|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **УТВЕРЖДЕН**решением Общественной палатыгорода Заринска Алтайского края(протокол № 1 от 23.08.2023г.) |

**РЕГЛАМЕНТ**

**Общественной палаты города Заринска Алтайского края**

Настоящий Регламент разработан в соответствии с постановлением администрации города Заринска Алтайского края от 03.04.2023 № 235 «Об утверждении Положения об Общественной палате города Заринска Алтайского края»

**1. Правовая основа деятельности Общественной палаты**

1.1.Общественная палата при осуществлении своих полномочий руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края, Уставом муниципального образования город Заринск Алтайского края и иными муниципальными правовыми актами города Заринска, в том числе Положением об Общественной палате города Заринска Алтайского края (далее - Положение).

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

**2. Структура Общественной палаты**

Структуру Общественной палаты образуют:

-Совет;

- председатель Общественной палаты;

- заместитель председателя Общественной палаты;

-секретарь Общественной палаты;

- постоянные комиссии Общественной палаты;

- рабочие группы Общественной палаты.

**3. Установленное число членов Общественной палаты**

В соответствии с Положением об Общественной палате города Заринска Алтайского края число членов Общественной палаты устанавливается в количестве 15 человек.

**4. Формы работы Общественной палаты**

Формами работы Общественной палаты являются:

- пленарные заседания Общественной палаты;

- заседания Совета;

- заседания комиссий;

- заседания рабочих групп;

- общественные слушания;

- иные формы, соответствующие целям и задачам Общественной палаты.

**5. Принципы и условия деятельности членов Общественной палаты**

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

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

- свободны в выражении мнений при обсуждении вопросов и принятии решений, относящихся к компетенции Общественной палаты и ее органов;

- осуществляют свою деятельность в Общественной палате на общественных началах;

- осуществляют свою деятельность на основе принципов гласности и открытости.

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

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

6.1 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 Общественной 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 постоянных комиссиях Общественной палаты;

- при осуществлении своих полномочий руководствоваться Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края, Уставом муниципального образования город Заринск Алтайского края и иными муниципальными правовыми актами города Заринска, в том числе Положением об Общественной палате города Заринска, а также настоящим Регламентом.

6.2 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.

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

7.1.Заседания  Общественной  палаты  проводятся  в  соответствии  с  планом  работы Общественной палаты, но не реже  одного раза в квартал.

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

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

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

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

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

-об избрании председателя Общественной палаты, об избрании заместителя председателя Общественной палаты.

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

**9. Порядок проведения заседаний Общественной палаты**

9.1.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 Общественной палаты.

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

9.3.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.

9.4.Повестка заседания может быть дополнена или изменена на заседании Общественной палаты. В случае внесения членом или группой членов Общественной 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.

**10. Внеочередные заседания Общественной палаты**

10.1.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.

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

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

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

11.2 .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 Общественной 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.

11.3.Председательствующий на заседании Общественной палаты вправе в случае нарушения положений настоящего Регламента предупреждать члена Общественной палаты, а при повторном нарушении лишать его слова. Член Общественной палаты, допустивший нарушение Регламента Общественной палаты, получает предупреждение председательствующего, а в случае повторного нарушения - лишается слова председательствующим.

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

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

12.2.В соответствии с  предложениями  председателя  Общественной палаты, заместителя председателя Общественной палаты, председателей комиссий Общественной палаты на заседания Общественной 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 Общественной палаты лицо уведомляется о дате и времени заседания, а также о содержании рассматриваемого вопроса.

12.3 Глава города Заринска  и его заместители, председатель Заринского городского Собрания депутатов, депутаты Заринского городского Собрания вправе присутствовать на любом заседании Общественной палаты.

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

13.1.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 Общественной палаты, по рассматриваемым Общественной 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.

13.2 .С согласия большинства присутствующих на заседании членов Общественной 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 Общественной палатой, либо по решению Общественной палаты, принимаемому большинством голосов от числа членов Общественной палаты, участвующих в голосовании.

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

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

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

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

13.6.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.

**14. Порядок проведения голосований**

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

**15. Порядок принятия решений Общественной палатой**

15.1.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.

15.2.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 Общественной палаты;

-о прекращении прений по обсуждаемому вопросу;

-о переносе обсуждаемого вопроса на очередное заседание Общественной палаты;

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

-о голосовании без обсуждения.

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

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

16.2.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.

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

16.4.Информация о принятых решениях Общественной палаты публикуется в массовой информации (газета «Новое время», сайт администрации города Заринска)

**17. Поручение Общественной палаты**

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

17.2.Поручение оформляется протокольной записью.

**18. Принципы формирования Совета Общественной палаты**

18.1.Совет Общественной палаты осуществляет полномочия, предусмотренные Положением об Общественной палате города Заринска Алтайского края, и по решению Общественной палаты осуществляет текущую работу в период между пленарными заседаниями Общественной палаты.

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

**19. Заседания Совета Общественной палаты**

19.1.На заседании Совета Общественной палаты председательствует председатель Общественной палаты.

19.2.В заседаниях Совета Общественной палаты могут принимать участие:

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

- глава города Заринска, председатель Заринского городского Собрания депутатов, 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;

- иные лица по приглашению Совета Общественной палаты.

19.3.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.

19.4.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.

19.5.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.

19.6.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 Общественной палаты для ознакомления.

19.7.Решение Совета Общественной палаты может быть изменено или отменено решением Общественной палаты, принятым на пленарном заседании.

19.8.Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности Совета Общественной палаты осуществляется уполномоченным органом по обеспечению деятельности Общественной палаты.

 **20. Полномочия Совета Общественной палаты**

20.1.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 Общественной 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 Общественной палаты и определяет дату его проведения;

- принимает решение и направляет руководителям территориальных подразделений федеральных органов государственной власти, органов государственной власти и органов местного самоуправления 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;

- 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 городского собрания депутатов   или ее комиссии, в заседании органа местного самоуправления;

- принимает решение о прекращении деятельности рабочих групп;

- принимает решение о награждении наградами Общественной палаты;

- 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 постоянной комиссии Общественной палаты по представлению комиссии;

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

20.3.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.

20.4.Полномочия Совета Общественной палаты прекращаются с истечением срока полномочий очередного состава Общественной палаты.

**21. Порядок избрания председателя Общественной палаты**

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

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

21.3.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.

**22. Полномочия председателя Общественной палаты**

22.1.Председатель Общественной палаты:

-  вносит на утверждение проект плана работы Общественной палаты;

- осуществляет общее руководство деятельностью Общественной палаты;

-  на основании предложений комиссий формирует проект повестки дня заседания Общественной палаты;

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

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

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

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

- осуществляет иные полномочия в соответствии с  Положением об Общественной палате города Заринска, настоящим Регламентом и Кодексом этики членов Общественной палаты;

- дает поручения по вопросам, отнесенным к его компетенции.

22.2.Председатель Общественной палаты имеет заместителя.

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

22.4.Председатель Общественной палаты в порядке, установленном муниципальными правовыми актами города Заринска, вправе присутствовать от имени Общественной палаты на заседаниях Заринского городского Собрания депутатов, постоянно действующих коллегиальных органов, создаваемых органами местного самоуправления города Заринска, по вопросам, отнесенным к компетенции Общественной палаты.

**23. Полномочия заместителя председателя Общественной палаты**

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

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

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

**24. Полномочия секретаря Общественной палаты**

Секретарь Общественной палаты:

-выполняет поручения председателя Общественной палаты;

-ведет протоколы заседаний Общественной палаты, Совета Общественной палаты;

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

-обеспечивает подготовку информационных материалов в средствах массовой информации, на сайте администрации города Заринска, в сети Интернет, городской газете «Новое время» по вопросам деятельности Общественной палаты;

-участвует в разработке проект плана работы Совета и Общественной палаты на основе предложений, поступивших от председателей постоянных комиссий.

**25. Постоянные комиссии Общественной палаты**

25.1.Общественная палата образует постоянные комиссии Общественной палаты (далее – постоянные комиссии).

25.2.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.

25.3.Персональный состав постоянных комиссий утверждается на втором заседании Общественной палаты.

**26. Полномочия постоянных комиссий Общественной палаты**

Постоянные 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 Общественную 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.

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

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

27.2.Участие члена Общественной палаты в работе постоянных комиссий осуществляется на основе добровольного выбора.

27.3 .Численный состав постоянной комиссии определяется Общественной палатой, но не может быть менее  трех членов Общественной палаты.

27.4.Член Общественной палаты входит в состав не менее одной и не более двух постоянных комиссий.

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

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

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

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

**29. Полномочия и функции председателя и заместителя председателя постоянных комиссий Общественной палаты**

29.1 Председатель постоянной комиссии Общественной палаты:

-организует работу постоянной комиссии и председательствует на ее заседаниях;

-направляет членам постоянных комиссий документы и материалы, поступившие в комиссию, для рассмотрения и подготовки предложений;

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

-созывает внеочередное заседание постоянных комиссий;

-формирует проект повестки дня постоянных комиссий; информирует Общественную палату о составах рабочих групп, образуемых постоянной комиссией для проведения общественной экспертизы проектов  правовых актов;

-информирует Общественную палату о составах рабочих групп, образуемых постоянной комиссией для проведения общественной экспертизы проектов правовых актов;

-ведет заседания постоянных комиссий, подписывает протоколы заседаний и решения комиссии;

-в случае своего отсутствия поручает исполнение обязанностей председателя и заместителю председателя постоянной комиссии или одному из членов постоянных комиссий;

-по вопросам, отнесенным к компетенции постоянной комиссии Общественной палаты, в период между ее заседаниями председатель постоянной комиссии Общественной палаты вправе осуществить процедуру принятия решения постоянной комиссии Общественной палаты методом опроса членов постоянной комиссии Общественной палаты;

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

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

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

30.1.Основной формой работы постоянных комиссий Общественной палаты является ее заседание.

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

30.3 .Заседание постоянной комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов постоянной комиссии.

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

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

30.6.Член постоянной комиссии имеет право решающего голоса на заседании постоянной комиссии.

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

30.8.По предложению постоянной комиссии, Общественная  палата приглашает представителей органов местного самоуправления и других лиц на свои заседания.

30.9.По предложению постоянной комиссии Общественная палата запрашивает документы и материалы, необходимые для деятельности  постоянной комиссии, у руководителей органов местного самоуправления и организаций, действующих на территории города Заринска.

**31. Рабочие группы Общественной палаты**

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

31.2.Рабочая группа:

-привлекает экспертов;

- привлекает к участию в своей деятельности общественные объединения и граждан;

-вносит на рассмотрение постоянной комиссии предложения о проведении мероприятий Общественной палатой;

-решает вопросы организации своей деятельности;

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

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

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

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

32.3.Постоянные комиссии и рабочие группы вправе проводить совместные заседания, решения на таких заседаниях принимаются постоянными комиссиями и рабочими группами раздельно.

**33. Прекращение или приостановления полномочий члена Общественной палаты**

Полномочия члена Общественной палаты прекращаются, приостанавливаются в случаях, предусмотренных ст. 7 Положения об Общественной палате города Заринска в порядке, установленном настоящим Регламентом.

**34. Порядок и процедура прекращения или приостановления полномочий члена Общественной палаты**

34.1.Вопрос о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественной палаты рассматривается Общественной палатой по представлению председателя Общественной палаты.

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

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

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

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

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

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

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

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

**36. Порядок проведения экспертизы**

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

36.2.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.

36.3 Председатель 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 правового акта;

-устанавливает срок представления проекта заключения на заседание Общественной палаты;

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

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

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

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

36.5.При проведении общественной экспертизы правового акта эксперты Общественной палаты руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края, Уставом муниципального образования город Заринск Алтайского края и иными муниципальными правовыми актами города Заринска, Положением об Общественной палате города Заринска Алтайского края.

**37. Порядок рассмотрения заключений по результатам общественной экспертизы**

37.1.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.

37.2.Одобренный  комиссией проект заключения  Общественной палаты по соответствующему проекту правового акта направляется в Общественную палату.

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

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

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

**38. Общественные слушания**

38.1.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.

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

**39. Порядок организации общественных слушаний**

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

39.2.Вопрос о проведении общественных слушаний вносится комиссией или

председателем Общественной палаты для рассмотрения на заседание Общественной палаты, которая  принимает решение о проведении слушаний и определяет дату их проведения.

39.3.Организация   и   проведение   общественных   слушаний   возлагается на соответствующую постоянную комиссию.

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

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

**40. Порядок подготовки ежегодного доклада Общественной палаты**

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

**41. Порядок утверждения ежегодного доклада Общественной палаты**

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

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