Утвержден на пленарном заседании

Общественной палаты Добринского муниципального района

 Протокол № 2 от 09.09.2022 г.

**РЕГЛАМЕНТ**

**Общественной палаты Добринского муниципального района**

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

Общественная палата Добринского муниципального района (далее - Палата) - консультативный орган, созданный в соответствии с Положением «Об Общественной палате Добринского муниципального района», принятым решением Совета депутатов Добринского муниципального района № 65-рс от 30.03.2021 года.

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

1. Общественная палата осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, Федерального закона «Об общих принципах организации и деятельности общественных палат субъектов Российской Федерации», других федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

2. При осуществлении своих полномочий Палата взаимодействует с Общественной палатой Российской Федерации, общественными палатами других субъектов Российской Федерации, общественными палатами муниципальных образований Липецкой области, общественными советами исполнительных органов власти администрации Добринского муниципального района, с Советом депутатов Добринского муниципального района.

**Статья 2. Органы Общественной палаты.**

Органами Общественной палаты являются:

1) Совет Общественной палаты;

2) председатель Общественной палаты;

3) комиссии Общественной палаты.

При необходимости Палата создает рабочие группы.

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

Согласно Положению «Об Общественной палате Добринского муниципального района», принятого решением Совета депутатов Добринского муниципального района № 65-рс от 30.03.2021 года численность Общественной палаты составляет 9 человек.

**ГЛАВА 1. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ. ПРИНЦИПЫ, УСЛОВИЯ И ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЧЛЕНОВ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.**

**Статья 4. Основные формы работы Общественной палаты.**

Палата осуществляет свои полномочия в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации и деятельности общественных палат субъектов Российской Федерации» от 23.06.2016 г. № 183-ФЗ.

Основными формами работы Общественной палаты являются:

· заседания Палаты;

· заседания Совета;

· заседания комиссий;

· заседания рабочих групп.

Палата вправе:

- осуществлять в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2014 г. № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации» общественный контроль за деятельностью территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных организаций, иных организаций, осуществляющих в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия на территории Добринского муниципального района;

- приглашать руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Добринского муниципального района, органов местного самоуправления и иных лиц на заседания Палаты;

- привлекать к своей работе общественные объединения и иные объединения граждан Российской Федерации, представители которых не вошли в состав Палаты. Порядок участия в работе Палаты общественных объединений и иных объединений граждан Российской Федерации определяется Советом Общественной палаты.

Общественные объединения и иные объединения граждан Российской Федерации могут принимать участие в работе Палаты непосредственно и (или) путем представления отзывов, предложений и замечаний в соответствии с формой их участия.

Решение об участии в заседании Палаты и заседании Совета Общественной палаты уполномоченных представителей общественных объединений и иных объединений граждан Российской Федерации, представители которых не вошли в ее состав, принимается Советом Общественной палаты.

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

1. Члены Палаты принимают личное участие в ее работе.

2. При исполнении своих полномочий члены Палаты:

- обладают равными правами при обсуждении и принятии решений Общественной палаты;

- имеют право избирать и быть избранными на выборные должности и в органы Палаты;

- не связаны решениями общественных объединений;

- осуществляют свою деятельность в Палате на общественных началах.

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

1. Член Палаты вправе:

- свободно высказывать свое мнение по любому вопросу деятельности Общественной палаты, Совета Общественной палаты, комиссий и рабочих групп Общественной палаты и на организуемых Общественной палатой мероприятиях;

- участвовать в прениях на заседаниях Палаты, вносить предложения, замечания и поправки по существу обсуждаемых вопросов, предлагать кандидатуры и высказывать свое мнение по кандидатурам лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых Общественной палатой, задавать вопросы, давать справки, а также пользоваться иными правами, в порядке, установленном настоящим Регламентом;

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

- знакомиться с протоколами, материалами заседаний Палаты, комиссий и рабочих групп и иными документами Палаты.

2. Член Общественной палаты обязан:

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

- проинформировать о своем отсутствии на заседании Палаты, заседании комиссии, рабочей группы, членом которых он является, соответственно председателя Палаты, председателя комиссии, руководителя рабочей группы до начала заседания;

- член Палаты, допускающий систематическое невыполнение решений Палаты или пропустивший более 3 заседаний Палаты без уважительных причин, может быть исключен из ее состава;

- выполнять требования, предусмотренные Кодексом этики членов Общественной палаты;

- состоять в комиссиях Палаты в порядке, установленном настоящим Регламентом.

**ГЛАВА 2. СРОКИ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ.**

**Статья 7. Периодичность, сроки и организационные формы проведения заседаний Общественной палаты.**

Заседания Палаты организуются и проводятся в период действия полномочий ее членов, но не реже одного раза в шесть месяцев. Порядок проведения внеочередных заседаний устанавливается настоящим Регламентом.

Основной организационной формой проведения заседания является очная.

В исключительных случаях возможно проведение заседания путем использования дистанционных (заочных, электронных) форм обсуждения вопросов повестки и принятия по ним решений.

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

1. В соответствии с Законом Липецкой области «Об Общественной палате Липецкой области» от 23.12.2016 г. № 40-ОЗ, и в связи с Положением «Об Общественной палате Добринского муниципального района», принятым решением Совета депутатов Добринского муниципального района № 65-рс от 30.03.2021 года первое заседание Общественной палаты, образованной в правомочном составе, созывается главой администрации Добринского муниципального района не позднее чем через 10 дней со дня истечения срока полномочий членов Общественной палаты действующего состава и открывается главой администрации Добринского муниципального района.

На первом заседании Общественной палаты, образованной в правомочном составе, должны быть рассмотрены следующие вопросы:

- избрание председателя Палаты, заместителя председателя Палаты , секретаря Палаты;

2. Заседание Палаты считается правомочным, если на нем присутствует более половины установленного числа членов Общественной палаты Добринского муниципального района.

3. Заседания Палаты проводятся в соответствии с планом работы Общественной палаты, но не реже одного раза вшесть месяцев.

4. Палата утверждает Регламент Общественной палаты.

**Статья 9. Внеочередные заседания Общественной палаты.**

1. Внеочередное заседание Общественной палаты созывается Советом Палаты, либо по письменному заявлению не менее 1/3 от числа членов Палаты. Инициатор внеочередного заседания Палаты вносит на рассмотрение Совета Общественной палаты перечень вопросов для обсуждения и проекты решений по ним.

2. Совет Общественной палаты определяет порядок работы внеочередного заседания Палаты и назначает его дату.

**Статья 10. Порядок формирования плана работы Общественной палаты.**

1. Работа Палаты осуществляется в соответствии с планом работы Общественной палаты Добринского муниципального района.

2. План работы формируется на календарный год, исходя из планов работы комиссий и предложений членов Палаты.

3. Совет Общественной палаты по предложениям комиссий Палаты, членов Палаты вносит в план работы необходимые изменения.

4. Предложения о внесении изменений в План работы представляются в письменной форме.

**Статья 11. Порядок проведения очередных заседаний Общественной палаты.**

1. Члены Палаты уведомляются Советом Палаты о дате и повестке очередного заседания Общественной палаты Добринского муниципального района не позднее чем за 15 дней до его проведения. Проекты решений Палаты и иные материалы по вопросам, включенным в повестку дня заседания Палаты, направляются членам Палаты не позднее чем за 5 дней до их рассмотрения на заседании Палаты.

Дополнительные документы или материалы, подготовленные членами или комиссиями Палаты, могут распространяться непосредственно в день проведения заседания при условии их надлежащего оформления.

2. Повестка заседания Палаты формируется Советом Общественной палаты по предложениям комиссий Общественной палаты, членов Палаты, поступившим в Совет Общественной палаты не позднее чем за 20 дней до начала заседания Палаты, и утверждается Общественной палатой в день его проведения после обсуждения, за исключением внеочередных заседаний.

3. Заседание Палаты начинается с регистрации присутствующих на заседании членов Палаты.

4. Заседание Палаты открывает и ведет председатель Общественной палаты или его заместитель, или уполномоченное им лицо.

5. Заседание Палаты правомочно, если в его работе принимают участие более двух третей от общего числа членов Палаты.

6. Член Палаты вправе вносить мотивированное предложение о дополнении или изменении порядка работы (повестки) заседания Палаты, которое ставится на голосование.

7. Предложение о дополнении или изменении порядка работы (повестки) заседания Палаты считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Палаты, присутствующих на заседании.

8. Председатель Палаты вправе выступить с докладом о работе, проведенной в период между заседаниями Палаты.

9. Регламентом Палаты рекомендуются следующие нормы:

- для докладов по основному вопросу повестки дня – до 20 минут;

- для содокладов по основному вопросу до 10 минут;

- для прений по вопросу повестки дня – до 5 минут;

- для замечаний по порядку ведения заседания и вопросов – до 1 минуты.

10. Допускается раздача информационных материалов по теме заседания участникам заседания Палаты до его начала или в перерывах.

11. Заседания Палаты являются открытыми для средств массовой информации и представителей общественных объединений, не вошедших в состав Палаты.

12. Решения Палаты предаются гласности через средства массовой информации.

**Статья 12. Полномочия, права и обязанности председательствующего на заседании Общественной палаты.**

1. Председательствующий на заседании Палаты:

- руководит общим ходом заседания в соответствии с настоящим Регламентом и утвержденной повесткой заседания;

- предоставляет слово по мере поступления и регистрации заявок в соответствии с порядком работы Палаты, требованиями настоящего Регламента либо в ином порядке, определенном решением Палаты;

- ставит на голосование каждое предложение членов Палаты в порядке поступления;

- проводит голосование и оглашает его результаты;

- контролирует ведение протоколов заседаний Палаты и подписывает указанные протоколы.

2. Председательствующий на заседании Палаты вправе:

- в случае нарушения положений настоящего Регламента и Кодекса этики членов Общественной палаты предупреждать члена Общественной палаты Добринского муниципального района, а при повторном нарушении лишать его слова. Член Палаты, допустивший грубые, оскорбительные выражения, лишается слова без предупреждения;

- предупреждать члена Палаты, взявшего слово по порядку ведения заседания, об отклонении от темы выступления и лишать его слова при повторном нарушении. Член Палаты, выступающий по порядку ведения заседания, обязан определить суть нарушения Регламента;

- удалять из зала заседаний лиц, мешающих работе Общественной палаты Добринского муниципального района.

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

1. По решению Общественной палаты (Совета Общественной палаты) на заседания Общественной палаты Добринского муниципального района могут быть приглашены руководители исполнительных органов государственной власти Добринского муниципального района и органов местного самоуправления, представители общественных объединений, научных учреждений, эксперты и другие специалисты для предоставления необходимых сведений и информации по рассматриваемым Палатой вопросам.

В приглашении на заседание Палаты должностного лица Общественная палата Добринского муниципального района указывает дату заседания и время, на которое приглашается должностное лицо, а также определяет содержание рассматриваемого вопроса.

2. Рассмотрение вопроса с участием должностных лиц осуществляется в следующем порядке:

- приглашенному должностному лицу для основной информации по рассматриваемому вопросу предоставляется до 20 минут;

- члены Палаты вправе задать вопросы приглашенному должностному лицу по рассматриваемому вопросу. Продолжительность вопроса не должна превышать одну минуту, ответ на вопрос – 3-х минут.

- должностное лицо вправе выступить с заключительным словом продолжительностью не более 5 минут.

**Статья 14. Порядок проведения голосований.**

1. Решения Палаты на ее заседаниях принимаются открытым или тайным голосованием.

Тайное голосование проводится по решению Палаты, принимаемому большинством голосов от общего числа членов Палаты, участвующих в голосовании.

2. Голосование может быть количественным или рейтинговым.

Количественное голосование представляет собой выбор варианта ответа из трех предложенных: «за», «против» или «воздержался». Подсчет голосов и предъявление результатов голосования в абсолютном и процентном выражениях производятся по каждому голосованию.

Рейтинговое голосование представляет собой ряд последовательных количественных голосований по каждому из вопросов, в которых может принять участие член Палаты. При рейтинговом голосовании член Палаты голосует только «за» и не голосует «против» и «воздержался».

Принятым при рейтинговом голосовании признается вариант решения (решений), набравший (набравших) наибольшее число голосов.

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

1. Решения Общественной палаты Добринского муниципального района принимаются большинством голосов от общего числа членов Палаты, присутствующих на заседании, если иное не предусмотрено настоящим Регламентом.

2. В период между заседаниями Совет Общественной палаты вправе осуществлять процедуру принятия решения Палатой методом опроса ее членов. Решение Общественной палаты считается принятым, если более половины ее членов по истечении установленного Советом Общественной палаты срока высказались «за» по соответствующему вопросу.

3. По решению Совета Общественной палаты Добринского муниципального района внеочередные заседания Палаты могут проводиться путем использования дистанционных (заочных, электронных) форм обсуждения вопросов повестки и принятия по ним решений.

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

1. Во время заседаний Палаты ведется протокол. Протокол подписывается председателем Общественной палаты Добринского муниципального района и секретарём. В случае отсутствия на заседании председателя Палаты протокол подписывается председательствующим.

2. По результатам рассмотрения вопросов повестки заседания Палаты могут быть приняты решения Палаты в виде рекомендаций, заключений, предложений, обращений и заявлений.

3. Материалы заседаний Общественной палаты Добринского муниципального района в недельный срок после их проведения рассылаются участникам заседаний, размещаются на официальном сайте Общественной палаты Добринского муниципального района, а также по необходимости направляются в федеральные органы исполнительной власти, органы государственной власти Липецкой области, органы государственной власти Добринского муниципального района (органы местного самоуправления) .

4. Сопроводительные материалы, а также протоколы заседаний Общественной палаты Добринского муниципального района, Совета Общественной палаты в подлинниках хранятся в архиве Палаты.

**ГЛАВА 3. СОВЕТ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ.**

**Статья 17. В состав Совета Общественной палаты входят:**

– председатель Общественной палаты;

– заместитель председателя Общественной палаты;

– председатели комиссий;

Совет Общественной палаты является постоянно действующим органом. Председателем Совета Общественной палаты является председатель Общественной палаты.

**Статья 18.** **Заседания Совета Общественной палаты.**

1. В заседаниях Совета Общественной палаты могут принимать участие:

- члены Палаты, предложения которых внесены в план очередного заседания Палаты;

- представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Добринского муниципального района, общественных объединений, научных учреждений, эксперты и другие специалисты для предоставления необходимых сведений и информации по рассматриваемым Палатой вопросам;

- иные лица по приглашению Совета Общественной палаты.

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

3. 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 путем использования дистанционных (заочных, электронных) форм обсуждения вопросов повестки и принятия по ним решений.

4. Решения Совета Общественной палаты подписывается председателем Палаты или в случае его отсутствия – заместителем председателя Палаты. Решение заседания Совета Общественной палаты в течение 5-ти рабочих дней направляется членам Палаты для ознакомления.

**Статья 19. Полномочия Совета Общественной палаты.**

1. Совет Общественной палаты:

- формирует проект плана работы Общественной палаты;

- определяет дату проведения очередного заседания Палаты и формирует проект порядка работы Палаты на очередное заседание;

- уведомляет членов Палаты о проведении очередного заседания Палаты;

- приглашает представителей органов местного самоуправления на заседания Палаты;

- в период между заседаниями Палаты направляет запросы в органы государственной власти Добринского муниципального района и органы местного самоуправления;

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

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

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

- вносит предложения по изменению Регламента Общественной палаты.

2. Полномочия Совета Общественной палаты прекращаются с истечением срока полномочий очередного состава Общественной палаты Добринского муниципального района .

**ГЛАВА 4. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ, ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ, ЗАМЕСТИТЕЛЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ 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. Кандидатов на должность председателя Общественной палаты выдвигают члены Общественной палаты. Член Общественной палаты вправе предложить только одну кандидатуру.

3. Член Общественной палаты, выдвинутый для избрания на должность председателя Общественной палаты, имеет право заявить о самоотводе. Заявление о самоотводе принимается без обсуждения и голосования.

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

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

6. В случае, если на должность председателя Общественной палаты было выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов. При этом каждый член Палаты может голосовать только за одного кандидата.

7. Избранным на должность председателя Общественной палаты по итогам второго тура голосования считается тот кандидат, который получил более половины голосов от общего числа членов Палаты.

8. Решение об избрании председателя Общественной палаты Добринского муниципального района оформляется протоколом.

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

10. Вопрос о досрочном освобождении председателя Общественной палаты от должности рассматривается Общественной палатой на заседании Палаты по его личному заявлению, по предложению более одной пятой от общего числа членов Общественной палаты или по представлению Совета Общественной палаты. Решение об освобождении председателя Общественной палаты от должности принимается, если за него проголосовало более половины от общего числа членов Общественной палаты.

**Статья 21. Полномочия председателя Общественной палаты.**

1. Председатель Общественной палаты:

- определяет вопросы внутреннего распорядка Общественной палаты;

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

- на основании решений Совета и предложений членов Общественной палаты формирует проект повестки заседания Общественной палаты, вносит его на рассмотрение Совета Общественной палаты, направляет членам Палаты одобренный Советом Общественной палаты проект повестки заседания Палаты;

- представляет Общественную палату в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, некоммерческими организациями, гражданами;

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

- дает поручения по вопросам, относящимся к его компетенции;

- выступает с предложением о проведении о внеочередного заседания Палаты, Совета Общественной палаты;

 2. Председатель Общественной палаты или по поручению Совета Общественной палаты член Совета Общественной палаты представляет Общественной палате доклад о деятельности Палаты за истекший период со дня предыдущего заседания Палаты и о проекте примерной программы работы Общественной палаты на текущий период.

**Статья 22. Заместители председателя Общественной палаты.**

1. Заместители председателя Общественной палаты утверждаются решением Общественной палаты, принятым большинством голосов от общего числа членов Палаты.

Кандидатов на должности заместителей председателя Общественной палаты предлагает председатель Общественной палаты.

2. По поручению председателя Палаты заместитель председателя Палаты исполняет обязанности председателя Палаты в период его отсутствия.

**ГЛАВА 5. СОСТАВ, ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИЙ И РАБОЧИХ ГРУПП ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ И ПОЛНОМОЧИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЕЙ КОМИССИЙ И РУКОВОДИТЕЛЕЙ РАБОЧИХ ГРУПП.**

**Статья 23. Общие положения.**

Общественная палата на втором заседании утверждает количество комиссий Общественной палаты Добринского муниципального района, их наименования и определяет направления их деятельности.

Для подготовки и проработки вопросов Палатой могут образовываться рабочие группы, в состав которых могут включаться с правом совещательного голоса представители организаций, не входящие в состав Палаты.

**Статья 24. Полномочия комиссий Общественной палаты.**

Комиссии Общественной палаты:

- формируют планы комиссий и на их основании вносят предложения по формированию плана работы Общественной палаты;

- осуществляют предварительное изучение материалов и их подготовку к рассмотрению Общественной палатой и Советом Общественной палаты;

- осуществляют подготовку проектов решений комиссий Общественной палаты и Совета Общественной палаты;

- в соответствии с решением Общественной палаты, Совета Общественной палаты организуют публичные мероприятия Общественной палаты;

- рассматривают обращения граждан и организаций, поступающие в адрес Палаты, осуществляют сбор и обработку информации об инициативах граждан Российской Федерации и общественных объединений. К работе с обращениями граждан и организаций, поступающих в адрес Палаты, могут привлекаться общественные объединения, иные некоммерческие организации.

**Статья 25. Порядок формирования комиссий Общественной палаты.**

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

2. Численный состав каждой комиссии может быть от 2-х и более членов Палаты.

3. Член Общественной палаты может быть членом одной или нескольких комиссий. Член комиссии вправе принимать участие в работе других комиссий с правом совещательного голоса.

5. По предложению Совета Общественной палаты количество комиссий может быть изменено. Решение об образовании или о ликвидации комиссии Палаты принимается большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты и оформляется протоколом Палаты.

**Статья 26. Порядок избрания председателей и заместителей председателей комиссий Общественной палаты.**

1. Председатели комиссий и их заместители избираются Общественной палатой на втором заседании Палаты большинством голосов от общего числа ее членов. Голосование может проводиться по единому списку кандидатур. Решение об избрании оформляется протоколом Палаты.

Член Палаты, претендующий на должность председателя комиссии или заместителя председателя комиссии, может выдвигать свою кандидатуру только на одну из должностей и только в одной комиссии.

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

**Статья 27. Полномочия и функции председателя и заместителя председателя комиссии.**

1. Председатель комиссии Общественной палаты:

- вносит предложения о порядке работы комиссии;

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

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

- созывает внеочередное заседание комиссии по своей инициативе или по инициативе не менее одной четверти от общего числа членов комиссии;

- формирует проект повестки заседания комиссии;

- направляет на утверждение Совета Общественной палаты состав рабочей группы, образованной комиссией для проведения общественной экспертизы проекта правового акта, а также иных рабочих групп и их составе;

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

- в случае своего отсутствия поручает исполнение обязанностей председателя комиссии заместителю председателя комиссии или одному из ее членов;

- по вопросам, относящимся к компетенции комиссии Палаты, в период между ее заседаниями председатель комиссии Палаты вправе осуществлять процедуру принятия решения комиссией Общественной палаты методом опроса ее членов. Решение комиссии Общественной палаты считается принятым, если более половины ее членов по истечении установленного председателем комиссии Общественной палаты срока высказались «за» по соответствующему вопросу;

- обеспечивает подготовку и обновление информационных материалов по вопросам деятельности комиссии, размещаемых на сайте Общественной палаты;

- в соответствии с планом, утвержденным Палатой, обеспечивает освещение деятельности комиссии в информационных программах на региональных СМИ;

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

- подписывает документы, направляемые от имени комиссии.

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

**Статья 28. Порядок деятельности комиссий Общественной палаты.**

1. Основной формой работы комиссии Палаты является ее заседание.

2. Деятельность комиссии Палаты основана на принципах свободы

 обсуждения, гласности и коллегиального принятия решений.

3. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Информация о работе комиссии размещается на сайте Палаты.

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

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

6. Член Общественной палаты обязан присутствовать на заседании комиссии либо заблаговременно проинформировать председателя комиссии о своем отсутствии по уважительной причине.

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

8. Решение комиссии принимается большинством голосов от общего числа членов комиссии, присутствующих на заседании, и членов комиссии, оформивших свои голоса в письменном виде, если иное не предусмотрено настоящим Регламентом.

9. Для участия в работе заседания комиссии (или) рабочей группы могут приглашаться представители органов власти различных уровней, общественных объединений и некоммерческих организаций, средств массовой информации, научных учреждений, эксперты и другие специалисты.

**ГЛАВА 6. ПРЕКРАЩЕНИЕ И ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ ПОЛНОМОЧИЙ ЧЛЕНОВ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ.**

**Статья 29. Общие положения.**

1. Вопрос о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественной палаты рассматривается Общественной палатой по представлению Совета Общественной палаты. О внесенном представлении председатель Общественной палаты извещает членов Палаты.

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

3. 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.

4. Полномочия члена Палаты прекращаются в случаях:

- истечением срока его полномочий;

- личного заявления о прекращении участия в работе Палаты;

- неспособности его в течение длительного времени по состоянию здоровья участвовать в работе Палаты;

- систематического в соответствии с Регламентом Общественной палаты неучастия без уважительных причин в заседаниях Общественной палаты, работе ее органов;

- в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязанностей члена Палаты, систематическим неисполнением решений Палаты;

- смерти члена Палаты.

5. Полномочия члена Палаты приостанавливаются в случаях:

- предъявления ему в порядке, установленном уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации, обвинения в совершении преступления;

- назначения ему административного наказания в виде административного ареста;

- регистрация его в качестве кандидата на должность кандидата в депутаты законодательного (представительного) органа государственной власти, кандидата на должность высшего должностного лица Добринского муниципального района (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти Липецкой области), кандидата на замещение муниципальной должности, доверенного лица или уполномоченного представителя кандидата (избирательного объединения).

**ГЛАВА 7. ПОРЯДОК И ФОРМЫ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ С ОРГАНАМИ ВЛАСТИ, ОБЩЕСТВЕННЫМИ ОБЪЕДИНЕНИЯМИ И ГРАЖДАНАМИ.**

**Статья 30. Общие положения.**

1. Основными формами взаимодействия Палаты являются:

- проведение общественных слушаний, форумов, семинаров, "круглых столов" по общественно значимым проблемам;

- участие в работе совещательных и консультативных органов власти с правом совещательного голоса;

- осуществление общественного контроля за деятельностью органов государственной (муниципальной) власти. Подготовка рекомендаций, предложений и обращений по результатам общественного контроля и направления их в соответствующие органы.

Палата вправе:

- приглашать руководителей органов государственной власти и органов местного самоуправления для участия в заседании Палаты;

- обращаться с запросами в органы государственной (муниципальной) власти о предоставлении необходимых для рассмотрения документов и материалов;

- направлять своих представителей на заседания по рассмотрению проектов нормативных правовых актов;

- взаимодействовать со средствами массовой информации. Доводить до жителей области информацию о деятельности Палаты, общественных и гражданских инициативах;

- готовить ежегодные отчеты о результатах деятельности Палаты и направлять их для рассмотрения в органы государственной (муниципальной) власти.

**Глава 8. Виды и формы средств индивидуализации палаты и ее членов.**

 **Статья 32. Общие положения.**

1. Средствами индивидуализации Палаты являются:

- бланк определенной формы, утвержденной на заседании Палаты

- печать круглой формы со словами внутри выделенной линиями полосы по периметру круга «ОБЩЕСТВЕННАЯ ПАЛАТА ДОБРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА» с изображением в центре круга Герба Добринского муниципального района.

2.Средствами индивидуализации члена Палаты является УДОСТОВЕРЕНИЕ №\_. На лицевой стороне слева расположена фотография члена Палаты с указанием его фамилии, имени, отчества. На этой же стороне удостоверения указываются сроки выдачи и окончания действия документа, ставится подпись председателя Палаты и печать Палаты.

На обратной стороне в верхней части по центру – цветное изображение Герба Добринского муниципального района, в нижней части по центру – надпись: «ОБЩЕСТВЕННАЯ ПАЛАТА ДОБРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА».

**Глава 9. Обеспечение деятельности общественной палаты.**

 **Статья 32. Общие положения.**

* 1. Организационное, правовое, аналитическое и информационное обеспечение деятельности Общественной палаты осуществляется администрацией муниципального образования в порядке, установленном правовым актом главы администрации муниципального образования.
	2. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности Общественной палаты является расходным обязательством муниципального образования.