

Принят на пленарном заседании
Общественной палаты Челябинской области
«26» апреля 2018 года

РЕГЛАМЕНТ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

(в ред. решения Общественной палаты Челябинской области от 07.08.2020 г. № 12/20)

Содержание

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Правовая основа деятельности Общественной палаты и взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления

Статья 2. Состав и органы Общественной палаты

Статья 3. Издания и информационное обеспечение деятельности Общественной палаты

Статья 4. Награды и иные виды поощрений Общественной палаты

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

Статья 5. Основные формы работы Общественной палаты

Статья 6. План работы Общественной палаты

Статья 7. Принципы и условия деятельности членов Общественной палаты

Статья 8. Гарантии деятельности членов Общественной палаты

Статья 9. Права и обязанности членов Общественной палаты

ГЛАВА 2. ПЛЕНАРНЫЕ ЗАСЕДАНИЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 10. Периодичность и сроки проведения пленарных заседаний Общественной палаты

Статья 11. Порядок проведения первого пленарного заседания Общественной палаты

Статья 12. Порядок проведения очередных пленарных заседаний Общественной палаты

Статья 13. Внеочередные заседания Общественной палаты

Статья 14. Права и обязанности председательствующего на пленарном заседании Общественной палаты

Статья 15. Порядок участия в пленарных заседаниях Общественной палаты приглашенных и иных лиц

Статья 16. Продолжительность проведения пленарного заседания Общественной палаты

Статья 17. Порядок выступления на пленарных заседаниях Общественной палаты

Статья 18. Порядок проведения голосований

Статья 19. Порядок принятия решений Общественной палатой

Статья 20. Порядок принятия решений Общественной палатой заочным голосованием (методом опроса)

Статья 21. Оформление решений Общественной палаты

Статья 22. Поручение Общественной палаты

Статья 23. Взаимодействие Общественной палаты с органами государственной власти и органами местного самоуправления

ГЛАВА 3. СОВЕТ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 24. Принципы формирования совета Общественной палаты

Статья 25. Заседания совета Общественной палаты

Статья 26. Полномочия совета Общественной палаты

ГЛАВА 4. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ. ЗАМЕСТИТЕЛИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 27. Порядок избрания председателя Общественной палаты

Статья 28. Полномочия председателя Общественной палаты

Статья 29. Первый заместитель, заместители председателя Общественной палаты

ГЛАВА 5. КОМИССИИ И РАБОЧИЕ ГРУППЫ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ И ПОЛНОМОЧИЯ РУКОВОДИТЕЛЕЙ КОМИССИЙ И РАБОЧИХ ГРУПП

Статья 30. Общие положения

Статья 31. Полномочия комиссий Общественной палаты

Статья 32. Формирование комиссий, рабочих групп Общественной палаты

Статья 33. Порядок избрания и освобождения от обязанностей председателя комиссии и заместителей председателей комиссий Общественной палаты

Статья 34. Полномочия и функции председателя комиссии и заместителя председателя комиссии Общественной

палаты

- Статья 35. Порядок деятельности комиссий Общественной палаты
- Статья 36. Порядок принятия решений комиссии Общественной палаты методом опроса членов комиссии
- Статья 37. Рабочие группы Общественной палаты
- Статья 38. Порядок участия в заседаниях рабочих групп
- Статья 39. Экспертные (консультационные) группы

ГЛАВА 6. ПРОЦЕДУРА РОТАЦИИ В ЧЛЕНЫ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

- Статья 40. Порядок и процедура ротации в члены Общественной палаты

ГЛАВА 7. ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ И ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ЧЛЕНОВ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

- Статья 41. Общие положения
- Статья 42. Порядок и процедура прекращения или приостановления полномочий члена Общественной палаты
- Статья 43. Порядок принятия решения о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественной палаты

ГЛАВА 8. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРИНЯТИЯ КОДЕКСА ЭТИКИ ЧЛЕНОВ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

- Статья 44. Порядок принятия Кодекса этики членов Общественной палаты
- Статья 45. Ответственность за нарушение Кодекса этики

ГЛАВА 9. ЭКСПЕРТИЗА ПРОЕКТОВ ЗАКОНОВ, ПРОЕКТОВ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ И ПРОЕКТОВ ПРАВОВЫХ АКТОВ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

- Статья 46. Порядок проведения экспертизы проектов законов, нормативно-правовых актов
- Статья 47. Порядок рассмотрения заключений по проектам законов, нормативно правовым актам

ГЛАВА 10. ОБЩЕСТВЕННЫЕ СЛУШАНИЯ И ДРУГИЕ МЕРОПРИЯТИЯ, ПРОВОДИМЫЕ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТОЙ

- Статья 48. Общие положения
- Статья 49. Порядок организации общественных слушаний

ГЛАВА 11. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПУБЛИКАЦИИ ЕЖЕГОДНОГО ДОКЛАДА ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ О СОСТОЯНИИ ГРАЖДАНСКОГО ОБЩЕСТВА В ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

- Статья 50. Общие положения
- Статья 51. Порядок подготовки ежегодного доклада Общественной палаты
- Статья 52. Порядок утверждения ежегодного доклада Общественной палаты
- Статья 53. Публикация ежегодного доклада Общественной палаты

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

- Статья 54. Порядок деятельности Аппарата Общественной палаты
- Статья 55. Порядок внесения изменений в Регламент Общественной палаты
- Статья 56. О проектах решений, не рассмотренных Общественной палатой текущего созыва
- Статья 57. Порядок рассмотрения писем и обращений, поступающих в Общественную палату.
- Статья 58. Финансовое обеспечение Общественной палаты

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Регламент принят в соответствии с Федеральным законом от 23 июня 2016 г. № 183-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности общественных палат субъектов Российской Федерации», Законом Челябинской области от 27 октября 2005 г. № 412-30 «Об Общественной палате Челябинской области», иными федеральными законами и издаваемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области устанавливает правила внутренней организации, процедуры и порядок деятельности Общественной палаты Челябинской области (далее - Общественная палата) по осуществлению своих полномочий.

Статья 1. Правовая основа деятельности Общественной палаты и взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления

1. Правовую основу создания и деятельности Общественной палаты составляют Конституция Российской Федерации, Федеральные конституционные законы, Федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, Закон Челябинской области «Об Общественной палате Челябинской области» и иные нормативные правовые акты.

2. При осуществлении своих полномочий Общественная палата непосредственно взаимодействует с органами государственной власти и органами местного самоуправления в порядке, установленном законом «Об Общественной палате Челябинской области», если иной порядок не установлен федеральными законами и законами Челябинской области.

Статья 2. Состав и органы Общественной палаты

Общественная палата состоит из пятидесяти семи граждан Российской Федерации, проживающих на территории Челябинской области.

К органам Общественной палаты относятся:

- совет Общественной палаты - постоянно действующий орган,
- председатель Общественной палаты,
- комиссии Общественной палаты (далее - комиссии).

Статья 3. Издания и информационное обеспечение Общественной палаты

Общественная палата создает и поддерживает сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт Общественной палаты), а также поддерживает иные информационные ресурсы, имеющиеся в распоряжении Общественной палаты.

Статья 4. Награды и иные виды поощрений Общественной палаты

Общественная палата может учреждать общественные награды, награждение которыми производится по решению совета Общественной палаты, а также применять иные виды поощрений, в том числе с вручением сувенирных изделий с символикой Общественной палаты.

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

Статья 5. Основные формы работы Общественной палаты

1. Основными формами работы Общественной палаты являются:

- пленарные заседания Общественной палаты;
- заседания совета;
- заседания комиссий;
- заседания рабочих групп.

2. Проведение гражданских форумов, общественных слушаний, конференций, форум-диалогов, круглых столов, дискуссионных площадок по актуальным вопросам общественной жизни, организация иных мероприятий и форм работы Общественной палаты, предусмотренных законом

«Об Общественной палате Челябинской области», осуществляется в порядке, установленном настоящим Регламентом.

3. Председатель Общественной палаты, первый заместитель председателя, заместители председателя Общественной палаты, члены Общественной палаты, комиссии, рабочие группы Общественной палаты могут привлекать к своей работе общественные объединения и иные объединения граждан, представители которых не вошли в состав Общественной палаты, а также специалистов экспертов из различных направлений деятельности для подготовки решений, ответов, аналитических и других материалов Общественной палаты.

4. Объединения граждан, указанные в части 3 настоящей статьи, могут принимать участие в деятельности Общественной палаты путем направления своих представителей в состав рабочих групп Общественной палаты и экспертных (консультационных) групп, создаваемых комиссиями и рабочими группами Общественной палаты.

5. Если иное не предусмотрено настоящим Регламентом, все заседания указанные в частях 1 и 3 настоящей статьи органов могут проводиться как в очной форме (в том числе при обеспечении удаленного участия с использованием электронных или иных технических средств, позволяющих идентифицировать участника заседания и достоверно установить его волеизъявление), так и в заочной форме путем принятия решений органа посредством заочного голосования (методом опроса).

(в ред. решения Общественной палаты Челябинской области от 07.08.2020 г. № 12/20)

Статья 6. План работы Общественной палаты

1. Работа Общественной палаты осуществляется в соответствии с ежегодно утверждаемым планом мероприятий Общественной палаты.

Общественная палата на пленарном заседании ежегодно утверждает план работы, в котором определяет приоритетные направления деятельности Общественной палаты и поручает Аппарату Общественной палаты организовать работу по обеспечению плановых мероприятий.

2. Совет Общественной палаты разрабатывает проект плана Общественной палаты по предложениям комиссий Общественной палаты.

Статья 7. Принципы и условия деятельности членов Общественной палаты

1. Член Общественной палаты принимает личное участие в ее работе.

2. При исполнении своих полномочий в Общественной палате ее члены:

- 1) обладают равными правами при обсуждении и принятии решений Общественной палаты;
- 2) имеют равное с другими членами Общественной палаты право избирать и быть избранными на выборные должности и в органы Общественной палаты;
- 3) не должны лоббировать интересы отдельных лиц или организаций, наносящих ущерб конституционным правам граждан;
- 4) осуществляют свою деятельность в Общественной палате на общественных началах.

3. Член Общественной палаты вправе предоставить полномочие принять участие в заседаниях Общественной палаты другому члену Общественной палаты путем выдачи в письменной форме доверенности, если настоящим Регламентом или решением о проведении соответствующего заседания органа Общественной палаты не предусмотрена необходимость личного участия в этом заседании.

(в ред. решения Общественной палаты Челябинской области от 07.08.2020 г. № 12/20)

Статья 8. Гарантии деятельности членов Общественной палаты

Гарантии беспрепятственного и эффективного осуществления прав и обязанностей члена Общественной палаты устанавливаются Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законом «Об Общественной палате Челябинской области».

Статья 9. Права и обязанности членов Общественной палаты

1. Член Общественной палаты обязан:

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

2) до начала пленарного заседания, заседания комиссии, рабочей группы, членом которых он является, проинформировать соответственно председателя Общественной палаты, председателя комиссии, руководителя рабочей группы в случае невозможности по уважительной причине присутствовать на заседании Общественной палаты, комиссии, рабочей группы;

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 общепризнанными нормами международного права, Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, иными нормами действующего законодательства Российской Федерации, Уставом Челябинской области, Законом «Об Общественной палате Челябинской области», а также настоящим Регламентом.

2. Член Общественной палаты вправе:

1) свободно высказывать свое мнение по любому аспекту деятельности Общественной палаты, совета Общественной палаты, комиссий и рабочих групп Общественной палаты и организуемых ею мероприятий;

2) участвовать в прениях на пленарных 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 законом «Об Общественной палате Челябинской области», в порядке, установленном настоящим Регламентом;

3) обращаться с вопросами к членам и представителям Правительства Челябинской области, депутатам и представителям Законодательного собрания Челябинской области (далее - Законодательного собрания), иным лицам, приглашенным на заседание Общественной палаты, выступать с обоснованием своих предложений при обсуждении вопросов, относящихся к ведению 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 (согласительных комиссий, консультационных, экспертных и других групп), создаваемых в порядке, установленном настоящим Регламентом;

6) знакомиться с протоколами и материалами пленарных заседаний Общественной палаты, комиссий и рабочих групп, иными документами Общественной палаты;

7) осуществлять прием граждан;

8) иметь не более трех помощников на общественных началах, деятельность которых осуществляется в соответствии с положением, утверждаемым Советом Общественной палаты.

3. Предложения и инициативы граждан и организаций, поступающие в адрес Общественной палаты и ее членов, направляются председателю Общественной палаты, который при необходимости направляет их первому заместителю, заместителю или в соответствующие комиссии Общественной палаты для рассмотрения, обобщения и учета в работе.

ГЛАВА 2. ПЛЕНАРНЫЕ ЗАСЕДАНИЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 10. Периодичность и сроки проведения пленарных заседаний Общественной палаты

1. Пленарные заседания Общественной палаты проводятся в период полномочий ее членов в порядке, определенном настоящим Регламентом.

2. Пленарные заседания Общественной палаты проводятся не реже одного раза в квартал. Порядок проведения внеочередных заседаний устанавливается настоящим Регламентом.

Статья 11. Порядок проведения первого пленарного заседания Общественной палаты

1. В соответствии с законом «Об Общественной палате Челябинской области» Общественная палата собирается на первое пленарное заседание не позднее чем через 10 дней со дня формирования правомочного состава Общественной палаты.

Общественная палата является правомочной, если в ее состав вошло более трех четвертых от установленного числа членов Палаты, установленного законом «Об Общественной палате Челябинской области».

2. Первое пленарное заседание Общественной палаты открывает старейший по возрасту член Общественной палаты. Он сообщает Палате фамилии избранных членов Общественной палаты согласно списку, составленному на день открытия первого пленарного заседания Общественной палаты, и ведет заседание до избрания председателя Общественной палаты Челябинской области.

3. Общественная палата открытым голосованием большинством голосов членов Общественной палаты избирает счетную комиссию Общественной палаты.

4. В повестку первого пленарного заседания Общественной палаты включаются и рассматриваются следующие вопросы:

- об избрании счетной комиссии;
- о Регламенте Общественной палаты,
- об избрании председателя Общественной палаты и его заместителей,
- о комиссиях Общественной палаты,
- об избрании председателей комиссий,
- об образце и описании удостоверения члена Общественной палаты,
- о составе совета Общественной палаты.

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

6. Решения Общественной палаты на первом пленарном заседании принимаются в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

7. Решения первого пленарного заседания Общественной палаты оформляются протоколом.

Статья 12. Порядок проведения очередных пленарных заседаний Общественной палаты

1. Члены Общественной палаты уведомляются председателем Общественной палаты о дате очередного пленарного заседания Общественной палаты не позднее 5 рабочих дней до его проведения, о повестке дня не позднее 2 рабочих дней до его проведения. Проекты решений Общественной палаты готовятся при необходимости специалистами-экспертами различных направлений деятельности, в том числе, не входящих в состав Общественной палаты, рабочими группами, создаваемыми решениями совета Общественной палаты или распоряжениями председателя Общественной палаты.

2. Повестка пленарного заседания Общественной палаты формируется председателем Общественной палаты по предложениям, поступившим председателю Общественной палаты от комиссий, рабочих групп Общественной палаты, членов Палаты, представителей общественных организаций, граждан и утверждается советом Общественной палаты и Общественной палатой в день проведения заседания.

Дополнительные документы или материалы, подготовленные членами Общественной палаты, комиссиями и рабочими группами, могут распространяться непосредственно в день проведения заседания при условии их надлежащего оформления.

3. Пленарное заседание Общественной палаты начинается с регистрации присутствующих на заседании членов Общественной палаты, в том числе удаленно участвующих в заседании с использованием электронных или иных технических средств, а также с регистрации представленных доверенностей членов Общественной палаты, если в соответствии с настоящим Регламентом при проведении пленарного заседания не запрещены удаленное участие или передача полномочий на участие в заседании.

(в ред. решения Общественной палаты Челябинской области от 07.08.2020 г. № 12/20)

4. Пленарное заседание Общественной палаты ведет председатель Общественной палаты, в период отсутствия председателя - его первый заместитель/заместитель.

Пленарное заседание Общественной палаты правомочно, если в его работе принимают участие более половины от общего числа членов Общественной палаты.

5. Повестка пленарного заседания может быть дополнена или изменена по предложению членов Общественной палаты. На обсуждение дополнений и изменений, вносимых в повестку заседания Общественной палаты, отводится не более 15 минут. Это время может быть продлено решением Палаты, принятым большинством голосов членов Палаты, присутствующих на заседании.

6. В случае внесения членом Общественной палаты мотивированного предложения о дополнении или изменении порядка работы (повестки) заседания Общественной палаты, решение о включении предлагаемого предложения принимает Общественная палата путём голосования за каждое предложение.

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

8. Во время проведения пленарного заседания Общественной палаты членам Общественной палаты выдаются материалы, иная информация об основных вопросах деятельности Общественной палаты в период, прошедший после предыдущего пленарного заседания Общественной палаты. Председатель Общественной палаты, а в случае его отсутствия первый заместитель, заместители председателя вправе выступить с докладом о работе, проделанной в период между пленарными заседаниями Общественной палаты.

9. В случае, если на пленарном заседании Общественной палаты повестка дня заседания была рассмотрена не в полном объеме, или рассмотрение отдельных вопросов требует дополнительной проработки, принятия дополнительных решений, председатель Общественной палаты организует рассмотрение вопросов членами Общественной палаты в порядке, установленном настоящим Регламентом.

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

Статья 13. Внеочередные заседания Общественной палаты

1. Внеочередное заседание Общественной палаты может быть проведено по решению председателя Общественной палаты, совета Общественной палаты, по инициативе более одной трети от общего числа членов Общественной палаты.

Инициаторами проведения внеочередного заседания Общественной палаты могут быть Губернатор, Законодательное собрание Челябинской области, члены Общественной палаты.

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

2. Совет Общественной палаты, председатель Общественной палаты определяет порядок работы внеочередного заседания Общественной палаты и назначают дату его проведения. Совет Общественной палаты определяет порядок его работы, в том числе вправе установить, что не допускается удаленное участие во внеочередном пленарном заседании с использованием электронных или иных технических средств, а также не допускается предоставление членом Общественной палаты полномочия принять участие во внеочередном пленарном заседании другому члену Общественной палаты путем выдачи в письменной форме доверенности.

(в ред. решения Общественной палаты Челябинской области от 07.08.2020 г. № 12/20)

Статья 14. Права и обязанности председательствующего на пленарном заседании Общественной палаты

1. Председательствующим на пленарном заседании Общественной палаты является председатель Общественной палаты, в случае его отсутствия – первый заместитель либо заместитель.

2. Председательствующий на пленарном заседании Общественной палаты:

1) объявляет об открытии и закрытии пленарного заседания Палаты;

2) руководит общим ходом пленарного заседания Палаты, следит за соблюдением настоящего Регламента, кворума и порядка работы пленарного заседания в соответствии с утвержденной повесткой;

3) предоставляет слово для выступления в порядке поступления зарегистрированных заявок в соответствии с порядком работы Общественной палаты, требованиями настоящего Регламента, либо в ином порядке, определенном решением Общественной палаты;

4) предоставляет слово вне порядка работы пленарного заседания Общественной палаты только для внесения процедурного вопроса и по порядку ведения пленарного заседания;

5) оглашает поступившие письменные вопросы, заявления и справки членов Палаты, предоставляет слово для устных вопросов и справок, а также замечаний по ведению заседаний, предложений и поправок к принимаемым актам, по мотивам голосования;

6) ставит на голосование каждое предложение членов Палаты в порядке поступления;

7) проводит голосование и оглашает его результаты;

8) контролирует ведение протоколов пленарного заседаний Общественной палаты и подписывает указанные протоколы.

3. Председательствующий на пленарном заседании Общественной палаты вправе:

1) в случае нарушения положений настоящего Регламента предупреждать члена Палаты, а при повторном нарушении ставить на голосование Палаты вопрос о лишении его слова;

2) предупреждать члена Палаты, выступающего по порядку ведения пленарного заседания, в случае его отклонения от темы выступления, а при повторном нарушении ставить на голосование Палаты вопрос о лишении его слова. Член Палаты, выступающий по порядку ведения заседания, обязан указать, в чем выразилось нарушение Регламента с указанием нарушенной нормы;

3) указывать на допущенные в ходе пленарного заседания нарушения положений Федеральных конституционных законов, Федеральных законов, законов Челябинской области, настоящего Регламента, а также исправлять фактические ошибки, допущенные в выступлениях;

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

5) председательствующий не вправе комментировать, прерывать или лишать члена Палаты слова, если он не нарушает положений настоящего Регламента.

Статья 15. Порядок участия в пленарных заседаниях Общественной палаты приглашенных и иных лиц

1. По решению Общественной палаты, совета Палаты, председателя Палаты на заседания Палаты могут быть приглашены представители государственных органов, общественных объединений, научных учреждений, эксперты и другие специалисты для предоставления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым Общественной палатой вопросам. Представители средств массовой информации могут присутствовать на заседаниях Палаты свободно, предварительно подав заявку о присутствии.

2. Губернатор Челябинской области и его заместители, председатель Законодательного собрания и его заместители, члены Совета Федерации Федерального собрания, депутаты Государственной Думы, Законодательного собрания Челябинской области, Главный федеральный инспектор по Челябинской области, председатель Челябинского областного суда, председатель Арбитражного суда Челябинской области, руководители федеральных и областных органов исполнительной власти, прокурор Челябинской области, председатель Счетной палаты Челябинской области, председатель Избирательной Комиссии Челябинской области вправе присутствовать на любом заседании Общественной палаты.

3. Председатель Общественной палаты по предложению совета Общественной палаты, комиссий, членов Палаты, вправе пригласить на заседание Палаты руководителей органов государственной власти Челябинской области и органов местного самоуправления. В приглашении на заседание Палаты должностного лица устанавливается дата заседания и время, на которое приглашается должностное лицо, а также определяется содержание рассматриваемого вопроса. Приглашение за подписью председателя Общественной палаты направляются приглашенному должностному лицу не позднее чем за 5 рабочих дней до заседания Общественной палаты.

4. Процедура рассмотрения вопроса с участием должностных лиц, указанных в части 3 настоящей статьи, вносится Комиссией Общественной палаты, рабочей группой, ответственной за

подготовку рассматриваемого вопроса и принимается на заседании Палаты. Процедурой предусматриваются заслушивание приглашенного должностного лица и/или его ответы на вопросы членов Общественной палаты.

Статья 16. Продолжительность проведения пленарных заседаний Общественной палаты

1. Пленарное заседание Общественной палаты проводится в течение периода времени, (часы, дни) определенного решением Общественной палаты на заседании. Оно может длиться до исчерпания повестки пленарного заседания или до принятия специального решения Общественной палаты.

2. Председательствующий на пленарном заседании Общественной палаты вправе без голосования продлить заседание Общественной палаты до принятия окончательного решения по обсуждаемому вопросу.

Статья 17. Порядок выступления на пленарных заседаниях Общественной палаты

1. Член Общественной палаты выступает в зале заседания в порядке очередности, по предоставлению слова председательствующим. Если в соответствии с настоящим Регламентом допускается удаленное участие членов Общественной палаты в пленарном заседании, председательствующий обязан обеспечить удаленно участвующему члену Общественной палаты возможность выступить с соблюдением положений настоящей статьи перед участниками заседания посредством использования электронных или иных технических средств, позволяющих идентифицировать члена Общественной палаты и достоверно установить его волеизъявление.

(в ред. решения Общественной палаты Челябинской области от 07.08.2020 г. № 12/20)

2. Время для доклада на пленарном заседании устанавливается в пределах 10 минут. Для содокладов и выступлений в прениях - до 7 минут, для повторных выступлений в прениях - до 5 минут, для выступлений по процедурным вопросам, внесения изменений в порядок работы Общественной палаты, обоснования принятия или отклонения внесенных поправок к проектам решений Палаты, по рассматриваемым Палатой кандидатурам, для ответов на вопросы, сообщений, справок - до 3 минут. По порядку работы и ведения заседания Общественной палаты - не более 1 минуты.

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 он отклоняется от нее, председательствующий вправе напомнить ему об этом. Если замечание членом Палаты не учтено, председательствующий может прервать выступление члена Палаты и поставить на голосование вопрос о лишении его слова, решение по которому принимается большинством голосов присутствующих членов Общественной палаты.

4. С согласия большинства присутствующих на заседании членов Палаты председательствующий может установить общую продолжительность обсуждения вопроса, включенного в повестку дня заседания, время, отводимое на вопросы и ответы, продлить время выступления.

5. Прения по обсуждаемому вопросу могут быть прекращены по истечении времени, установленного Палатой, либо по решению Общественной палаты, принимаемому большинством голосов членов Палаты, принявших участие в заседании.

Председательствующий, получив предложение о прекращении прений, информирует членов Палаты о числе записавшихся и выступивших, выясняет, кто из записавшихся, но не выступивших представителей комиссий, настаивает на выступлении, и, с одобрения членов Палаты, предоставляет им слово. После принятия решения о прекращении прений докладчик и содокладчик имеют право на заключительное слово.

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

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

8. Пленарные заседания Общественной палаты ведутся на русском языке. Член Общественной палаты, желающий выступить на одном из языков народов Российской Федерации, заблаговременно уведомляет об этом совет Общественной палаты. Такое выступление обеспечивается переводом на русский язык.

Статья 18. Порядок проведения голосований

1. Решения Общественной палаты на ее пленарных заседаниях принимаются открытым голосованием, если иное не установлено настоящим регламентом.

2. Голосование может быть количественным или рейтинговым.

Количественное голосование представляет собой выбор варианта ответа: "за", "против" или "воздержался". Подсчет голосов в абсолютном выражении производится по каждому голосованию.

Рейтинговое голосование представляет собой ряд последовательных количественных голосований по каждому из вопросов, в которых может принять участие каждый член Палаты. При рейтинговом голосовании каждый член Общественной палаты голосует только "за" и не голосует "против" и "воздержался". Принятым при рейтинговом голосовании признается решение (решения), набравшее наибольшее число голосов.

Статья 19. Порядок принятия решений Общественной палатой

1. Решения Общественной палаты принимаются большинством голосов членов Палаты, присутствующих на заседании, если иное не предусмотрено настоящим Регламентом.

2. Решения Общественной палаты по процедурным вопросам принимаются большинством голосов членов Общественной палаты, принявших участие в заседании, если иной порядок не предусмотрен настоящим Регламентом. 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 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 в части первой, второй и третьей статьи 16 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 20. Порядок принятия решений Общественной палатой заочным голосованием (методом опроса)

1. По предложению комиссий и рабочих групп Общественной палаты по вопросам, относящимся к компетенции Общественной палаты, в период между ее заседаниями председатель, а в случае его отсутствия первый заместитель председателя Общественной палаты вправе осуществлять процедуру принятия решений Общественной палатой путем проведения заочного голосования (методом опроса).

2. Члены Общественной палаты в течение пяти рабочих дней должны выразить свое мнение по каждому вопросу, направив председателю Общественной палаты, а в случае его отсутствия первому заместителю председателя Общественной палаты заполненные опросные листы. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Общественной палаты, опросные листы которых получены до даты окончания их приема. В необходимых случаях, по решению председателя Общественной палаты или в случае его отсутствия по решению первого заместителя/заместителя срок голосования может быть продлен, но не более чем на три рабочих дня или сокращен до одних суток. В случае увеличения или сокращения сроков голосования члены Общественной палаты

уведомляются оперативным сообщением (позволяющим удостовериться в его получении) о направлении им опросного листа.

3. Подсчет опросных листов и подготовка проекта решения осуществляются Аппаратом Общественной палаты в течение одного рабочего дня по истечении срока голосования.

4. Решение Общественной палаты считается принятым, если по истечении пяти рабочих дней или иного срока, установленного в соответствии с настоящим Регламентом, с момента направления членам Общественной палаты опросных листов за него проголосовало более половины членов Общественной палаты. Если по поступившему от члена Общественной палаты опросному листу невозможно установить его волеизъявление, опросный лист признается недействительным.

5. Копии протоколов заочного голосования членов Общественной палаты направляются членам Общественной палаты в течение трех дней со дня оформления решения.

6. Решения Общественной палаты по вопросам, персонально касающимся членов Общественной палаты, принимаются заочным голосованием в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом.

Статья 20.1 Порядок принятия решений Общественной палатой очно-заочным голосованием

В исключительных случаях по решению совета Общественной палаты вопросы повестки заседания могут приниматься членами Общественной палаты, присутствующими на заседании, а также выразившими свое мнение к рассматриваемому вопросу, оформив свои голоса в письменном виде, если иное не предусмотрено настоящим Регламентом.

Статья 21. Оформление решений Общественной палаты

1. Во время пленарных заседаний Общественной палаты ведутся протоколы, аудио и видеозапись. Протокол подписывается председательствующим на заседании Общественной палаты.

Протоколы пленарных заседаний Общественной палаты, совета Общественной палаты, комиссий и рабочих групп хранятся при необходимости в архиве Общественной палаты не менее трех лет, в отдельных случаях бессрочно.

2. По результатам рассмотрения вопросов повестки заседания Общественной палатой могут быть приняты решения Общественной палаты в виде распоряжений, заключений, предложений, обращений и других форм решений. Решения Общественной палаты направляются для исполнения (рассмотрения) в виде решения или выписок из решений, которые подписываются председателем Общественной палаты.

3. Материалы пленарных заседаний Общественной палаты при необходимости размещаются на официальном сайте Общественной палаты в сети Интернет.

Решения Общественной палаты направляются в органы государственной власти, соответствующие организации по принадлежности принятых решений и носят рекомендательный характер.

4. Обеспечение деятельности палаты в период пленарных заседаний возлагается на Аппарат Общественной палаты.

Статья 22. Поручение Общественной палаты

1. Для подготовки вопроса к заседанию Общественная палата вправе дать поручение первому заместителю председателя Общественной палаты, заместителям председателя Общественной палаты, председателям комиссий, руководителям рабочих групп, руководителю Аппарата Общественной палаты. Такие поручения даются по предложению председательствующего на заседании Палаты, а также по предложениям комиссий, рабочих групп, группы членов Палаты или отдельных членов, в целях предоставления дополнительной информации по заинтересовавшему их вопросу.

2. Текст поручения оглашается председательствующим заседанием.

3. При наличии возражений предложение о даче поручения ставится на голосование. Решение принимается большинством голосов членов Палаты, принявших участие в заседании.

4. Информация о данных в ходе пленарного заседания Общественной палаты поручениях вносится в протокол пленарного заседания. Выписка из протокола в течение 5-х рабочих дней

направляется Аппаратом Общественной палаты исполнителю, который не позднее чем через 30 дней, или в иной установленный палатой срок, со дня получения поручения информирует председательствующего и инициатора поручения о результатах его выполнения. Председательствующий на очередном заседании доводит эту информацию до сведения членов палаты.

Статья 23. Взаимодействие Общественной палаты с органами государственной власти и органами местного самоуправления

1. В порядке работы Общественной палаты предусматривается время для ответов должностных лиц, указанных в части третьей статьи 15 настоящего Регламента, на вопросы членов Общественной палаты (далее - "Диалог с властью").

2. Общественная палата вправе пригласить на «Диалог с властью» руководителей органов исполнительной, законодательной, судебной власти и иных должностных лиц.

3. План проведения "Диалога с властью" на очередную сессию утверждается советом Общественной палаты, председателем Общественной палаты.

4. В плане проведения "Диалога с властью" указываются наименования блоков вопросов на каждый месяц и приглашаемые должностные лица.

5. Председатель Общественной палаты приглашает на "Диалог с властью" не позднее, чем за 10 календарных дней до его проведения руководителя органа исполнительной, законодательной, судебной власти и иных должностных лиц. В случае необходимости в "Диалоге с властью" могут принимать участие должностные лица, определяемые приглашенным должностным лицом в соответствии с рассматриваемым вопросом и с учетом вопросов и предложений членов Общественной палаты.

6. Письменные вопросы и предложения по вопросу, предлагаемому к рассмотрению на "Диалоге с властью", направляются членами Общественной палаты председателю Общественной палаты не позднее, чем за 30 календарных дней до проведения указанного мероприятия.

7. Председатель Общественной палаты рассматривает вопросы и предложения членов Общественной палаты и направляет их руководителю органа исполнительной, законодательной, судебной власти, ведающему (ведающим) рассматриваемым вопросом, иным приглашенным должностным лицам не позднее, чем за 10 календарных дней до его проведения.

8. Если руководитель органа исполнительной, законодательной, судебной власти или иное приглашенное должностное лицо не могут прибыть на "Диалог с властью", то они, как правило, не позднее, чем за 5 календарных дней до его проведения уведомляют об этом председателя Общественной палаты с указанием причины своего отсутствия и предлагают другую кандидатуру для участия в "Диалоге с властью". В таком случае председатель Общественной палаты может перенести "Диалог с властью" на иное время.

9. Руководителю органа исполнительной, законодательной, судебной власти, ведающему (ведающим) рассматриваемым Палатой вопросом, иным приглашенным должностным лицам для основной информации предоставляется до 20 минут, другим должностным лицам для дополнительной информации - до 5 минут.

10. Член Общественной палаты вправе задать вопросы приглашенным должностным лицам по рассматриваемому вопросу. Продолжительность вопроса не должна превышать 1 минуту, ответа на вопрос - 3 минуты. Выступление по рассматриваемому вопросу представителя комиссии составляет не более 5 минут.

11. Должностное лицо, выступившее с основной информацией по рассматриваемому вопросу, вправе выступить с заключительным словом продолжительностью не более 5 минут.

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

ГЛАВА 3. СОВЕТ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 24. Принципы формирования совета Общественной палаты

1. Совет Общественной палаты осуществляет полномочия, предусмотренные законом «Об Общественной палате Челябинской области», и осуществляет текущую работу в период между заседаниями Общественной палаты.

2. Совет Общественной палаты формируется из председателей комиссий, председателя Общественной палаты, первого заместителя и заместителей председателя, члена Общественной палаты Российской Федерации от Челябинской области, руководителя Аппарата Общественной палаты Челябинской области.

3. Члены совета Общественной палаты утверждаются решением Общественной палаты.

Статья 25. Заседания совета Общественной палаты

1. На заседании совета Общественной палаты председательствует председатель Общественной палаты, а в случае его отсутствия первый заместитель/заместитель. Заседание совета считается правомочным, если в нем приняло участие более половины от общего числа членов совета палаты.

2. Заседания совета Общественной палаты проводятся гласно и носят открытый характер.

В заседаниях совета Общественной палаты могут принимать участие:

1) члены Общественной палаты, предложения которых внесены в план очередного заседания Общественной палаты;

2) представители Губернатора и Правительства Челябинской области, Законодательного Собрания, органов исполнительной власти, органов местного самоуправления;

3) иные лица, подавшие заявки на участие в работе совета, принятые председателем Общественной палаты.

4) Представители СМИ вправе запросить любую интересующую их информацию, а также присутствовать на заседаниях совета предварительно подав заявку на участие.

3. Совет Общественной палаты собирается, как правило, один раз в квартал. По предложению председателя Общественной палаты, а также членов совета Общественной палаты, может быть назначено внеочередное заседание совета Общественной палаты.

4. Материалы для рассмотрения на очередном заседании совета Общественной палаты и проекты решений совета Палаты готовят председатель Общественной палаты, первый заместитель председателя Общественной палаты, заместители председателя Общественной палаты, комиссии, члены Общественной палаты.

5. Решение совета Общественной палаты принимается большинством голосов членов совета Общественной палаты, присутствующих на заседании. Решения совета Общественной палаты оформляются протоколом заседания совета Общественной палаты, который подписывается председателем Общественной палаты или в случае его отсутствия – председательствующим на заседании совета Общественной палаты, определенным в порядке, установленном настоящим Регламентом. Протокол заседания совета Общественной палаты в течение 5 рабочих дней направляется членам палаты для ознакомления.

6. Решение совета Общественной палаты может быть отменено, в случае если за это проголосуют более 2/3 членов Общественной палаты присутствующих на заседании.

7. Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности совета Общественной палаты осуществляется Аппаратом Общественной палаты.

Статья 26. Полномочия совета Общественной палаты

1. Совет Общественной палаты:

1) по предложениям комиссий, рабочих групп, председателя, заместителей председателя Общественной палаты, членов Общественной палаты, разрабатывает перспективные общественно значимые направления деятельности Общественной палаты;

2) формирует перспективный план работы Общественной палаты, утверждает повестку заседания Общественной палаты перед началом заседания Общественной палаты;

3) по предложению комиссий Общественной палаты принимает при необходимости решение о проведении слушаний по общественно важным проблемам, гражданских форумов и иных публичных мероприятий Общественной палаты;

4) разрабатывает и представляет на утверждение Общественной палаты Кодекс этики;

5) вносит в Правительство Челябинской области предложения по кандидатуре на должность руководителя аппарата Общественной палаты, к которому прилагается анкета кандидата на должность руководителя аппарата Общественной палаты, содержащая информацию о его образовании, местах работы, поощрениях и присвоенных наградах;

6) дает поручения председателю Общественной палаты, комиссиям, председателям комиссий, руководителям рабочих групп Общественной палаты;

7) при необходимости принимает решение о поддержке гражданских инициатив, имеющих общественное значение, по формированию межкомиссионных групп;

8) направляет запросы Общественной палаты в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы государственной власти Челябинской области, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные организации, иные организации, осуществляющие в соответствии с Федеральными законами отдельные публичные полномочия на территории Челябинской области;

9) по ходатайству комиссий утверждает экспертов;

10) вносит предложения по изменению регламента Общественной палаты Челябинской области;

11) осуществляет иные полномочия в соответствии с Законом Челябинской области от 27 октября 2005 года № 412-ЗО «Об Общественной палате Челябинской области».

2. Решения совета Общественной палаты подписываются председателем совета Общественной палаты.

3. Материалы для рассмотрения на очередном заседании совета Общественной палаты и проекты решений совета Общественной палаты представляются председателю Совета Общественной палаты.

4. По вопросам, отнесенным к компетенции совета Общественной палаты в период между его заседаниями, председатель совета Общественной палаты вправе осуществить процедуру принятия решения совета Общественной палаты методом опроса членов совета Общественной палаты. Решение совета Общественной палаты считается принятым, если более половины его членов по истечении установленного председателем совета Общественной палаты срока высказались «за» по соответствующему вопросу.

5. Полномочия совета Общественной палаты прекращаются с истечением срока полномочий очередного созыва Общественной палаты.

ГЛАВА 4. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ. ЗАМЕСТИТЕЛИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 27. Порядок избрания председателя Общественной палаты

1. Председатель Общественной палаты избирается из числа членов Общественной палаты открытым голосованием на первом заседании Общественной палаты. Кандидатов на должность председателя Общественной палаты выдвигают члены Общественной палаты. Каждый член Общественной палаты вправе предложить только одну кандидатуру.

2. Член Общественной палаты, выдвинутый для избрания на должность председателя 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 баллотироваться на должность председателя Общественной палаты, кандидаты выступают на заседании Палаты и отвечают на вопросы членов Общественной палаты. Члены Общественной палаты имеют право высказаться «за» или «против» кандидата, после чего обсуждение прекращается.

4. В список для голосования вносятся все кандидаты, выдвинутые на должность председателя Общественной палаты, за исключением лиц, взявших самоотвод.

5. Председатель Общественной палаты, первый заместитель председателя Общественной палаты, заместители председателя Общественной палаты избираются большинством голосов членов Общественной палаты из своего состава.

6. Решение об избрании председателя Общественной палаты оформляется протоколом.

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

8. Вопрос о досрочном освобождении председателя Общественной палаты от должности рассматривается Общественной палатой по его личному заявлению, по предложению более одной трети членов Общественной палаты или по представлению совета Общественной палаты. Решение об освобождении председателя Общественной палаты от должности принимается, если за него проголосовало более половины от общего числа членов Общественной палаты.

9. Для проведения процедуры выборов председателя Общественной палаты, избирается счетная комиссия в составе не менее трех человек из числа членов Общественной палаты, не выдвинутых в качестве кандидатов на должность Председателя.

Статья 28. Полномочия председателя Общественной палаты

1. В соответствии с регламентом Общественной палаты Челябинской области:

1) ведает вопросами внутреннего распорядка, организации деятельности Общественной палаты;

2) председательствует на пленарных заседаниях Общественной палаты, организует работу совета Общественной палаты и председательствует на его заседаниях;

3) осуществляет общее руководство деятельностью Аппарата Общественной палаты;

4) на основании решений совета и предложений членов Общественной палаты формирует проект повестки дня заседания Общественной палаты, вносит его на рассмотрение Общественной палаты, направляет членам Общественной палаты проект повестки дня заседания Общественной палаты;

5) подписывает решения и иные документы, принятые Общественной палатой, советом Общественной палаты, а также запросы, обращения, приглашения и прочие документы в целях реализации полномочий Общественной палаты и других органов Общественной палаты;

6) готовит к рассмотрению на заседании Общественной палаты поступившие в Общественную палату законопроекты и иные документы;

7) направляет поступившие в Общественную палату законопроекты и иные документы при необходимости в комиссии Общественной палаты (далее - комиссии) в соответствии с вопросами их ведения;

8) представляет Палату при взаимодействии с органами государственной власти и органами местного самоуправления, средствами массовой информации, общественными объединениями, международными и иностранными организациями, с Губернатором Челябинской области, Законодательным собранием, Правительством Челябинской области, Челябинским областным судом, Арбитражным судом, прокурором Челябинской области, Избирательной комиссией Челябинской области, со Счетной палатой Челябинской области, с общественными объединениями, другими организациями и должностными лицами;

9) направляет заключения Общественной палаты по результатам экспертизы проектов законов и иных нормативных актов соответственно по принадлежности в органы государственной власти, органы местного самоуправления;

10) направляет заключения, обращения Общественной палаты о нарушении законодательства Российской Федерации и Челябинской области органами государственной власти, исполнительной власти, органами местного самоуправления в компетентные государственные органы или должностным лицам;

11) дает поручения по вопросам, отнесенным к его компетенции;

12) представляет Общественной палате доклады о деятельности Палаты за истекший период со дня предыдущего заседания Общественной палаты и проект программы работы Общественной палаты на текущую сессию;

13) рекомендует Общественной палате проводить экспертизу проектов нормативных правовых актов;

14) при необходимости определяет соответствующую комиссию Общественной палаты для подготовки проекта заключения Общественной палаты по проекту нормативного правового акта, а в случае, если предмет рассматриваемого проекта нормативного правового акта соответствует вопросам ведения другой комиссии Общественной палаты, определяет при необходимости данную комиссию в качестве соисполнителя;

15) при необходимости по совместным предложениям двух или более комиссий Общественной палаты о создании объединенных рабочих групп для проведения экспертизы проектов нормативных правовых документов утверждает персональный состав таких рабочих и экспертных групп;

16) принимает предложения в проект плана работы Общественной палаты;

17) предлагает дату проведения очередного заседания Общественной палаты и формирует проект порядка работы Общественной палаты на очередное заседание;

18) осуществляет процедуру принятия решения Общественной палаты методом опроса членов Общественной палаты в порядке, установленном настоящим Регламентом;

19) уведомляет членов Общественной палаты о проведении очередного заседания Палаты;

20) приглашает представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления на заседания Общественной палаты;

21) уполномочивает членов Общественной палаты присутствовать на заседаниях Законодательного собрания и заседаниях его комитетов и комиссий, а также на заседаниях Правительства Челябинской области и коллегий органов исполнительной власти;

22) в период между заседаниями Общественной палаты направляет от имени Общественной палаты запросы, обращения, заявления в органы государственной власти и органы местного самоуправления по общественно-значимым вопросам, поставленным гражданами, общественными организациями;

23) созывает при необходимости внеочередное заседание Общественной палаты, повестка которого согласовывается с советом Общественной палаты перед заседанием Общественной палаты;

24) выступает с предложением о проведении внеочередного заседания совета Общественной палаты;

25) направляет руководителю органа исполнительной власти, Законодательного собрания предложение о создании общественного совета при данном органе;

26) наряду с комиссиями и рабочими группами Палаты принимает решение о привлечении к работе Общественной палаты общественные объединения и иные объединения граждан, представители которых не вошли в ее состав, а также специалистов экспертов по направлениям деятельности;

27) формирует поручения первому заместителю, заместителям, председателям комиссий, руководителям рабочих групп Общественной палаты, решает иные вопросы работы Общественной палаты в соответствии с настоящим Регламентом;

28) формирует предложения о поддержке гражданских инициатив, имеющих общественное значение, и по формированию межкомиссионных групп;

29) назначает советников для аналитической работы по направлениям деятельности Общественной палаты и оказания помощи председателю, его первому заместителю и заместителям в осуществлении их деятельности.

Статья 29. Первый заместитель председателя, заместители председателя Общественной палаты

1. Первый заместитель, заместители председателя Общественной палаты избираются открытым голосованием на пленарном заседании Общественной палаты большинством голосов от числа членов, принявших участие в голосовании.

Кандидатов на первого заместителя, заместителей председателя Общественной палаты вносит председатель Общественной палаты.

В случае если кандидатура заместителя председателя палаты не избрана, проводится процедура повторного голосования по другой предложенной председателем палаты кандидатуре на заместителя в порядке, предусмотренном для выборов заместителя председателя палаты.

2. Председатель Общественной палаты определяет обязанности первого заместителя, заместителей председателя Общественной палаты по согласованию с советом Общественной палаты.

3. Заместители председателя Общественной палаты избираются на срок полномочий Общественной палаты.

4. Вопрос о досрочном освобождении от обязанностей первого заместителя, заместителей председателя Общественной палаты рассматривается на пленарном заседании по его личному заявлению, либо по представлению более одной трети от общего числа членов Общественной

палаты, либо по представлению совета Общественной палаты, председателя Общественной палаты.

Решение об освобождении от обязанностей первого заместителя, заместителей председателя Общественной палаты принимается, если за него проголосовало более половины от общего числа членов Общественной палаты, и оформляется протоколом заседания Общественной палаты.

В случае досрочного прекращения полномочий первого заместителя, заместителей председателя Общественной палаты на пленарном заседании избирается новый первый заместитель (заместитель) председателя Общественной палаты из числа кандидатур, предложенных председателем Общественной палаты.

5. На период отсутствия председателя Общественной палаты обязанности председателя Общественной палаты исполняет первый заместитель либо один из заместителей председателя Общественной палаты.

Статья 29.1. Советники председателя Общественной палаты

1. Советники председателя Общественной палаты назначаются председателем Общественной палаты для аналитической работы по направлениям деятельности Общественной палаты и оказания помощи председателю, его первому заместителю и заместителям в осуществлении их деятельности.

2. Советники осуществляют свою деятельность на общественных началах.

3. Советники выполняют поручения председателя, его первого заместителя и заместителей, могут присутствовать с правом совещательного голоса на заседаниях Общественной палаты, Совета палаты, заседаниях комиссий Палаты и рабочих групп Палаты, других мероприятиях, проводимых Общественной палатой.

ГЛАВА 5. КОМИССИИ И РАБОЧИЕ ГРУППЫ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ И ПОЛНОМОЧИЯ РУКОВОДИТЕЛЕЙ КОМИССИЙ И РАБОЧИХ ГРУПП

Статья 30. Общие положения

Общественная палата вправе образовывать комиссии, рабочие группы Общественной палаты и рабочие группы при комиссиях.

Общественная палата на своем первом пленарном заседании образует комиссии Общественной палаты (далее - комиссии) из числа членов Палаты. Кандидатуры председателей комиссий предлагаются Председателем, членами Общественной палаты.

Персональный состав комиссий утверждается Советом или председателем Общественной палаты.

Статья 31. Полномочия комиссий Общественной палаты

Комиссии Общественной палаты:

1) формируют планы комиссий и на их основании вносят предложения по формированию Плана мероприятий Общественной палаты.

2) при необходимости осуществляют предварительное рассмотрение материалов и их подготовку к рассмотрению Общественной палатой и советом Общественной палаты;

3) при необходимости осуществляют подготовку проектов решений Общественной палаты и совета Общественной палаты;

4) при необходимости осуществляют подготовку проектов заключений о нарушении законодательства Российской Федерации и Челябинской области для направления их в компетентные государственные органы или должностным лицам;

5) в соответствии с решением Общественной палаты, совета Общественной палаты создают рабочие группы для проведения общественной экспертизы проектов законов, проектов нормативных правовых актов органов исполнительной власти и органов местного самоуправления. Председатель Общественной палаты утверждает персональный состав указанных рабочих групп;

6) представляют проекты экспертных заключений председателю Общественной палаты;

7) в соответствии с решениями Общественной палаты и совета Общественной палаты (в период между пленарными заседаниями Общественной палаты) готовят проекты запросов Общественной

палаты и совета Общественной палаты в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления;

8) в соответствии с решением Общественной палаты, совета Общественной палаты, председателя Общественной палаты осуществляют подготовку проектов решений Общественной палаты о направлении представителей Общественной палаты для участия в работе органов государственной власти;

9) в соответствии с решением совета Палаты, председателя Палаты организуют публичные мероприятия Общественной палаты;

10) изучают состояние гражданского общества;

11) привлекают к участию в своей деятельности общественные объединения, объединения некоммерческих организаций и граждан;

12) вносят предложения о проведении мероприятий в Общественной палате;

13) решают вопросы организации своей деятельности;

14) рассматривают кандидатуры экспертов комиссии;

15) формируют запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации по вопросам, связанным с получением информации, документов и материалов, необходимых для осуществления деятельности комиссии;

16) в случае необходимости предлагают совету Общественной палаты, председателю Общественной палаты 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.

Статья 32. Формирование комиссий Общественной палаты

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

2. Численный состав каждой комиссии определяется советом Общественной палаты, председателем Общественной палаты.

3. Член Общественной палаты может быть членом только одной комиссии с правом решающего голоса, а также он может быть избран председателем или заместителем председателя только в одной комиссии. Члены Палаты, не входящие в состав комиссии, вправе принимать участие в работе комиссии с правом совещательного голоса.

4. Общественная палата образует комиссии, утверждаемые Общественной палатой.

5. По предложению совета Общественной палаты количество комиссий, созданных по решению Общественной палаты, может быть изменено. Решение об образовании и (или) о ликвидации комиссии, созданной по решению Общественной палаты, принимается большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты и оформляется протоколом заседания Общественной палаты.

Статья 33. Порядок избрания и освобождения от обязанностей председателей комиссий и заместителей председателей комиссий Общественной палаты

1. Председатели комиссий избираются Общественной палатой на первом заседании Общественной палаты.

Председатели комиссий избираются Общественной палатой открытым голосованием большинством членов Общественной палаты, присутствующих на заседании. Голосование может проводиться по единому списку кандидатур. Решение об избрании оформляется протоколом Общественной палаты.

Член Общественной палаты, претендующий на должность председателя комиссии, может выдвигать свою кандидатуру только на одну из должностей в одной комиссии.

2. На первом заседании комиссии по предложению председателя комиссии из числа членов комиссия открытым голосованием большинством голосов от списочного состава комиссии избираются заместители председателей комиссий.

3. Решение об освобождении председателя комиссии от должности принимается большинством голосов членов Общественной палаты. Решения об освобождении оформляются постановлениями Общественной палаты.

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

Статья 34. Полномочия и функции председателя комиссии Общественной палаты и заместителя председателя комиссии Общественной палаты

1. Председатель комиссии Общественной палаты:

1) по должности принимает участие в работе совета Общественной палаты;

2) вносит предложения о порядке работы комиссии;

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

4) уведомляет членов данной 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, Аппарат Общественной палаты;

5) созывает внеочередное заседание комиссии по своей инициативе или по инициативе членов комиссии;

6) вносит предложения о внесении изменений в План мероприятий Общественной палаты;

7) формирует проект повестки дня комиссии;

8) информирует председателя Общественной палаты о составах рабочих групп, образуемых комиссией для проведения общественной экспертизы проектов нормативных правовых актов;

9) ведет заседания комиссии, подписывает протоколы заседаний и решения комиссии;

10) в случае своего отсутствия поручает исполнение обязанностей председателя комиссии заместителю председателя комиссии или одному из членов комиссии;

11) по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии Общественной палаты в период между ее заседаниями, председатель комиссии Общественной палаты вправе осуществить процедуру принятия решения комиссии Общественной палаты методом опроса членов комиссии Общественной палаты. Решение комиссии Общественной палаты считается принятым, если более половины ее членов высказались «за» по соответствующему вопросу.

12) обеспечивает подготовку и обновление информационных материалов по вопросам деятельности комиссии, размещаемых на сайте Общественной палаты в сети Интернет;

13) обеспечивает освещение деятельности комиссии в информационных программах теле- и радиопередач;

14) координирует работу членов комиссии, решает другие вопросы внутреннего распорядка деятельности комиссии в соответствии с настоящим Регламентом;

15) подписывает документы, направляемые от имени комиссии.

2. Заместитель председателя комиссии Общественной палаты выполняет функции председателя комиссии в период его отсутствия.

Статья 35. 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.

3. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Информация о работе комиссии при необходимости размещается на сайте Общественной палаты.

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

5. Заседание проводит председатель комиссии, заместитель председателя или член комиссии, уполномоченный председателем.

6. Член Общественной палаты обязан принимать личное участие в заседании комиссии, рабочей группы либо заблаговременно проинформировать председателя комиссии, руководителя рабочей группы о невозможности принять участие по уважительной причине и (или) передать свои полномочия на участие в заседании на основании составленной в письменной форме доверенности другому члену комиссии, рабочей группы.

(в ред. решения Общественной палаты Челябинской области от 07.08.2020 г. № 12/20)

7. Член комиссии в случае отсутствия на заседании комиссии по уважительной причине вправе выразить свое отношение к рассматриваемому вопросу в письменной форме.

8. Решение комиссии принимается большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании, и членов комиссии, выразивших свое отношение к рассматриваемому вопросу, оформив свои голоса в письменном виде, если иное не предусмотрено настоящим Регламентом.

9. Информационное и организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии Общественной палаты осуществляет Аппарат Общественной палаты.

10. По предложению комиссии Общественной палаты Общественная палата, председатель Общественной палаты приглашают представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления на свои заседания.

11. По предложению комиссии Общественной палаты председатель Общественной палаты запрашивает документы и материалы, необходимые для деятельности комиссии, у руководителей органов государственной власти, органов местного самоуправления и иных организаций.

Статья 36. Порядок принятия решений комиссии Общественной палаты методом опроса членов комиссии

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

2. Члены комиссии должны выразить свое мнение по каждому предложенному им для рассмотрения вопросу, сообщив председателю комиссии свое мнение по запрашиваемому вопросу.

3. Решение по каждому вопросу считается принятым, если за него высказалось большинство членов комиссии.

Статья 37. Рабочие группы Общественной палаты

1. Для проведения экспертизы проектов нормативных правовых актов и для иных целей решением распоряжением председателя Общественной палаты при необходимости образуются рабочие группы.

2. Рабочая группа:

1) привлекает специалистов экспертов;

2) готовит тексты запросов документов и материалов, необходимых для ее деятельности у руководителей органов власти и иных организаций в порядке, определенном для комиссий Общественной палаты;

3) привлекает к участию в своей деятельности общественные объединения, объединения некоммерческих организаций и граждан;

4) вносит на рассмотрение Общественной палаты, совета Общественной палаты и соответствующих комиссий предложения о проведении мероприятий в Общественной палате;

5) решает вопросы организации своей деятельности;

6) участвует в проведении экспертизы проектов законов, проектов нормативных правовых актов органов исполнительной власти и органов местного самоуправления, готовит аналитические материалы, разрабатывает проекты решений Общественной палаты, совета Общественной палаты и соответствующих комиссий по рассматриваемым вопросам.

Статья 38. Порядок участия в заседаниях рабочих групп

1. В заседании рабочей группы Общественной палаты могут принимать участие члены Общественной палаты, не входящие в их состав, а также привлеченные специалисты, эксперты, не являющиеся членами Общественной палаты. Председатель рабочей группы обязан обеспечивать участников заседаний рабочих групп необходимыми материалами.

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

3. На заседание 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.

5. Член рабочей группы обязан:

- принимать активное участие в заседании рабочей группы;
- выполнять поручения руководителя рабочей группы;
- знать и соблюдать предусмотренный настоящим Регламентом порядок работы рабочих групп и Кодекс этики членов Общественной палаты Челябинской области.

Статья 39. Экспертные (консультационные) группы

Комиссия и рабочие группы вправе создавать экспертные группы из независимых специалистов и представителей общественных объединений с приглашением к участию в их работе представителей исполнительных органов власти, научных, образовательных организаций.

ГЛАВА 6. ПРОЦЕДУРА РОТАЦИИ В ЧЛЕНЫ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 40. Порядок и процедура ротации в члены Общественной палаты

В случае, если состав Общественной палаты не будет полностью сформирован, либо в случае досрочного прекращения полномочий хотя бы одного члена Общественной палаты, ротация в члены Общественной палаты производится в соответствии с рекомендациями рабочей группы по формированию Общественной палаты и утверждается на заседании Палаты.

ГЛАВА 7. ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ И ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ЧЛЕНОВ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 41. Общие положения

Полномочия члена Общественной палаты прекращаются, приостанавливаются в случаях, предусмотренных законом «Об Общественной палате Челябинской области», а также Кодексом этики членов Общественной палаты, и в порядке, установленном настоящим Регламентом.

Статья 42. Порядок и процедура прекращения или приостановления полномочий члена Общественной палаты

1. 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 Палаты.

Подготовку материалов для рассмотрения осуществляет рабочая группа по формированию Общественной палаты.

2. Представление председателя Общественной палаты рассматривается Общественной палатой на ближайшем заседании.

3. Решением Общественной палаты от органов государственной власти могут быть истребованы необходимые для принятия решения материалы.

4. Вопрос о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественной палаты рассматривается на заседании Общественной палаты с участием члена Палаты, в отношении которого внесено представление. Отсутствие на заседании Палаты без уважительной причины члена Палаты, в отношении которого внесено представление, не является препятствием для рассмотрения данного вопроса Общественной палатой.

5. Представление на заседании Общественной палаты зачитывает председатель Общественной палаты.

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

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

Статья 43. Порядок принятия решения о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественной палаты

1. Решение Общественной палаты о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественной палаты считается принятым, если за него проголосовало 2/3 от общего числа членов Палаты.

2. Решения Общественной палаты о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественной палаты оформляются протоколом.

ГЛАВА 8. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРИНЯТИЯ КОДЕКСА ЭТИКИ ЧЛЕНОВ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 44. 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. Для подготовки проекта Кодекса этики председатель Общественной палаты в соответствии с настоящим Регламентом образует рабочую группу, устанавливает срок представления проекта Кодекса этики на заседание совета Общественной палаты.

4. Решение совета Общественной палаты о вынесении проекта Кодекса этики на заседание Общественной палаты принимается большинством голосов членов Общественной палаты.

5. Проект Кодекса этики должен быть представлен членам Общественной палаты до заседания Общественной палаты, на котором предполагается рассматривать Кодекс этики.

6. Разработанный проект Кодекса этики рассматривается на заседании Общественной палаты. Кодекс этики считается утвержденным, если за него проголосовало большинство от общего числа членов Общественной палаты.

7. Утвержденный Кодекс этики подлежит опубликованию в порядке, предусмотренном для опубликования ежегодного доклада Общественной палаты.

Статья 45. Ответственность за нарушение Кодекса этики

В случае нарушения требований Кодекса этики председательствующий на заседании Общественной палаты, комиссии, рабочей группы Общественной палаты предупреждает выступающего, а в случае повторного нарушения ставит на голосование вопрос о лишении его права выступления в течение всего дня заседания.

В случае грубого (неоднократного) нарушения членом Общественной палаты Кодекса этики его полномочия могут быть прекращены в порядке, установленном настоящим Регламентом и законом Челябинской области 25 октября 2005 года № 412-ЗО «Об Общественной палате Челябинской области».

ГЛАВА 9. ЭКСПЕРТИЗА ПРОЕКТОВ ЗАКОНОВ, ПРОЕКТОВ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ И ПРОЕКТОВ ПРАВОВЫХ АКТОВ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

Статья 46. Порядок проведения экспертизы проектов законов, нормативно правовых актов

1. Рассмотрению в Общественной палате подлежат проекты законов, а также проекты нормативных правовых актов исполнительной власти и проекты правовых актов органов местного самоуправления (далее - проект нормативного правового акта), которые официально внесены (находятся на рассмотрении) в соответствующий орган государственной власти, государственный орган, органы местного самоуправления (далее - соответствующий орган).

2. Председатель Общественной палаты:

1) создает при необходимости рабочую группу или определяет комиссию Общественной палаты, ответственную за подготовку проекта заключения, а в случае, если предмет рассматриваемого проекта нормативного правового акта соответствует вопросам ведения другой комиссии Общественной палаты, определяет данную комиссию в качестве соисполнителя по данному проекту заключения;

2) устанавливает срок представления рабочей группой или комиссией Общественной палаты проекта заключения на заседание Общественной палаты;

3) обеспечивает оповещение каждого члена Общественной для ознакомления с данным проектом через сайт Общественной палаты.

Статья 47. Порядок рассмотрения заключений по проектам законов, нормативно правовым актам

1. Подготовленный рабочей группой проект заключения Общественной палаты по проекту нормативного правового акта при необходимости подлежит рассмотрению соответствующей комиссией Общественной палаты.

2. Представленный рабочей группой или комиссией проект заключения Общественной палаты по проекту нормативного правового акта считается одобренным соответствующей рабочей группой или комиссией, если за проект заключения проголосовало более половины от общего числа членов рабочей группы или комиссии.

3. Одобренный рабочей группой или комиссией проект заключения Общественной палаты по соответствующему проекту нормативного правового акта направляется председателю Общественной палаты.

4. Председатель Общественной палаты включает подготовленный рабочей группой проект заключения Общественной палаты в повестку дня очередного заседания, при необходимости, внеочередного заседания Общественной палаты с утверждением повестки на заседании Общественной палаты.

5. В случае одобрения текста заключения по проекту нормативного правового акта, заключение Общественной палаты направляется соответствующим субъектам.

6. Допускается принятие заключения Общественной палаты по соответствующему проекту нормативного правового акта методом опроса.

ГЛАВА 10. ОБЩЕСТВЕННЫЕ СЛУШАНИЯ И ДРУГИЕ МЕРОПРИЯТИЯ, ПРОВОДИМЫЕ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛОТОЙ

Статья 48. Общие положения

1. Председатель Общественной палаты, первый заместитель или заместители, председатели комиссии, руководители рабочих групп могут организовывать и проводить общественные слушания, конференции, совещания, «круглые столы», семинары и принимать участие в их работе, в том числе при обеспечении удаленного участия в них членов Общественной палаты и других граждан с использованием электронных или иных технических средств, позволяющих идентифицировать участника заседания и достоверно установить его волеизъявление.

(в ред. решения Общественной палаты Челябинской области от 07.08.2020 г. № 12/20)

2. Согласование о проведении конференций, совещаний, «круглых столов», семинаров и иных мероприятий в Общественной палате принимает председатель Общественной палаты, в отдельных случаях совет Общественной палаты.

3. Заявка на проведение мероприятия в Общественной палате подается председателю Общественной палаты.

4. Информация о теме общественных слушаний, конференций, совещаний, «круглых столов», семинаров и иных мероприятий, времени и месте их проведения передается для средств массовой информации заблаговременно до начала общественных слушаний.

Представители средств массовой информации, общественных объединений и общественности могут принимать участие в указанных мероприятиях по согласованию с Аппаратом Общественной палаты Челябинской области.

5. Копии отредактированных рекомендаций и другие материалы, подготовленные по итогам проведенных мероприятий, передаются в Аппарат Общественной палаты для ознакомления при необходимости с ними членов Палаты.

6. В случае проведения указанных мероприятий в территориях области, командирование членов Общественной палаты, работников Аппарата Общественной палаты осуществляется в соответствии с установленным порядком. Вопрос о проведении указанных мероприятий, требующих дополнительных финансовых средств, решается председателем Общественной палаты по представлению соответствующей комиссии или рабочей группы.

Статья 49. Порядок организации общественных слушаний

1. Общественные слушания проводятся Общественной палатой по инициативе совета, председателя Общественной палаты, комиссий, рабочих групп Общественной палаты.

2. Вопрос о проведении общественных слушаний вносится председателю Общественной палаты, который согласовывает порядок проведения, список приглашенных, дату общественных слушаний и место их проведения. В отдельных случаях согласование проводится с советом Общественной палаты.

3. Список лиц, приглашенных на общественные слушания, порядок проведения и другие организационные мероприятия готовятся комиссиями, рабочими группами Общественной палаты, которыми организуются эти слушания.

4. Общественные слушания могут заканчиваться принятием рекомендаций по обсуждаемому вопросу. Рекомендации общественных слушаний принимаются путем одобрения большинством принявших участие в общественных слушаниях и могут публиковаться в печати.

ГЛАВА 11. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПУБЛИКАЦИИ ЕЖЕГОДНОГО ДОКЛАДА ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ О СОСТОЯНИИ ГРАЖДАНСКОГО ОБЩЕСТВА В ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

Статья 50. Общие положения

Общественная палата ежегодно подготавливает доклад о состоянии гражданского общества в Челябинской области.

Статья 51. Порядок подготовки ежегодного доклада Общественной палаты

Для подготовки ежегодного доклада председатель Общественной палаты создает рабочую группу, в состав которой входят руководители комиссий Общественной палаты. Проекты разделов доклада подготавливаются профильными комиссиями, утверждаются на их заседаниях и передаются в рабочую группу по подготовке ежегодного доклада Общественной палаты.

Статья 52. Порядок утверждения ежегодного доклада Общественной палаты

1. Рабочая группа по подготовке ежегодного доклада Общественной палаты принимает проект доклада в целом и передает его председателю Общественной палаты. Председатель Общественной палаты определяет дату рассмотрения проекта ежегодного доклада Общественной палаты на заседании Общественной палаты и выносит его на заседание Общественной палаты. Ежегодный доклад Общественной палаты принимается членами Общественной палаты большинством голосов членов Палаты. Результат голосования оформляется постановлением Общественной палаты.

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

проекта ежегодного доклада определяется председателем Общественной палаты по согласованию с рабочей группой по подготовке ежегодного доклада Общественной палаты.

3. Рабочая группа рассматривает замечания, высказанные членами Палаты, утверждает текст проекта ежегодного доклада и передает его председателю Общественной палаты.

4. Доклад рекомендуется принимать Общественной палатой в первом полугодии года, следующего за годом представления доклада.

Статья 53. Публикация ежегодного доклада Общественной палаты

Принятый Общественной палатой ежегодный доклад Общественной палаты о состоянии гражданского общества в Челябинской области размещается на сайте Общественной палаты в сети Интернет.

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

Статья 54. Порядок деятельности Аппарата Общественной палаты

1. Аппарат Общественной палаты осуществляет правовое, организационное, документационное, информационно-аналитическое, финансовое, материально-техническое, социально-бытовое обеспечение деятельности членов Общественной палаты, совета Общественной палаты, комиссий и рабочих групп Общественной палаты, председателя Общественной палаты.

2. Порядок деятельности Аппарата Общественной палаты, права, обязанности и ответственность его работников определяются действующим законодательством Российской Федерации, Челябинской области, настоящим Регламентом и Уставом областного государственного учреждения «Аппарат Общественной палаты Челябинской области», утвержденным Постановлением Правительства Челябинской области от 12.12.2006 года № 313-П «О создании областного государственного учреждения «Аппарат Общественной палаты Челябинской области».

3. Функциональные обязанности структурных подразделений Аппарата Общественной палаты доводятся до сведения всех членов Палаты.

4. Структура Аппарата Общественной палаты определяется руководителем Аппарата по согласованию с председателем Общественной палаты.

5. Штаты, размер оплаты труда и условия материально-технического обеспечения работников Аппарата Общественной палаты, а также расходы на его содержание определяются руководителем Аппарата Общественной палаты в пределах сметы расходов на содержание Общественной палаты.

6. Общее руководство Аппаратом Общественной палаты осуществляет председатель Общественной палаты.

Статья 55. Порядок внесения изменений в Регламент Общественной палаты

1. Регламент Общественной палаты, изменения к нему принимаются большинством голосов членов Общественной палаты и оформляются решением Палаты.

2. Предложения об изменении Регламента Общественной палаты вносятся советом Общественной палаты.

3. Процедуры проведения заседаний Общественной палаты, рассмотрения иных вопросов деятельности Общественной палаты, не предусмотренных настоящим Регламентом, принимаются председателем Общественной палаты, при необходимости по решению совета Общественной палаты.

Статья 56. О проектах решений, не рассмотренных Общественной палатой текущего созыва

1. Решения, не принятые Общественной палатой до окончания срока ее полномочий, рассматриваются Общественной палатой следующего созыва в порядке, установленном законом «Об Общественной палате Челябинской области» и настоящим Регламентом, на той стадии, на которой было прервано их рассмотрение Общественной палатой предыдущего созыва, если иное решение не будет принято Общественной палатой нового созыва.

2. Не позднее, чем за месяц до начала работы Общественной палаты нового созыва распоряжением совета Общественной палаты образована рабочая группа по подготовке первого заседания Общественной палаты нового созыва. К ее обязанностям может быть отнесена подготовка проектов соответствующих решений Общественной палаты, а также других документов, связанных с началом работы Общественной палаты нового созыва.

Статья 57. Порядок рассмотрения писем и обращений, поступающих в Общественную палату.

1. Письма, заявления, обращения, поступающие в письменном, устном, электронном, доверительном виде в Общественную палату, изучаются, анализируются, систематизируются председателем Общественной палаты совместно с Аппаратом Общественной палаты. Председателем Общественной палаты, а также в случае его отсутствия первым заместителем/заместителем принимаются по ним резолюции и обеспечиваются при необходимости меры необходимого реагирования.

2. Письма с конкретными предложениями по совершенствованию нормативных документов, законодательства, по улучшению деятельности органов власти, Общественной палаты, местных органов самоуправления, общественных организаций при необходимости направляются председателем Общественной палаты для рассмотрения в соответствующие комиссии Общественной палаты, органам государственной власти и местного самоуправления для мер реагирования.

3. Ответы на письма и предложения, имеющие общественно-значимый интерес, рассылаются членам Общественной палаты, даются на сайте Общественной палаты, при необходимости в СМИ.

Статья 58. Финансовое обеспечение Общественной палаты

1. В соответствии с утверждаемыми Правительством Челябинской области сроками разработки прогноза социально-экономического развития Челябинской области и проекта областного закона об областном бюджете на очередной финансовый год, подготовленный Аппаратом Общественной палаты проект сметы расходов на содержание Общественной палаты на очередной финансовый год направляется в орган, ответственный за составление проекта областного бюджета. Смета расходов Общественной палаты согласовывается с председателем Общественной палаты.

2. В течение 10 дней со дня получения уведомления о бюджетных ассигнованиях на период действия утвержденного областного бюджета проект сметы расходов на содержание Общественной палаты на текущий финансовый год утверждается распоряжением руководителя Аппарата Общественной палаты и направляется в орган, ответственный за исполнение областного бюджета.

3. В ходе исполнения сметы расходов на содержание Общественной палаты на текущий финансовый год предложения о перераспределении расходов по отдельным статьям экономической классификации расходов бюджетов Российской Федерации в пределах общей суммы расходов на содержание Общественной палаты, утвержденной законом об областном бюджете на текущий финансовый год, вносятся Аппаратом Общественной палаты в орган, ответственный за исполнение областного бюджета.

4. Руководитель Аппарата Общественной палаты представляет отчет об исполнении сметы расходов на содержание Общественной палаты за истекший финансовый год председателю Общественной палаты. Отчет руководителя Аппарата Общественной палаты об исполнении сметы расходов на содержание Общественной палаты за истекший финансовый год рассматривается председателем Общественной палаты.