

РЕГЛАМЕНТ

Общественной палаты Пермского муниципального района

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Регламент устанавливает порядок организации и деятельности Общественной палаты Пермского муниципального района (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 конституционных законов, других федеральных законов Пермского края, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Пермского района, Положения «Об Общественной палате Пермского муниципального района».

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

Статья 2. Структура Общественной палаты

Структуру Общественной палаты образуют:

- Совет Общественной палаты (далее – Совет);
- председатель Общественной палаты;
- заместитель председателя Общественной палаты;
- секретарь Общественной палаты;
- комиссии Общественной палаты;
- рабочие группы Общественной палаты.

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

Статья 3. Формы работы Общественной палаты

Формами работы Общественной палаты являются:

- заседания Палаты;
- заседания Совета;
- заседания комиссий;
- заседания рабочих групп;
- общественная экспертиза;
- общественные слушания;
- заседания комиссий при Общественной палате;
- сбор и обработка информации об инициативах граждан и общественных организаций;
- выездные заседания комиссий и рабочих групп;
- иные формы, предложенные членами Общественной палаты.

Статья 4. 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:
 - свободны в выражении мнений при обсуждении вопросов и принятии решений, относящихся к компетенции Палаты и ее органов;
 - осуществляют свою деятельность в Общественной палате на общественных началах;
 - осуществляют свою деятельность на основе принципов гласности и открытости.
3. Не допускается объединение членов Общественной палаты по партийной, религиозной и иной принадлежности.

Статья 5. Права и обязанности члена Общественной палаты

1. Член Общественной палаты обязан:
 - соблюдать положения "Об Общественной палате Пермского муниципального района", Кодекса этики члена Общественной палаты Пермского муниципального района, настоящего Регламента;
 - 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 (за исключением председателя, заместителя председателя и секретаря Общественной палаты);
 - при осуществлении своих полномочий руководствоваться Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Уставом Пермского района, Положением «Об Общественной палате Пермского муниципального района», Кодексом этики члена Общественной палаты, а также настоящим Регламентом;
 - рассматривать обращения граждан, поступающие в его адрес или адрес комиссии, членом которой он является, для последующего использования полученной информации в своей деятельности;
 - информировать Совет Общественной палаты о направленных ему обращениях граждан, общественных инициативах для рассмотрения соответствующей комиссией Общественной палаты не позднее 14 дней до даты заседания.
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;
- входить в состав рабочих групп, созданных органами государственной власти, органами местного самоуправления;
- знакомиться с протоколами заседаний Общественной палаты, материалами заседаний комиссий и рабочих групп, иными документами Общественной палаты;
- инициировать рассмотрение комиссиями, Советом Общественной палаты, заседанием Общественной палаты вопросов, относящихся к компетенции Общественной палаты;
- инициировать принятие решений Общественной палаты о направлении запросов органам государственной власти и местного самоуправления о предоставлении информации по вопросам, относящимся к компетенции Палаты;
- информировать население о работе Общественной палаты, комиссии, членом которой он является, а также о своей деятельности и инициативах в Общественной палате через средства массовых коммуникаций;
- пользоваться иными правами, предоставленными членам Общественной палаты.

3. Член Общественной палаты имеет удостоверение члена Общественной палаты, являющееся документом, подтверждающим его полномочия. Член Общественной палаты пользуется удостоверением в течение срока своих полномочий.

ГЛАВА 2. СРОКИ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 6. 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 7. Порядок проведения первых заседаний Общественной палаты

1. Общественная палата собирается на первое заседание не позднее чем через месяц со дня формирования правомочного состава Общественной палаты.
2. Первое заседание Общественной палаты открывает глава Пермского муниципального района и ведет заседание до избрания председателя Палаты.
3. В повестку первого заседания Общественной палаты в обязательном порядке включаются и рассматриваются следующие вопросы:
 - об избрании председателя Общественной палаты;
 - об избрании заместителя председателя Общественной палаты.
4. В повестку второго заседания Общественной палаты в обязательном порядке включаются и рассматриваются следующие вопросы:
 - об избрании секретаря Общественной палаты;
 - об утверждении постоянных комиссий Общественной палаты;

- об утверждении состава постоянных комиссий;
- об утверждении председателей постоянных комиссий Общественной палаты;
- об утверждении состава Совета Общественной палаты.

Статья 8. Порядок проведения заседаний Общественной палаты

1. Члены Общественной палаты уведомляются Советом Общественной палаты Пермского района о дате и повестке дня заседания Общественной палаты, утвержденной Советом палаты, не позднее, чем за 7 дней до его проведения. Проекты решений Общественной палаты и иные материалы по вопросам, включенным в повестку дня заседания Палаты, утверждаются на заседании Совета палаты Пермского района и оформляются секретарём Общественной палаты Пермского района.

2. Проект повестки заседания Общественной палаты формируется Советом по предложениям членов Совета, комиссий Общественной палаты, членов Палаты, поступившим в Совет не позднее, чем за 10 дней до заседания Общественной палаты, и утверждается Общественной палатой на заседании.

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 установленного 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 дня) заседания Общественной палаты считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Общественной палаты, присутствующих на заседании.

5. На очередном заседании Общественной палаты членам Общественной палаты выдаются материалы, иная информация об основных вопросах, рассмотренных Советом в период, прошедший после предыдущего заседания Общественной палаты. Председатель Палаты вправе выступить с сообщением о работе, проделанной в период между заседаниями Общественной палаты.

6. 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 9. Внеочередные заседания Общественной палаты

1. Внеочередное заседание Общественной палаты может быть проведено по решению Совета. С инициативой проведения внеочередного заседания Общественной палаты могут выступить глава Пермского района, председатель Общественной палаты, комиссия Общественной палаты или инициативная группа,

включающая в себя более одной трети от установленного числа членов Общественной палаты.

2. Инициатор проведения внеочередного заседания Общественной палаты вносит на рассмотрение Совета перечень вопросов для обсуждения, пояснительные записки и проекты решений по ним.

3. Совет определяет порядок работы внеочередного заседания Общественной палаты и назначает дату его проведения.

Статья 10. Полномочия председательствующего на заседании 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.

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

4. Если председательствующий считает необходимым принять участие в обсуждении какого-либо вопроса, он записывается в общем порядке для выступления и передает до принятия решения по данному вопросу функции председательствующего заместителю.

5. 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 членов Общественной палаты, получает предупреждение председательствующего, а в случае повторного нарушения - лишается слова председательствующим.

Статья 11. Порядок участия в заседаниях Общественной палаты приглашенных и иных лиц

1. Заседания Общественной палаты Пермского муниципального района являются открытыми. Желающие присутствовать на заседании Общественной палаты, подают в письменной форме заявки на имя председателя Палаты, в которых обозначают цель своего посещения и дату заседания Палаты. Председатель Палаты, исходя из наличия свободных мест для размещения приглашенных в зале, где проводятся заседания Общественной палаты, дает ответ на поступившую заявку. Заявки представителей об участии в заседании Общественной палаты подаются Председателю Палаты не позднее 5 дней до дня проведения заседания.

2. Для лиц, приглашенных на заседание Общественной палаты, отводятся специальные места в зале заседания Общественной палаты. Приглашённые лица не имеют права вмешиваться в работу заседания Общественной палаты (делать заявления, выражать одобрение или недовольство). В случае нарушения порядка, приглашенное лицо может быть удалено председательствующим из зала заседания Общественной палаты.

3. По решению Совета в соответствии с предложениями председателя Палаты, заместителя председателя Палаты, председателей комиссий Общественной палаты на заседания Палаты могут быть приглашены представители государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений, эксперты и другие специалисты для предоставления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым Общественной палатой вопросам.

4. Совет рассматривает вопросы и предложения членов Общественной палаты и при необходимости направляет их руководителю органа власти, в ведении которого находится данный вопрос, иным приглашенным лицам не позднее, чем за 5 дней до проведения заседания.

5. Если приглашенное лицо не может прибыть для участия в заседании Общественной палаты, то, как правило, не позднее, чем за 5 дней до его проведения уведомляет об этом секретаря Общественной палаты с указанием причины своего отсутствия и указывает должностных лиц, которые вместо него могут принять участие в заседании.

6. Приглашенным лицам для основной информации по рассматриваемому вопросу предоставляется до 15 минут, для дополнительной информации – до 5 минут.

7. Продолжительность вопроса члена Общественной палаты не должна превышать 1 минуту, ответа на вопрос – 3 минуты. Выступление по рассматриваемому вопросу представителя комиссии – не более 5 минут.

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

9. Приглашенное лицо не вправе высказываться и отвечать на вопросы без предоставления слова председательствующим.

Секретарь Общественной палаты уведомляет приглашенное на заседание Палаты лицо о дате и времени заседания, на которое приглашается лицо, а также о содержании рассматриваемого вопроса. Принятое Советом решение по этому вопросу, а также приглашение за подписью председателя Палаты направляются приглашенному лицу не позднее, чем за 14 дней до заседания Общественной палаты.

Статья 12. 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.

1.2. По решению Общественной палаты указанное время может быть изменено.

1.3. По истечении установленного времени председательствующий предупреждает об этом выступающего, а затем вправе прервать его выступление.

1.4. 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.

1.5. 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.

1.6. Председательствующий, получив предложение о прекращении прений, информирует членов Палаты о числе записавшихся и выступивших, выясняет, кто из записавшихся, но не выступивших, 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.

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

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

4. Через каждые 50 минут работы объявляется перерыв продолжительностью 10 минут.

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 13. Порядок проведения голосований

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

2. По решению Общественной палаты, принятому на основании предложений председателей комиссий Общественной палаты, может проводиться рейтинговое голосование, процедура осуществления которого определяется Палатой.

Статья 14. 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;
- об изменении способа проведения голосования;
- об изменении очередности выступлений;
- о проведении дополнительной регистрации;
- о пересчете голосов.

Статья 15. Виды и порядок оформления решений Общественной палаты

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

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

3. Заключение, предложения, постановления, обращения, принятые Общественной палатой, в течение 7 рабочих дней после проведения заседания рассылаются членам Общественной палаты и размещаются на официальном сайте Пермского муниципального района в разделе «Общественная палата», а также при необходимости направляются в органы государственной власти Пермского района и органы местного самоуправления.

Статья 16. Поручение Общественной палаты

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

ГЛАВА 3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ, ПОЛНОМОЧИЯ И ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 17. Порядок формирования Совета Общественной палаты

1. Совет – постоянно действующий орган Общественной палаты, который координирует ее деятельность и осуществляет взаимодействие Общественной палаты с органами местного самоуправления и общественными объединениями между заседаниями Общественной палаты.

2. В состав Совета входят председатель Общественной палаты, заместитель председателя Общественной палаты, секретарь Общественной палаты, председатели постоянных комиссий Общественной палаты.

Статья 18. Заседания Совета Общественной палаты

1. Заседания Совета палаты ведет председатель Общественной палаты или лицо его замещающее.

2. В заседаниях Совета могут принимать участие:

- члены Общественной палаты;
- представители органов местного самоуправления Пермского района;
- иные лица по приглашению Совета.

3. Совет собирается не реже 1 раза в 3 месяца. По предложению председателя Общественной палаты, а также по предложению не менее чем половины членов Совета может быть назначено внеочередное заседание Совета.

4. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует более половины от избранного числа членов Совета. Решение Совета принимается большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании.

5. Решения Совета оформляются протоколом заседания Совета, который подписывается председателем Общественной палаты или, в случае его отсутствия, заместителем председателя Общественной палаты.

6. Общественная палата вправе отменить решение Совета.

Статья 19. Полномочия Совета Общественной палаты

1. Совет Общественной палаты:

- вправе рекомендовать Общественной палате принять решение о проведении экспертизы проектов законов и проектов иных нормативных правовых актов;

- определяет соответствующую комиссию Общественной палаты, ответственную за подготовку 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 данную комиссию в качестве соисполнителя по данному проекту;

- 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 групп;

- формирует и утверждает проект плана работы Общественной палаты на следующий квартал;
 - определяет дату проведения очередного заседания Общественной палаты;
 - уведомляет членов Общественной палаты о проведении очередного заседания Палаты;
 - приглашает представителей органов местного самоуправления Пермского района на заседания Общественной палаты;
 - уполномочивает членов Общественной палаты присутствовать на заседаниях органов местного самоуправления Пермского района и заседаниях их комитетов и комиссий;
 - в период между заседаниями Общественной палаты направляет запросы в органы местного самоуправления Пермского района и другие организации;
 - созывает внеочередное заседание Палаты и определяет дату его проведения;
 - принимает решение о проведении слушаний по общественно важным проблемам, круглых столов и иных публичных мероприятий Общественной палаты;
 - разрабатывает и представляет на утверждение Общественной палаты Кодекс этики члена Общественной палаты;
 - утверждает проект сметы расходов на содержание деятельности Общественной палаты на текущий финансовый год;
 - рассматривает отчет председателя Общественной палаты об исполнении сметы расходов на содержание деятельности Общественной палаты за истекший финансовый год;
 - дает поручения комиссиям, председателям комиссий, руководителям рабочих групп Общественной палаты;
 - принимает решение о поддержке гражданских инициатив;
 - вносит предложения по изменению Регламента Общественной палаты;
 - решает иные вопросы работы Общественной палаты в соответствии с настоящим Регламентом.
2. Полномочия Совета прекращаются с истечением срока полномочий очередного созыва Общественной палаты.

ГЛАВА 4. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ, ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ, ЗАМЕСТИТЕЛЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И СЕКРЕТАРЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 20. Порядок избрания председателя Общественной палаты

1. Председатель Общественной палаты избирается из числа членов Общественной палаты открытым голосованием на первом заседании Общественной палаты.
2. Избранным на должность председателя Общественной палаты считается кандидат, который получил более половины голосов от установленного числа членов Общественной палаты.
3. Председатель Общественной палаты избирается на срок его полномочий в качестве члена Общественной палаты.

4. Вопрос о досрочном освобождении председателя Общественной палаты от должности рассматривается Общественной палатой по его личному заявлению и по представлению Совета Общественной палаты. Решение об освобождении председателя Общественной палаты от должности принимается, если за него проголосовало более половины от установленного числа членов Общественной палаты.

Статья 21. Полномочия председателя Общественной палаты

1. Председатель Общественной палаты:

- организует работу Совета Общественной палаты и председательствует на его заседаниях;

- вносит на утверждение Совета проект плана работы Общественной палаты;

- осуществляет общее руководство деятельностью Общественной палаты;

- на основании решений Совета и предложений комиссий формирует проект повестки дня заседания Общественной палаты, вносит его на рассмотрение Совета Общественной палаты, направляет членам Общественной палаты рассмотренный Советом Общественной палаты проект повестки дня заседания Общественной палаты и другие материалы;

- подписывает решения и иные документы, принятые Общественной палатой, Советом Общественной палаты, а также запросы, обращения, приглашения и прочие документы;

- направляет поступившие в Общественную палату законопроекты и иные документы в комиссии Общественной палаты, рабочие группы Общественной палаты в соответствии с вопросами их ведения;

- представляет Общественную палату во взаимоотношениях с органами местного самоуправления Пермского района, главой района, Земским Собранием района и другими органами, должностными лицами, общественными объединениями;

- направляет заключения Общественной палаты по результатам экспертизы проектов законов и иных нормативных правовых актов главе района, заместителю председателя Земского Собрания района, руководителям органов исполнительной власти и другим заинтересованным органам;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с Положением "Об Общественной палате Пермского муниципального района", настоящим Регламентом и Кодексом этики члена Общественной палаты;

- дает поручения по вопросам, отнесенным к его компетенции.

2. Председатель Общественной палаты представляет Общественной палате сообщения о деятельности Палаты за истекший период со дня предыдущего заседания Общественной палаты.

3. Председатель Общественной палаты имеет заместителя.

4. Председатель Общественной палаты представляет без доверенности Общественную палату в отношениях с органами местного самоуправления и общественными объединениями.

5. Председатель Общественной палаты вправе присутствовать от имени Общественной палаты на заседаниях Земского Собрания Пермского района.

Статья 22. Заместитель председателя Общественной палаты

1. Заместитель председателя Общественной палаты избирается по предложению председателя Общественной палаты на заседании Палаты большинством голосов от установленного числа членов Общественной палаты.

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

3. Заместитель председателя Общественной палаты, исполняющий обязанности председателя Общественной палаты на период его отсутствия, назначается председателем Общественной палаты или, при невозможности назначения председателем, - Советом Общественной палаты.

Статья 23. Секретарь Общественной палаты

1. Секретарь Общественной палаты:

- организует работу Общественной палаты;
- направляет членам Общественной палаты одобренный Советом Общественной палаты проект повестки дня заседания Общественной палаты;
- готовит материалы к рассмотрению на заседании Общественной палаты;
- ведет протоколы заседаний;
- оформляет проекты решений.

2. Секретарь Общественной палаты избирается из числа членов Общественной палаты открытым голосованием на втором пленарном заседании Общественной палаты.

3. Секретарь Общественной палаты считается избранным, если за него проголосовало более половины от общего числа членов Общественной палаты.

ГЛАВА 5. СОСТАВ, ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИЙ И РАБОЧИХ ГРУПП ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 24. Общие положения

1. Общественная палата образует постоянные и временные комиссии Общественной палаты (далее - комиссии) из числа членов Палаты.

2. Персональный состав постоянных комиссий утверждается на втором заседании Палаты.

Статья 25. Порядок формирования комиссий Общественной палаты

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

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

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

4. Численный состав постоянной комиссии определяется Палатой, но не может быть менее 5 членов Палаты.

5. В состав постоянных комиссий не могут входить председатель Общественной палаты и заместитель председателя Общественной палаты.

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

7. Решение об образовании или о ликвидации постоянной комиссии Общественной палаты принимается большинством голосов от установленного числа членов Общественной палаты и оформляется решением 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 и Советом;
- осуществляют подготовку проектов решений Общественной палаты и Совета;
- осуществляют подготовку проектов заключений о нарушении законодательства Российской Федерации для направления их в компетентные государственные органы, органы местного самоуправления или их должностным лицам;
- в соответствии с решениями Общественной палаты и Совета готовят проекты запросов Общественной палаты и Совета в органы местного самоуправления Пермского района, организации и учреждения;
- в соответствии с решением Общественной палаты, Совета 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 (Совету) направить запросы в органы местного самоуправления и организации Пермского района по вопросам, связанным с получением информации, документов и материалов, необходимых для осуществления деятельности комиссии.

Статья 27. Порядок избрания председателей комиссий Общественной палаты

1. Председатели комиссий избираются большинством голосов от числа членов комиссий на первом заседании комиссий и утверждаются Общественной палатой большинством голосов от установленного числа членов Общественной палаты.

2. Решение об освобождении председателя комиссии от должности принимается большинством голосов от установленного числа членов Общественной палаты.

Статья 28. Полномочия и функции председателя комиссии Общественной палаты и заместителя председателя комиссии Общественной палаты

Председатель комиссии Общественной палаты:

- организует работу комиссии и председательствует на ее заседаниях;
- направляет членам комиссии документы и материалы, поступившие в комиссию, для рассмотрения и подготовки предложений;
- формирует проект повестки дня комиссии не позднее, чем за 7 календарных дней и направляет секретарю Палаты не менее чем за 7 календарных дней материалы для своевременной организационной подготовки заседания комиссии:
 - проект повестки заседания;
 - список приглашенных на заседание с указанием фамилии, имени, отчества, должности, контактами;
 - проекты решений по каждому основному вопросу повестки заседания;
 - пакет (либо перечень) раздаточного материала;
 - демонстрационный материал;
- не менее чем за 1 рабочий день информирует секретаря Палаты о необходимости технического сопровождения заседания комиссии.
- в случае проведения выездных мероприятий комиссии материалы для своевременной организационной подготовки заседания комиссии направляются секретарю Палаты не менее чем за 14 календарных дней.
- созывает внеочередное заседание комиссии;
- информирует Совет о составах рабочих групп, образуемых комиссией для проведения общественной экспертизы проектов законов и нормативных правовых актов;
- ведет заседания комиссии, подписывает протоколы заседаний и решения комиссии в течение 3 рабочих дней со дня получения оформленного протокола заседания комиссии и передает его секретарю Палаты.
- в случае своего отсутствия поручает исполнение обязанностей председателя комиссии одному из членов комиссии;
- по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии Общественной палаты, председатель комиссии Общественной палаты в период между ее заседаниями вправе осуществить процедуру принятия решения комиссии Общественной палаты методом опроса членов комиссии Общественной палаты;
- в соответствии с планом, утвержденным Общественной палатой, организует освещение деятельности комиссии в сети "Интернет";
- координирует работу членов комиссии, решает другие вопросы деятельности комиссии в соответствии с настоящим Регламентом.

Статья 29. Порядок деятельности комиссий Общественной палаты

1. Основной формой работы комиссии Общественной палаты является ее заседание.
2. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.
3. Заседание комиссии Общественной палаты правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов комиссии.

4. Заседание проводит председатель комиссии 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 секретаря Палаты и (или) председателя комиссии.

6. Член комиссии в случае отсутствия на заседании комиссии по уважительной причине вправе выразить свое отношение к рассматриваемому вопросу в письменном виде.

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

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

Статья 30. 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. Председатель комиссии утверждает перечень вопросов, предлагаемых членам комиссии для рассмотрения и принятия решения, и проект опросного листа. Утвержденные председателем комиссии проекты указанных документов, законопроекты с прилагаемыми к ним материалами направляются членам соответствующей комиссии Общественной палаты.

3. Члены комиссии в течение установленного председателем комиссии срока должны в письменной форме выразить свое мнение по каждому предложенному им для рассмотрения вопросу, направив председателю комиссии заполненные ими опросные листы.

4. Председатель комиссии в течение 3 дней по истечении установленного срока подсчитывает число поданных голосов и оформляет решения по каждому вопросу, включенному в опросный лист.

5. Решение по каждому вопросу считается принятым, если за него высказалось большинство от избранного числа членов комиссии. Если число голосов, поданных "за" и "против", является равным, решение считается не принятым.

6. Копии решений по каждому вопросу в течение 3 дней со дня оформления решений направляются членам соответствующей комиссии и секретарю Палаты для организации комплектования и хранения материалов комиссии.

Статья 31. Рабочие группы Общественной палаты

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

1. Рабочая группа:

- привлекает экспертов;
- привлекает к участию в своей деятельности общественные объединения и граждан Российской Федерации;
- вносит на рассмотрение комиссии (Совета) предложения о проведении мероприятий Общественной палатой;
- решает вопросы организации своей деятельности;
- участвует в проведении экспертизы проектов решений 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 отдельно.

Статья 33. Экспертные (консультационные) группы

Комиссия и рабочие группы вправе создавать для аналитической работы и подготовки вопросов экспертные (консультационные) группы из числа ученых и специалистов, привлекать к их работе представителей муниципальных органов и общественных объединений.

ГЛАВА 6. ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ И ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ЧЛЕНОВ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 34. Общие положения

Полномочия члена Общественной палаты прекращаются, приостанавливаются в случаях, предусмотренных пунктом 4 Положения «Об Общественной палате Пермского муниципального района», а также Кодексом этики члена Общественной палаты в порядке, установленном настоящим Регламентом.

Статья 35. 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 Совета.

2. Представление Совета рассматривается Общественной палатой на ближайшем заседании.

3. Решением Общественной палаты (Совета) от муниципальных органов 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 оглашает председатель Общественной палаты.

6. Члену Общественной палаты, в отношении которого внесено представление, предоставляется 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 35.1. Порядок и процедура избрания новых членов Общественной палаты в случае досрочного прекращения полномочий члена Общественной палаты в соответствии с пунктом 12 Положения "Об общественной палате Пермского муниципального района"

1. В случае досрочного прекращения полномочий хотя бы одного члена Общественной палаты, включенного в число членов Общественной палаты, новые члены избираются из числа кандидатов в члены Общественной палаты, набравших наибольшее количество голосов делегатов районной конференции, но не вошедших в состав Общественной палаты. Избираемые члены Общественной палаты должны на момент избрания соответствовать требованиям, установленным пунктом 4 Положения "Об Общественной палате Пермского муниципального района".

2. Вопрос об избрании нового члена Общественной палаты предварительно рассматривается на заседании Совета Общественной палаты с участием кандидата в члены Палаты, набравшего наибольшее количество голосов делегатов районной конференции, но не вошедшего в состав Общественной палаты. На заседании Совета кандидат в члены Палаты подтверждает свое желание войти в состав Общественной палаты, а также соответствие требованиям, установленным пунктом 4 Положения "Об Общественной палате Пермского муниципального района".

3. Вопрос об избрании нового члена Общественной палаты рассматривается Общественной палатой по представлению Совета.

4. Представление Совета рассматривается Общественной палатой на ближайшем заседании.

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

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

ГЛАВА 7. 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. Разработанный проект Кодекса этики рассматривается на заседании Общественной палаты и считается утвержденным, если за него проголосовало большинство от установленного числа членов Общественной палаты.

3. Утвержденный Кодекс этики размещается на официальном сайте Пермского муниципального района в разделе «Общественная палата» в сети "Интернет".

ГЛАВА 8. ЭКСПЕРТИЗА ПРОЕКТОВ ЗАКОНОВ И ПРАВОВЫХ АКТОВ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

Статья 37. Порядок проведения экспертизы

1. Общественная палата проводит общественную экспертизу проектов нормативных правовых актов органов исполнительной власти Пермского района, проектов нормативных правовых актов Земского Собрания Пермского района, а также в связи с обращением органов местного самоуправления либо местных общественных объединений и иных некоммерческих организаций, вправе проводить общественную экспертизу проектов правовых актов органов местного самоуправления.

2. По предложению комиссий Палаты или Совета председатель Палаты запрашивает у соответствующих муниципальных органов материалы, необходимые для оценки проектов нормативных правовых актов, в отношении которых предполагается провести общественную экспертизу. Поступивший в Общественную палату проект нормативного правового акта и материалы направляются председателем Палаты членам Совета.

3. Совет Общественной палаты:

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

- устанавливает срок представления проекта заключения на заседание Совета;

- рассылает для ознакомления проект нормативного 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:

- направить в органы местного самоуправления Пермского муниципального района запросы о представлении необходимых документов;

- направить членов Общественной палаты для участия в работе комитетов и комиссий органов местного самоуправления Пермского муниципального района, на заседаниях которых рассматриваются проекты нормативных правовых актов.

Статья 38. Порядок рассмотрения заключений по результатам общественной экспертизы

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

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

3. Совет включает рассмотрение подготовленного комиссией проекта заключения Общественной палаты в проект повестки дня заседания Общественной палаты.

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

5. Заключения Общественной палаты по результатам общественной экспертизы проектов нормативных правовых актов носят рекомендательный характер и направляются в Земское Собрание Пермского района, главе Пермского района, другим заинтересованным лицам, а также размещаются в сети "Интернет".

6. Заключения Общественной палаты по результатам общественной экспертизы проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления подлежат рассмотрению Земским Собранием Пермского района, главой Пермского района.

ГЛАВА 9. 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 Российской Федерации и общественных объединений; организует и проводит общественные слушания и другие мероприятия по общественно важным проблемам и актуальным вопросам общественной жизни.

2. Решение о проведении общественных слушаний и иных мероприятий в Общественной палате принимает Совет Общественной палаты.

3. Информация о теме общественных слушаний и иных мероприятий, времени и месте их проведения публикуется в официальных районных средствах массовой информации не позднее, чем за 10 дней до начала общественных слушаний.

4. Рекомендации и другие материалы, подготовленные по итогам проведенных мероприятий, передаются секретарю Общественной палаты для хранения и организации ознакомления с ними членов Палаты.

Статья 40. Порядок организации общественных слушаний

1. Общественные слушания проводятся Общественной палатой по инициативе Совета и (или) комиссий Общественной палаты.

2. Вопрос о проведении общественных слушаний вносится комиссией или членом Совета для рассмотрения на заседании Совета, который принимает решение о проведении слушаний и определяет дату их проведения.

3. Организация и проведение общественных слушаний возлагается Советом 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 Советом по предложению ответственных комиссий принимаются рекомендации, которые доводятся до сведения заинтересованных органов, а также размещаются в сети "Интернет".

ГЛАВА 10. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 41. Общие положения и принципы информационного обеспечения деятельности Общественной палаты

Информационная деятельность Общественной палаты направлена на укрепление взаимодействия между Палатой и средствами массовой информации, органами местного самоуправления и целевыми группами населения и основана на принципах полноты и достоверности информации, доступности, оперативности и регулярности.

Статья 42. Механизмы взаимодействия со средствами массовой информации

1. Представители средств массовой информации вправе принимать участие в заседаниях рабочих групп, постоянно - действующих комиссий Палаты, пленарных заседаниях и других мероприятиях, организованных и проводимых Палатой, имеют возможность получения информации о планах деятельности, исполнению решений и результатов работы Палаты.

2. Представители средств массовой информации вправе заключить с Палатой соглашение об информационном обмене.

3. Порядок заключения соглашений об информационном обмене утверждается Решением Совета Общественной палаты.

Статья 43. Порядок и условия размещения информации в открытых источниках

1. Официальная информация от имени Палаты размещается секретарём Палаты по согласованию с председателем Палаты.

2. Члены Палаты вправе самостоятельно высказывать собственное мнение и публиковать материалы о своей работе в Палате в любых средствах массовой информации.

3. Для информационного обеспечения деятельности Общественной палаты создается и поддерживается раздел «Общественная палата» на официальном сайте Пермского муниципального района в сети "Интернет".

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

Статья 44. Порядок внесения изменений в Регламент Общественной палаты

1. Регламент Общественной палаты, изменения к нему принимаются на заседании Палаты большинством голосов от установленного числа членов Общественной палаты и оформляются решением Палаты.

2. Регламент, а также решения Палаты о внесении изменений к нему вступают в силу со дня их принятия, если Палата не примет иное решение.

3. Процедуры проведения заседаний Общественной палаты, рассмотрения иных вопросов деятельности Общественной палаты, не предусмотренных настоящим Регламентом, принимаются на заседании Палаты большинством голосов от числа членов Палаты, принявших участие в голосовании, оформляются ее решением и действуют со дня их принятия.

Статья 45. О проектах решений, не рассмотренных Общественной палатой

Вопросы, включенные в план работы Общественной палаты, решения по которым не были приняты до окончания срока ее полномочий, включаются в план работы Общественной палаты следующего созыва.

Статья 46. Финансовое обеспечение Общественной палаты

В соответствии с пунктом 14 Положения "Об Общественной палате Пермского муниципального района" техническое обеспечение деятельности Общественной палаты осуществляет администрация Пермского муниципального района.

Статья 47. Хранение документов

Протоколы заседаний Палаты, Совета, комиссий и рабочих групп (в подлинниках) подлежат хранению в течение 5-и лет.