рассмотрения и подготовки предложений;

3)уведомляет членов комиссии о месте и времени очередного заседания комиссии не менее чем за двое суток, а также заблаговременно информирует об этом иных участников заседания;

4)созывает внеочередное заседание комиссии по своей инициативе или по инициативе не менее одной трети от общего числа членов комиссии;

5)осуществляет иные полномочия.

2.Решения комиссии принимается простым большинством голосов от общего числа членов комиссии, присутствующих на заседании.

**Статья 26. Рабочие группы**

1.Для проведения Общественной экспертизы проектов муниципальных правовых актов ,а также иных целей могут быть образованы рабочие группы Общественной Палаты , которые являются временными или постоянными рабочими органами Общественной Палаты.

2.Решение об образовании рабочих групп и о его составе принимает Совет по предложению комиссии или члена (группы членов) Общественной Палаты. Руководители рабочих групп утверждаются Советом.

3.Рабочая группа вправе:

1) привлекать экспертов, консультантов, представителей общественных объединений;

2)запрашивать документы и материалы, необходимые для ее деятельности;

3)вносить предложения на рассмотрение Совета предложения о проведении мероприятий в Общественной палате;

4)участвовать в проведении общественной экспертизы проектов правовых актов органов местного самоуправления;

**Статья 27. Полномочия председателя рабочей группы**

 **1.**Председатель рабочей группы:

1) вносит предложения о порядке работы рабочей группы ;

2)направляет членам рабочей группы документы и материалы, поступившие в рабочую группу. для рассмотрения и подготовки предложений;

3)уведомляет членов рабочей группы о месте и времени очередного заседания рабочей группы не менее чем за двое суток, а также заблаговременно информирует об этом иных участников заседания;

4)созывает внеочередное заседание рабочей группы по своей инициативе или по инициативе не менее одной трети от общего числа членов рабочей группы;

5)осуществляет иные полномочия.

2.Решения рабочей группы принимается простым большинством голосов от общего числа членов рабочей группы, присутствующих на заседаниях.

**Статья 28. 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.

2.На заседании комиссии и рабочей группы вправе присутствовать представители субъектов правотворческой инициативы, нормативные правовые акты которых рассматриваются на заседании рабочей группы

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

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

**Глава 7..Порядок прекращения и приостановления полномочий членов Общественной**

**Палаты.**

**Статья 29. Порядок и процедура прекращения и приостановления полномочий члена Общественной палаты**

1. Полномочия члена Общественной палаты прекращаются в порядке, предусмотренном Регламентом Общественной палаты:

1)истечения срока полномочий - с даты истечения срока;

2)подачи заявления о выходе из состава Общественной палаты – с даты подачи заявления;

3)неспособности его по состоянию здоровья участвовать в работе Общественной палаты – с даты вынесения решения Общественной палаты;

4)вступления в законную силу вынесенного в отношении его обвинительного приговора суда - с даты вступления приговора суда в законную силу;

5)признания его недееспособным, безвестно отсутствующим или умершим на основании решения суда. вступившим в законную силу – с даты вступления соответствующего решения суда в законную силу;

6)грубого нарушения им Кодекса этики. Предварительно рассматривается обращение по фактам нарушения членом Общественной палаты Кодекса этики комиссией по этике и Регламенту Общественной палаты. Окончательное решение выносит Общественная палата голосованием не менее половины членов Общественной палаты от состава Общественной палаты.

7)избрания депутатом Законодательного органа субъекта Российской Федерации, представительного органа муниципального образования ,а также на выборную должность в органе местного самоуправления – с даты вступления в силу решения соответствующего органа в соответствии с законодательством.;

8)назначения его на должность государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации или должность муниципальной службы - с даты вступления в должность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9)смерти члена Общественной палаты – с даты смерти

2.Полномочия члена Общественной палаты приостанавливаются в порядке, предусмотренных Регламентом об Общественной палате муниципального образования Алапаевское:

1).предъявления ему в порядке, установленном уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации, обвинения в совершении преступления – с даты принятия Общественной Палатой решения о приостановлении полномочий члена Общественной палаты

2)назначении ему административного наказания в виде административного ареста- с даты вступления в законную силу соответствующего решения суда;

3)регистрации его в качестве кандидата в депутаты законодательного органа субъекта Российской Федерации, представительного органа муниципального образования, а также кандидата на выборную должность в органе местного самоуправления – с даты соответствующей регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Глава 8..Формы и порядок принятия решений Общественной Палаты.**

**Статья 30. Порядок голосования и принятия решений Общественной палатой**

1. Решения Общественной палаты принимаются открытым голосованием большинством голосов **от присутствующих 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;

1. о предоставлении слова лицам, приглашенным на заседание Общественной палаты;
2. о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;
3. о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей комиссии или рабочей группе;
4. о голосовании без обсуждения;

8) о приглашении на заседание лиц, указанных статье 13 настоящего Регламента;

9) об изменении способа проведения голосования;

1. об изменении очередности выступлений;
2. о проведении дополнительной регистрации;
3. о пересчете голосов;
4. о проведении поименного голосования.

3.Решения Общественной палаты принимаются в форме заключений, предложений и обращений и носят рекомендательный характер.

4.Решения Общественной палаты по вопросам ее деятельности принимаются на пленарных заседаниях Общественной палаты и на заседаниях Совета общественной палаты.

5.Решения Общественной палаты доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

**Статья 31 Оформление протокола заседаний и решений Общественной палаты**

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

1. порядковый номер заседания, дата и место проведения заседания;
2. число утвержденных членов Общественной палаты, число присутствующих и отсутствующих членов Общественной палаты, количество приглашенных;
3. фамилия, инициалы председательствующего на заседании;
4. фамилия, инициалы секретаря заседания;

5) повестка заседания, фамилия докладчика и содокладчика по каждому вопросу;

1. фамилии выступающих в прениях, задавших (письменно или устно) вопросы докладчикам;
2. перечень всех принятых решений с указанием результатов голосования.

2. К протоколу прилагаются тексты принятых решений, список
присутствующих на заседании Общественной палаты, 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.

1. Материалы заседания Общественной палаты в течение 15 дней после его проведения размещаются на официальном сайте муниципального образования Алапаевское, в разделе Дума муниципального образования на страничке Общественной палаты муниципального образования Алапаевское.
2. Протоколы заседаний Общественной палаты, сопроводительные материалы, а также протоколы заседаний рабочих групп в течение срока полномочий Общественной палаты в подлинниках хранятся в органе местного самоуправленияобеспечивающий организационное, материально-техническое обеспечение Общественной палаты согласно решения Думы муниципального образования Об утверждении Положения об общественной палате МО Алапаевское.
3. **Статья 32. Поручение Общественной палаты**

**1.Общие положения.**

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

**Глава 9..Порядок подготовки привлечения к своей работе общественные объединения и иные объединения граждан Российской Федерации, представители которых не вошли в ее состав.**

 **Статья 33.Общие положения.**

1.Общественная Палата вправе привлечьк своей работе общественные объединения и иные объединения граждан Российской Федерации, представители которых не вошли в ее состав непосредственно и (или) путем представления ими отзывов, предложений и замечаний.

2. Решение об участии в пленарном заседании уполномоченных представителей общественных объединений и иных объединений граждан Российской Федерации, представители которых не вошли в ее состав, принимается большинством голосов членов Совета Общественной палаты от присутствующих на заседании.

**Глава 10. Кодекс этики членов Общественной палаты**

**Статья 34. Порядок принятия Кодекса этики членов Общественной палаты**

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

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

3. Общественная палата в течение не более 90 дней со дня формирования полномочного состава на своем заседании рассматривает и принимает Кодекс этики.

Рассмотрение и принятие Кодекса этики методом опроса членов Общественной палаты не допускается.

1. Проект Кодекса этики должен быть представлен членам Общественной палаты не менее чем за 5 дней до заседания Общественной палаты, на котором предполагается рассматривать Кодекс этики.
2. 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 11. 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**

1. Мероприятия проводятся по решению председателя Общественной палаты.
2. Вопрос о проведении выносится на заседание Общественной палаты, члены которой определяют место и дату их проведения.

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

**Статья 37. Порядок проведения приема граждан**

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

**Глава 12. Ежегодный доклад Общественной палаты**

**Статья 38. Порядок подготовки и утверждения ежегодного доклада Общественной палаты**

1. Общественная палата ежегодно готовит доклад о состоянии и развитии институтов гражданского общества в муниципальном образовании.

2. Для подготовки ежегодного доклада Общественная палата привлекает Совет Общественной Палаты.

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

3. Если проект ежегодного доклада не набрал необходимого количества голосов членов Общественной палаты, то проект и замечания к нему, высказанные членами Общественной палаты на пленарном заседании Общественной палаты, передаются в Совет Общественной Палаты для доработки.

Дата следующего рассмотрения проекта ежегодного доклада определяется председателем Общественной палаты по согласованию с Советом Общественной палаты.

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

 5 Текст ежегодного доклада публикуется в газете «Алапаевская искра» и размещается на официальном сайте муниципального образования Алапаевское.

 6.Ежегодный доклад Общественной палаты направляется в органы местного самоуправления муниципального образования и в Общественную палату Свердловской области

 **Статья 39.Порядок внесения изменений в настоящий Регламент.**

**1.**Предложения о внесении изменений в Регламент могут вноситься членами Общественной палаты, комиссиями и рабочими группами.

2.Решение Общественной палаты о внесении изменений в Регламент Общественной палаты вступает в силу со дня его утверждения,если Общественной палатой не принято иное решение.