|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержден на первом заседании Общественной палаты  Горноуральского городского округа  29/09/2021  Председатель Общественной палаты Горноуральского городского округа  Шкляева Л.А. |

**РЕГЛАМЕНТ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

**ГОРНОУРАЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящий Регламент разработан в соответствии с решением Думы Горноуральского городского округа от 28 июня 2018 №14/2 "Об утверждении Положения "Об Общественной палате Горноуральского городского округа» и устанавливает порядок организации и деятельности Общественной палаты Горноуральского городского округа (далее — Общественная палата, Палата) по осуществлению своих полномочий.

**Статья 1. Правовая основа деятельности Общественной палаты**

1. Общественная палата осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, федеральных законов, законов Свердловской области, иных нормативных правовых актов Свердловской области, Устава Горноуральского городского округа, Положения об Общественной палате Горноуральского городского округа.

2. При осуществлении своих полномочий Общественная палата непосредственно взаимодействует с органами местного самоуправления Горноуральского городского округа, общественными объединениями, населением.

**Статья 2. Структура Общественной палаты**

Структуру Общественной палаты образуют:

- Совет Общественной палаты;

- председатель Общественной палаты;

- заместитель председателя Общественной палаты;

- секретарь Общественной палаты;

- комиссии Общественной палаты;

- рабочие группы Общественной палаты.

**Статья 3. Установленное число членов Общественной палаты**

В соответствии с Положением об Общественной палате Горноуральского городского округа число членов Общественной палаты устанавливается в количестве 15 человек.

**ГЛАВА 2. ФОРМЫ РАБОТЫ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ,**

**ПРИНЦИПЫ, УСЛОВИЯ И ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЧЛЕНОВ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

**Статья 4. Формы работы Общественной палаты**

Формами работы Общественной палаты являются:

- пленарные заседания;

- заседания Совета;

- заседания комиссий;

- заседания рабочих групп и экспертных комиссий;

- общественные слушания;

- иные формы, соответствующие целям и задачам Общественной палаты.

**Статья 5. 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:

2.1. свободны в выражении мнений при обсуждении вопросов и принятии решений, относящихся к компетенции Палаты и ее органов;

2.2. осуществляют свою деятельность в Общественной палате на общественных началах;

2.3. осуществляют свою деятельность на основе принципов гласности и открытости.

З. Не допускается объединение членов Общественной палаты по партийной, религиозной и иной принадлежности.

**Статья 6. Права и обязанности члена Общественной палаты**

1. Член Общественной палаты обязан:

- принимать личное участие в работе заседаний Общественной палаты, комиссий, рабочих групп, членом которых он является;

- при невозможности принять участие в заседании Палаты, заседаниях комиссии, рабочей группы, членом которых он является, незамедлительно проинформировать соответственно председателя Общественной палаты или его заместителя, председателя комиссии, руководителя рабочей группы;

- состоять в комиссиях Общественной палаты;

- при осуществлении своих полномочий руководствоваться Конституцией Российской Федерации, федеральными и областными законами, Уставом Горноуральского городского округа, иными нормативными правовыми актами Горноуральского городского округа, Положением об Общественной палате Горноуральского городского округа, Кодексом этики члена Общественной палаты, а также настоящим Регламентом.

2. Член Общественной палаты вправе:

- вносить предложения, замечания и поправки по существу обсуждаемых вопросов;

- предлагать кандидатуры в органы Общественной палаты и высказывать свое мнение по кандидатурам лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых Общественной палатой;

задавать вопросы и предоставлять информацию по существу обсуждаемых вопросов;

- принимать участие в заседаниях комиссий и рабочих групп Общественной палаты, членом которых он не является;

- знакомиться с протоколами заседаний Общественной палаты, материалами заседаний комиссий и рабочих групп, иными документами Общественной палаты;

- пользоваться иными правами, предоставленными членам Общественной палаты.

**ГЛАВА 3. СРОКИ И  ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

**Статья 7. Периодичность и сроки проведения заседаний Общественной палаты**

1. Заседания Общественной палаты проводятся в соответствии с планом работы Общественной палаты, но не реже одного раза в три месяца.

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

**Статья 8. Порядок проведения первого заседания Общественной палаты.**

1. Общественная палата собирается на первое заседание не позднее, чем через пятнадцать дней со дня формирования правомочного состава Общественной палаты.

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

3. В повестку первого заседания Общественной палаты включаются и рассматриваются следующие вопросы: об избрании председателя Общественной палаты, об избрании заместителя председателя Общественной палаты, об избрании секретаря Общественной палаты.

На первом заседании Общественной палаты могут быть вынесены и другие вопросы.

**Статья 9. Порядок проведения заседаний Общественной палаты**

1. Члены Общественной палаты уведомляются о дате и повестке дня заседания Общественной палаты, рассматриваемых вопросах не позднее, чем за 3 дня до его проведения.

Членам Общественной палаты предоставляется возможность получения материалов не позднее, чем за 2 дня до их рассмотрения на заседании Палаты.

2.  Проект повестки заседания Общественной палаты формируется ее председателем по предложениям комиссий Общественной палаты, членов Палаты, поступившим не позднее, чем за 10 дней до заседания Общественной палаты.

3. Заседание Общественной палаты начинается с регистрации присутствующих на заседании членов Общественной палаты. Заседание Общественной палаты ведет председатель Общественной палаты (в его отсутствие — заместитель председателя). Заседание Общественной палаты правомочно, если на нем присутствует более половины избранного числа ее членов.

4. Повестка заседания может быть дополнена или изменена на заседании Общественной палаты. В случае внесения членом или группой членов Палаты предложений о дополнении или изменении порядка работы (повестки) заседания Общественной палаты, он представляет мотивированное обоснование своего предложения при постановке указанного предложения на голосование. Предложение о дополнении или изменении порядка работы (повестки) заседания Общественной палаты считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Общественной палаты, присутствующих на заседании.

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

**Статья 10. Внеочередные заседания Общественной палаты**

1. Внеочередное заседание Общественной палаты может быть проведено по инициативе председателя Общественной палаты или более одной трети от установленного числа членов Общественной палаты. Инициатор проведения внеочередного заседания Общественной палаты вносит на рассмотрение перечень вопросов для обсуждения, пояснительные записки и проекты решений по ним.

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

**Статья 11. Полномочия председательствующего на заседании Общественной палаты.**

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

2. Председательствующий на заседании Общественной палаты: ведет заседание в соответствии с утвержденной повесткой заседания; предоставляет слово для выступления в порядке поступления заявок; предоставляет слово вне очереди для внесения процедурного вопроса и по порядку ведения заседания; ставит на голосование каждое предложение членов Палаты в порядке поступления; проводит голосование и оглашает его результаты; подписывает протоколы.

Председательствующий на заседании Общественной палаты не вправе давать оценку и комментировать выступления, давать характеристику выступающим.

3. Председательствующий на заседании Общественной палаты вправе в случае нарушения положений настоящего Регламента предупреждать члена Палаты, а при повторном нарушении лишать его слова. Член Общественной палаты, допустивший нарушение Регламента и Кодекса этики члена' Общественной палаты, получает предупреждение председательствующего, а в случае повторного нарушения — лишается слова председательствующим.

**Статья 12. Порядок участия в заседаниях Общественной палаты приглашенных и иных лиц**

1. Заседания Общественной палаты являются открытыми. Желающие присутствовать на заседании Общественной палаты подают в письменной форме председателю Палаты заявки, в которых обозначают цель своего посещения заседания Палаты. Председатель дает ответ на поступившую заявку. Заявки представителей об участии в заседании Общественной палаты подаются не позднее 3 дней до дня проведения заседания.

2. В соответствии с предложениями председателя Палаты, заместителя председателя Палаты, председателей комиссий Общественной палаты на заседания Палаты могут быть приглашены представители органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений, эксперты и другие специалисты для предоставления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым Общественной палатой вопросам.

Приглашенное на заседание Палаты лицо уведомляется о дате и времени заседания, а также о содержании рассматриваемого вопроса.

3. Глава Горноуральского городского округа, Глава администрации Горноуральского городского округа и его заместители вправе присутствовать на любом заседании Общественной палаты.

**Статья 13. Порядок работы на заседаниях Общественной палаты**

1. Время для доклада на заседании устанавливается в пределах 15 минут. Для содокладов и выступлений в прениях — до 10 минут, для повторных выступлений в прениях — до 5 минут, для выступлений по процедурным вопросам, внесения изменений в порядок работы, 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 председатель предупреждает об этом выступающего, а затем вправе прервать его выступление.

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

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

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

3. Никто не вправе выступать на заседании Общественной палаты без разрешения председательствующего. Нарушивший данное правило, лишается председательствующим слова без предупреждения.

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

5. В порядке исключения в ходе заседаний Общественной палаты непосредственно в зале заседаний могут распространяться материалы по вопросам, включенным в повестку дня Общественной палаты.

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

**Статья 14. Порядок проведения голосований**

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

**Статья 15. Порядок принятия решений Общественной палатой**

1. Решения Общественной палаты принимаются большинством голосов от числа членов палаты, присутствующих на заседании, если иное не предусмотрено настоящим Регламентом. При равном количестве голосов при голосовании голос председательствующего является решающим.

2. Решения Общественной палаты по процедурным вопросам принимаются большинством голосов от числа членов Общественной палаты, принявших участие в голосовании. К процедурным относятся вопросы:

- о перерыве в заседании, переносе заседания;

- о предоставлении дополнительного времени для выступления;

- о продолжительности времени для ответов на вопросы по существу обсуждаемого вопроса;

- о предоставлении слова лицам, приглашенным на заседание Палаты;

- о прекращении прений по обсуждаемому вопросу;

- о переносе обсуждаемого вопроса на очередное заседание Палаты;

- о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей комиссии или рабочей группе;

- о голосовании без обсуждения.

**Статья 16. Виды и порядок оформления решений Общественной палаты**

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

2. По результатам рассмотрения вопросов повестки заседания Общественной палаты могут быть приняты решения Общественной палаты в форме заключений, предложений, обращений. Решения Общественной палаты оформляются протоколом и направляются в виде выписок из протоколов, подписанных председателем Общественной палаты, в соответствующие организации.

3. Заключения, предложения, принятые Общественной палатой, в течение 7 рабочих дней после проведения заседания рассылаются всем заинтересованным лицам, при необходимости направляются в органы местного самоуправления.

4.Информация о принятых решениях Общественной палаты публикуется в средствах массовой информации ("Пригородная газета", сайт администрации ГГО)

**Статья 17. Поручение Общественной палаты**

1. Для подготовки вопроса к рассмотрению Палатой в ходе ее заседания Общественная палата вправе дать поручение комиссиям, рабочим группам. Такие поручения даются по предложению председателя на заседании Палаты, а также по предложениям комиссий, рабочих групп, членов Палаты.

2. Поручение оформляется протокольной записью.

**ГЛАВА 4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ, ПОЛНОМОЧИЯ И ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

**Статья 18. Принципы формирования совета Общественной палаты**

1. Совет Общественной палаты осуществляет полномочия, предусмотренные Положением "Об Общественной палате ГГО", и по решению Общественной палаты осуществляет текущую работу в период между пленарными заседаниями Общественной палаты.

2. В состав совета Общественной палаты входит 7 человек, включая председателя Общественной палаты, его заместителя, секретаря и председателей комиссий Общественной палаты.

**Статья 19. Заседания совета Общественной палаты**

1. На заседании совета Общественной палаты председательствует председатель Общественной палаты.

2. В заседаниях совета Общественной палаты могут принимать участие

2.1. члены Общественной палаты, предложения которых внесены в план очередного заседания Общественной палаты;

2.2. глава Горноуральского городского округа (председатель Думы ГГО), глава администрации Горноуральского городского округа. Также в них могут принимать участие уполномоченные представители органов государственной власти и органов местного самоуправления, если на заседании совета Общественной палаты рассматривается вопрос об экспертизе проекта нормативного правового акта, подготовленного, либо изданного этим субъектом;

2.3. иные лица по приглашению совета Общественной палаты.

3. Совет Общественной палаты собирается не реже, чем один раз в квартал. По предложению председателя Общественной палаты, а также не менее чем половины членов совета Общественной палаты может быть назначено внеочередное заседание совета Общественной палаты.

4. Материалы для рассмотрения на очередном заседании совета Общественной палаты, а также проекты его решений готовит председатель Общественной палаты по представлению комиссий и членов Общественной палаты.

5. Заседание совета Общественной палаты правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа его членов. Решение совета Общественной палаты принимается большинством голосов членов совета Общественной палаты, присутствующих на заседании.

В период между заседаниями совета по решению председателя Общественной палаты совет вправе принимать решения по вопросам, входящим в его компетенцию, методом опроса членов совета Общественной палаты.

Председатель Общественной палаты утверждает перечень вопросов, предлагаемых членам совета для рассмотрения, и опросный лист.

Члены Совета в течение 3 рабочих дней должны выразить свое мнение, направив председателю Общественной палаты заполненные ими опросные листы.

Срок голосования может быть продлен по решению председателя Общественной палаты, но не более чем на 3 рабочих дня.

Решение по каждому вопросу считается принятым, если за него высказалось большинство от общего числа членов совета.

6. Решения совета Общественной палаты оформляются в виде выписок из протокола 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.

7. Решение совета Общественной палаты может быть изменено или отменено решением Общественной палаты, принятым на пленарном заседании.

8. Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности совета Общественной палаты осуществляется уполномоченным органом по обеспечению деятельности Общественной палаты.

**Статья 20. Полномочия совета Общественной палаты**

1. Совет Общественной палаты:

- формирует проект плана работы Общественной палаты в соответствии с настоящим Регламентом;

- определяет дату проведения очередного пленарного заседания Общественной палаты и формирует проект порядка работы Общественной палаты на очередное заседание;

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

- уведомляет членов Общественной палаты о проведении очередного пленарного заседания Палаты;

- приглашает представителей органов государственной власти и органов местного самоуправления на заседания Общественной палаты;

- принимает решение о делегировании членов Общественной палаты, уполномоченных принимать участие в коллегиях органов государственной власти и органов местного самоуправления;

- в период между пленарными заседаниями Общественной палаты направляет запросы в органы государственной власти и органы местного самоуправления;

- принимает решение о созыве внеочередного пленарного заседания Палаты и определяет дату его проведения;

- принимает решение и направляет руководителям территориальных подразделений федеральных органов государственной власти, органов государственной власти и органов местного самоуправления КГО и предложение о создании общественного совета при данном органе;

- принимает решение о привлечении к работе Общественной палаты общественных объединений и иных объединений граждан Российской Федерации, представители которых не вошли в ее состав;

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

- разрабатывает и представляет на утверждение Общественной палаты Кодекс этики членов Общественной палаты;

- одобряет проект сметы расходов на содержание Общественной палаты на текущий финансовый год;

- рассматривает отчет уполномоченного органа по обеспечению деятельности Общественной палаты об исполнении сметы расходов на содержание Общественной палаты за истекший финансовый год;

- дает поручения председателям комиссий, руководителям рабочих групп Общественной палаты, решает иные вопросы работы Общественной палаты в соответствии с настоящим Регламентом;

- принимает решение о формировании рабочих групп для поддержки и продвижения значимых гражданских инициатив, а также для решения иных общественно значимых задач; утверждает состав таких групп, их руководителей и имеет право наделять их отдельными полномочиями, указанными в Регламенте;

- вносит предложения по изменению Регламента Общественной палаты;

- принимает решение о проведении общественной экспертизы проекта нормативного правового акта; определяет комиссию Общественной палаты, ответственную за подготовку проекта заключения (а также комиссию-соисполнителя, если предмет рассматриваемого проекта нормативного правового акта соответствует компетенции другой комиссии), и поручает ей сформировать рабочую группу;

- принимает решение об образовании рабочих групп; утверждает состав рабочей группы по проведению общественной экспертизы и кандидатуру руководителя рабочей группы, созданной для иных целей;

- принимает решение о делегировании членов Общественной палаты, уполномоченных принимать участие в заседании Думы  или ее комиссии, в заседании органа местного самоуправления;

- принимает решение о прекращении деятельности рабочих групп;

- принимает решение о награждении наградами Общественной палаты ГГО;

- по предложению комиссии принимает решение о привлечении общественных объединений и иных некоммерческих организаций к работе с обращениями граждан и организаций, поступающими в адрес Общественной палаты;

- вносит предложения по кандидатуре председателя комиссии в случае досрочного освобождения члена Общественной палаты от обязанностей председателя комиссии, а также в случае изменения количества комиссий Общественной палаты;

- утверждает решение комиссии Общественной палаты об избрании (освобождении) заместителя (заместителей) председателя комиссии Общественной палаты по представлению комиссии;

2. Решения совета Общественной палаты оформляются в виде выписок из протокола заседания совета Общественной палаты, который подписывается председателем Общественной палаты.

3. Материалы для рассмотрения на очередном заседании совета Общественной палаты и проекты решений совета Общественной палаты представляются в совет Общественной палаты. Повестка дня заседания совета Общественной палаты и материалы к ней направляются председателю Общественной палаты, руководителям комиссий и рабочих групп не позднее, чем за 3 рабочих дня до дня заседания совета Общественной палаты.

4. Полномочия совета Общественной палаты прекращаются с истечением срока полномочий очередного состава Общественной палаты.

**ГЛАВА 5. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ, ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ**

**И ЗАМЕСТИТЕЛЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

**Статья 21. Порядок избрания председателя Общественной палаты**

1. Председатель Общественной палаты избирается из числа членов Общественной палаты открытым голосованием на первом заседании Общественной палаты простым большинством голосов присутствующих на заседании.

2. Председатель Общественной палаты избирается на срок его полномочий в качестве члена Общественной палаты.

3. Вопрос о досрочном освобождении председателя Общественной палаты от должности рассматривается Общественной палатой по его личному заявлению, по предложению не менее 1/3 членов Палаты.

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

**Статья 22. Полномочия председателя Общественной палаты**

1. Председатель Общественной палаты:

1.1. вносит на утверждение проект плана работы Общественной палаты;

1.2. осуществляет общее руководство деятельностью Общественной палаты;

1.3. на основании предложений комиссий формирует проект повестки

дня заседания Общественной палаты;

1.4. подписывает решения и иные документы, принятые Общественной палатой, а также  запросы, обращения, приглашения и прочие документы;

1.5. направляет поступившие в Общественную палату правовые акты и иные документы в комиссии Общественной палаты (далее — комиссии) в соответствии с вопросами их ведения;

1.6. представляет Общественную палату во взаимоотношениях с органами местного самоуправления, прокуратурой города, городским судом, другими органами и должностными лицами, с общественными объединениями;

1.7. направляет заключения Общественной палаты по результатам экспертизы проектов правовых актов руководителям органов местного самоуправления района, другим заинтересованным органам;

1.8. осуществляет иные полномочия в соответствии с Положением об Общественной палате Горноуральского городского округа, настоящим Регламентом и Кодексом этики членов Общественной палаты;

1.9. дает поручения по вопросам, отнесенным к его компетенции.

2. Председатель Общественной палаты имеет заместителя.

3. Председатель Общественной палаты представляет без доверенности Общественную палату в отношениях с органами государственной власти, местного самоуправления и общественными объединениями.

4. Председатель Общественной палаты в порядке, установленном правовыми актами Горноуральского городского округа, вправе присутствовать от имени Общественной палаты на заседаниях Горноуральского городской Думы, постоянно действующих коллегиальных органов, создаваемых органами местного самоуправления Горноуральского городского округа, по вопросам, отнесенным к компетенции Общественной палаты.

**Статья 23. Полномочия заместителя председателя Общественной палаты**

1. Заместитель председателя Общественной палаты избирается по предложению председателя Общественной палаты на заседании Палаты простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Общественной палаты.

2. Председатель Общественной Палаты определяет обязанности заместителя председателя Общественной Палаты, в том числе по курированию работы комиссий Общественной палаты и ее рабочих групп.

3. Заместитель   председателя   Общественной    палаты   исполняет   обязанности председателя Общественной палаты в период его отсутствия.

**Статья 24. Полномочия секретаря Общественной палаты**

Секретарь Общественной палаты:

1.    выполняет поручения председателя Общественной палаты;

ведет протоколы заседаний Палаты, Совета Палаты;

осуществляет организационное, информационное и материально-техническое обеспечение деятельности Общественной палаты;

обеспечивает подготовку информационных материалов в средствах массовой информации, на сайте администрации КГО, в сети Интернет, Горноуральского телевидении и городской газете по вопросам деятельности Палаты;

участвует в разработке проект плана работы Совета и Палаты на основе предложений, поступивших от председателей комиссий.

**ГЛАВА 6. СОСТАВ, ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИЙ И РАБОЧИХ ГРУПП ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

**Статья 25. Общие положения**

1. Общественная палата образует постоянные и временные комиссии Общественной палаты (далее — комиссии).

2. В структуре Общественной Палаты образуются следующие постоянные комиссии:

- постоянная комиссия по экономической политике;

- постоянная комиссия по социальной политике;

- постоянная комиссия по совершенствованию нормативно-правовой базы органов местного самоуправления.

3. Персональный состав постоянных комиссий утверждается на заседании Палаты.

**Статья 26. Полномочия комиссий Общественной палаты**

Комиссии Общественной палаты:

- вносят предложения в проект плана работы Общественной палаты;

- осуществляют предварительное рассмотрение материалов и их подготовку к рассмотрению Общественной палатой;

- осуществляют подготовку проектов решений Общественной палаты;

- в соответствии с решением Общественной палаты создают рабочие группы для проведения общественной экспертизы проектов и правовых актов органов местного самоуправления;

- представляют проекты экспертных заключений в Палату;

- в соответствии с решениями Общественной палаты готовят проекты запросов Общественной палаты в органы местного самоуправления, организации и учреждения;

в соответствии с решением Общественной палаты организуют публичные мероприятия Общественной палаты;

- проводят анализ состояния дел в областях общественной жизни в рамках своей компетенции;

- привлекают к участию в своей деятельности общественные объединения;

- вносят предложения о проведении мероприятий Общественной палатой;

- решают вопросы организации своей деятельности;

- предлагают Общественной палате направить запросы в органы местного самоуправления и организации по вопросам, связанным с получением информации, документов и материалов, необходимых для осуществления деятельности комиссии;

- рассматривают письменные обращения граждан и организаций, поступающие в адрес Общественной палаты.

**Статья 27. Порядок формирования комиссий Общественной палаты**

1. Постоянные комиссии образуются на срок действия полномочий Общественной палаты.

Временные комиссии и рабочие группы образуются решением Общественной палаты на срок, определяемый Общественной палатой.

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

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

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

5. Решение об образовании или о ликвидации постоянной комиссии Общественной палаты принимается простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании и оформляется решением Палаты.

**Статья 28. Порядок избрания председателей комиссий и заместителей председателей комиссий Общественной палаты**

1. Председатели комиссий, заместители председателей комиссий избираются большинством голосов от числа членов комиссий, присутствующих на первом заседании комиссии.

2. Решение об освобождении председателя комиссии, заместителя председателя  комиссии от должности принимается большинством голосов от числа членов комиссий.

**Статья 29. Полномочия и функции председателя комиссии Общественной палаты и заместителя председателя комиссии Общественной палаты**

1. Председатель комиссии Общественной палаты:

1.1. организует работу комиссии и председательствует на ее заседаниях;

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

1.3.  уведомляет членов данной комиссии о месте и времени очередного заседания комиссии не менее чем за два дня, а также заблаговременно информирует об этом других членов Общественной палаты и иных участников заседания;

1.4. созывает внеочередное заседание комиссии;

1.5. формирует проект повестки дня комиссии; информирует Палату о составах рабочих групп, образуемых комиссией для проведения общественной экспертизы проектов правовых актов;

1.6.  информирует Палату о составах рабочих групп, образуемых комиссией для проведения общественной экспертизы проектов правовых актов;

1.7. ведет заседания комиссии, подписывает протоколы заседаний и решения комиссии;

1.8. в случае своего отсутствия поручает исполнение обязанностей председателя комиссии заместителю председателя комиссии или одному из членов комиссии;

1.9. 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;

1.10. координирует работу членов комиссии, решает другие вопросы деятельности комиссии в соответствии с настоящим Регламентом.

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

**Статья 30. Порядок деятельности комиссий Общественной палаты**

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

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

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

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

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

6. Член комиссии имеет право решающего голоса на заседании комиссии.

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

8. По предложению комиссии Общественной палаты Общественная палата приглашает представителей органов местного самоуправления и других лиц на свои заседания.

9. По предложению комиссии Общественной палаты Общественная палата запрашивает документы и материалы, необходимые для деятельности комиссии, у руководителей органов местного самоуправления и организаций, действующих на территории Горноуральского городского округа.

**Статья 31. Рабочие группы Общественной палаты**

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

2. Рабочая группа:

2.1. привлекает экспертов;

2.2. привлекает к участию в своей деятельности общественные объединения и граждан;

2.3. вносит на рассмотрение комиссии предложения о проведении мероприятий Общественной палатой;

2.4. решает вопросы организации своей деятельности;

2.5. участвует в проведении экспертизы проектов правовых актов органов местного самоуправления, разрабатывает предложения в проекты заключений на указанные документы.

**Статья 32. Порядок участия в заседаниях комиссий и рабочих групп**

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

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

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

**ГЛАВА 7. ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ И ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ**

**ПОЛНОМОЧИЙ ЧЛЕНОВ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

**Статья 33. Общие положения**

Полномочия члена Общественной палаты прекращаются, приостанавливаются в случаях, предусмотренных п.31,32 Положения об Общественной палате Горноуральского городского округа в порядке, установленном настоящим Регламентом.

**Статья 34. 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 Палаты.

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

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

4. Члену Общественной  палаты, в отношении которого решается вопрос, предоставляется слово для выступления и ответов на вопросы членов Общественной палаты.

5. По окончании ответов на вопросы перед голосованием выступают члены общественной палаты.

**Статья 35. Порядок принятия решения о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественной палаты**

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

2. Решение Общественной палаты о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественной палаты считается принятым, если за него проголосовало большинство от избранного числа членов Палаты.

3. В случае поступления в Общественную палату данных об устранении обстоятельств, послуживших основанием для приостановления полномочий члена Общественной палаты, Палата на своем ближайшем заседании принимает решение о признании ранее принятого решения Общественной палаты утратившим силу.

**ГЛАВА 8. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРИНЯТИЯ КОДЕКСА ЭТИКИ**

**ЧЛЕНА ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

**Статья 36. Порядок принятия и действия Кодекса этики члена Общественной палаты**

1. Кодекс этики члена 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 специально созданная рабочая группа и представляет его на утверждение Общественной палаты.

3. Разработанный проект Кодекса этики рассматривается на заседании Общественной палаты и считается утвержденным, если за него проголосовало простое большинство от числа членов Общественной Палаты, присутствующих на заседании.

**ГЛАВА 9. ЭКСПЕРТИЗА ПРОЕКТОВ ПРАВОВЫХ АКТОВ**

**ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

**Статья 37. Порядок проведения общественной экспертизы**

1. Общественная  палата в связи с обращением органов местного самоуправления, местных общественных объединений проводит общественную экспертизу проектов правовых актов органов местного самоуправления.

2. По предложению комиссий Палаты председатель Палаты запрашивает у соответствующих муниципальных органов материалы, необходимые для оценки проектов правовых актов, в отношении которых предполагается провести общественную экспертизу.

3. Председатель Общественной палаты:

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

3.2. устанавливает срок представления проекта заключения на заседание Палаты;

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

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

4.1. направить в органы местного самоуправления запросы о представлении необходимых документов;

4.2. направить членов Общественной палаты для  участия в работе органов местного самоуправления, на заседаниях которых рассматриваются проекты правовых актов.

5. При проведении общественной экспертизы правового акта эксперты Общественной палаты руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Свердловской области, Горноуральского городского округа.

**Статья 38. Порядок рассмотрения заключений по результатам общественной экспертизы**

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

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

3. Рассмотрение подготовленного комиссией проекта заключения включается в проект повестки дня заседания Общественной палаты.

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

5. Заключения Общественной палаты по результатам общественной экспертизы проектов правовых актов носят рекомендательный характер и направляются в органы местного самоуправления, другим заинтересованным лицам.

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

**Статья 39. Общие положения**

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

2. О проведении общественных слушаний и иных мероприятий принимается решением Общественной палаты.

**Статья 40. Порядок организации общественных слушаний**

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

2. Вопрос о проведении общественных слушаний вносится комиссией или председателем Палаты для рассмотрения на заседание Общественной палаты, которая принимает решение о проведении слушаний и определяет дату их проведения.

3.  Организация  и  проведение  общественных слушаний  возлагается на соответствующую постоянную комиссию (комиссии).

4. Состав лиц, приглашенных на общественные слушания, определяется комиссиями Общественной палаты, которыми организуются эти слушания.

5. По итогам общественных слушаний по предложению ответственных комиссий принимаются рекомендации, которые доводятся до сведения заинтересованных органов.

**ГЛАВА 11. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ПУБЛИКАЦИИ ДОКЛАДА**

**ПО ИТОГАМ РАБОТЫ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ ЗА ГОД**

**Статья 41. Порядок подготовки ежегодного доклада Общественной палаты**

Для подготовки ежегодного доклада Общественная палата образует рабочую группу во главе с председателем Палаты. В рабочую группу включаются председатели постоянных комиссий Общественной палаты, представители органов местного самоуправления города.

**Статья 42. Порядок утверждения ежегодного доклада Общественной палаты**

1. Рабочая группа по подготовке ежегодного доклада Общественной палаты принимает проект доклада в целом и передает его в Общественную палату.

2. Ежегодный доклад Общественной палаты утверждается членами Общественной палаты большинством голосов присутствующих на заседании членов Палаты. Результат голосования оформляется решением Общественной палаты.