УТВЕРЖДЕН
Общественной палатой
муниципального образования
город Краснодар
(протокол пленарного заседания
от 31.07.2020, № 1)

РЕГЛАМЕНТ
ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Регламент устанавливает правила внутренней организации и определяет порядок деятельности Общественной палаты муниципального образования город Краснодар (далее – Общественная палата), органов Общественной палаты, членов Общественной палаты и взаимодействия со специалистами муниципального казенного учреждения муниципального образования город Краснодар «Аппарат Общественной палаты муниципального образования город Краснодар» (далее – Аппарат Общественной палаты).

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

Общественная палата при осуществлении возложенных на нее функций руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 04.04.2005 № 32-ФЗ «Об Общественной палате Российской Федерации», от 21.07.2014 № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 25.12.2015 № 3305-КЗ «Об общественном контроле в Краснодарском крае», Законом Краснодарского края от 03.03.2017 № 3575-КЗ «Об Общественной палате Краснодарского края и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Краснодарского края», Уставом муниципального образования город Краснодар, постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 18.08.2010 № 6214 «Об Общественной палате муниципального образования город Краснодар» (далее – Положение об Общественной палате), иными муниципальными правовыми актами, настоящим Регламентом.

2. При осуществлении своих полномочий Общественная палата непосредственно взаимодействует с органами местного самоуправления муниципального образования город Краснодар в порядке, установленном

Положением об Общественной палате, если иной порядок не установлен федеральными-законами, законами Краснодарского края.

Статья 2. Состав и органы Общественной палаты

1. Общественная палата формируется в соответствии с Положением из 36 граждан Российской Федерации, в том числе:

12 граждан, утверждаемых главой администрации муниципального образования город Краснодар;

12 граждан, утверждаемых решением городской Думы Краснодара;

12 граждан, из числа кандидатур, представленных зарегистрированными на территории Краснодарского края и осуществляющими деятельность на территории муниципального образования город Краснодар общественными объединениями и некоммерческими организациями.

2. Органы Общественной палаты:

совет Общественной палаты – постоянно действующий орган;

председатель Общественной палаты;

заместители председателя Общественной палаты;

секретарь Общественной палаты;

комиссии Общественной палаты;

рабочие группы;

экспертно-консультативные коллегиальные органы.

Статья 3. Информационное обеспечение деятельности Общественной палаты

Аппаратом Общественной палаты создается и поддерживается сайт Общественной палаты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт Общественной палаты).

Документы Общественной палаты по решению Общественной палаты, совета Общественной палаты, а также в случаях, установленных настоящим Регламентом, информация о работе Общественной палаты публикуется в средствах массовой информации Краснодарского края, в информационных ресурсах, имеющихся в распоряжении администрации муниципального образования город Краснодар, а также в иных информационных ресурсах, доступных Общественной палате.

Общественная палата в соответствии с законодательством Российской Федерации может учредить периодическое издание.

ГЛАВА 1. ФОРМЫ РАБОТЫ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

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

Статья 4. План работы Общественной палаты

1. Работа Общественной палаты осуществляется в соответствии с планом работы Общественной палаты (далее также – План работы), утвержденным советом Общественной палаты.

2. План работы утверждается на соответствующий период (год, полугодие) и является документом, определяющим приоритетные направления деятельности Общественной палаты, формируется на основе предложений членов Общественной палаты в целях реализации гражданских инициатив и решения общегородских проблем, а также решений, принятых на пленарных заседаниях и заседаниях комиссий, иных органов Общественной палаты.

3. Решение об утверждении Плана работы и изменений к нему принимается большинством голосов от общего числа членов совета Общественной палаты.

4. Предложения о внесении изменений в План работы представляются органами Общественной палаты в письменной форме в совет Общественной палаты.

5. По решению совета Общественной палаты, председателя Общественной палаты могут проводиться внеплановые мероприятия.

Статья 5. Основные формы работы Общественной палаты

1. Основными формами работы Общественной палаты являются:
пленарные заседания;
заседания совета Общественной палаты;
заседания комиссий Общественной палаты;
заседания рабочих групп;
заседания экспертно-консультативных коллегиальных органов;
прием граждан и представителей объединений.

2. Общественная палата вправе привлекать к своей работе общественные объединения и иные объединения граждан Российской Федерации, представители которых не вошли в ее состав.

Статья 6. Принципы и условия деятельности членов Общественной палаты

1. При исполнении своих полномочий члены Общественной палаты:

а) обладают равными правами при обсуждении и принятии решений Общественной палаты;

б) имеют право избирать и быть избранными на выборные должности и в органы Общественной палаты;

в) не связаны решениями общественных объединений и иных некоммерческих организаций;

г) осуществляют свою деятельность в Общественной палате на общественных началах.

Статья 7. Права и обязанности членов Общественной палаты

1. Члены Общественной палаты, избранные на добровольной основе в порядке, установленном Положением об Общественной палате, на срок три года со дня первого пленарного заседания, исполняют обязанности согласно Положению об Общественной палате и своему гражданскому долгу.

2.Члены Общественной палаты вправе:

а) свободно высказывать свое мнение по любому вопросу деятельности Общественной палаты, совета Общественной палаты, комиссий и рабочих групп Общественной палаты, а также на организуемых Общественной палатой мероприятиях, голосовать по вопросам повестки дня;

б) участвовать в прениях на пленарных заседаниях, вносить предложения, замечания и поправки по существу обсуждаемых вопросов, предлагать кандидатуры и высказывать свое мнение по кандидатурам лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых Общественной палатой, задавать вопросы, давать справки, а также пользоваться иными правами, предоставленными членам Общественной палаты Положением об Общественной палате;

в) принимать участие в заседаниях комиссий и рабочих групп Общественной палаты, членами которых они не являются, с правом совещательного голоса;

г) выступать с инициативой проведения общественного контроля;

д) принимать участие в работе иных органов Общественной палаты (рабочих групп), создаваемых в порядке, установленном настоящим Регламентом;

е) знакомиться с протоколами пленарных заседаний, заседаний совета Общественной палаты, комиссий общественной палаты и рабочих групп, иными документами Общественной палаты;

ж) осуществлять прием граждан.

ж) выйти из состава Общественной палаты по собственному желанию.

3. Члены Общественной палаты обязаны:

а) принимать личное участие в работе пленарных заседаниях, заседаний работе комиссий, рабочих групп, членом которых он является;

б) проинформировать о своем отсутствии на пленарном заседании, заседании совета Общественной палаты, заседании комиссии, рабочей группы, членом которых он является, соответственно председателя Общественной палаты, председателя комиссии, рабочей группы до начала заседания;

в) выполнять требования, предусмотренные Кодексом этики члена Общественной палаты;

г) состоять в комиссиях Общественной палаты в порядке, установленном настоящим Регламентом.

4. Члены Общественной палаты вправе иметь не более двух помощников на общественных началах.

Член Общественной палаты, принявший решение о привлечении гражданина в качестве помощника на общественных началах на основании его заявления, направляет председателю Общественной палаты представление, в котором указываются анкетные данные привлекаемого лица (фамилия, имя, отчество, образование, место работы, занимаемая должность, адрес регистрации (фактического проживания), контактный телефон) и срок исполнения им обязанностей. К представлению прилагается согласие лица на обработку его персональных данных.

Помощнику члена Общественной палаты выдается удостоверение. Образец и описание удостоверения утверждаются советом Общественной палаты.

По согласованию с председателем комиссии Общественной палаты помощник члена Общественной палаты вправе:

присутствовать на заседаниях комиссии, в состав которой входит член Общественной палаты;

принимать участие в работе круглых столов, рабочих групп, в общественных слушаниях и иных мероприятиях, проводимых комиссией.

По поручению члена Общественной палаты помощник члена Общественной палаты вправе:

принимать участие в подготовке ответов на обращения граждан, поступающих в адрес члена Общественной палаты, а также иных документов и материалов;

осуществлять сбор и обработку информации об инициативах граждан и общественных объединений;

представлять интересы члена Общественной палаты в органах государственной власти, местного самоуправления муниципального образования город Краснодар, в организациях, учреждениях, и т. п.;

выполнять иные поручения члена Общественной палаты.

Помощник члена Общественной палаты может быть освобожден от исполнения своих обязанностей досрочно по личному заявлению либо по инициативе члена Общественной палаты. В этом случае член Общественной палаты направляет помощнику письменное уведомление с указанием даты освобождения от обязанностей.

Информация о досрочном освобождении от обязанностей помощника члена Общественной палаты направляется председателю Общественной палаты.

ГЛАВА 2. ПЛЕНАРНЫЕ ЗАСЕДАНИЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 8. Сроки проведения пленарных заседаний Общественной палаты

1. Пленарные заседания организуются и проводятся в период действия полномочий ее членов в порядке, определенном настоящим Регламентом.

2. Пленарные заседания проводятся не реже двух раз в год. По решению совета Общественной палаты может быть проведено внеочередное пленарное заседание.

Порядок проведения внеочередных пленарных заседаний устанавливается настоящим Регламентом.

Статья 9. Порядок подготовки и проведения первого пленарного заседания Общественной палаты

Первое пленарное заседание Общественной палаты проводится не позднее чем через тридцать дней со дня формирования правомочного состава Общественной палаты.

Подготовку первого пленарного заседания осуществляет рабочая группа из числа членов, назначенных главой муниципального образования город Краснодар и городской Думой Краснодара и сотрудников Аппарата Общественной палаты.

Рабочая группа по подготовке и проведению первого пленарного заседания Общественной палаты:

а) определяет дату, место, время проведения первого пленарного заседания, о чем информирует членов Общественной палаты;

б) готовит проект повестки пленарного заседания;

в) вносит предложения:

по структуре Общественной палаты;

по кандидатуре председателя Общественной палаты, секретаря Общественной палаты;

по персональному составу комиссий Общественной палаты;

по кандидатурам председателей комиссий Общественной палаты;

г) определяет кандидатуру председательствующего на первом пленарном заседании и поручает ему ведение заседания до избрания председателя Общественной палаты.

5. В повестку дня первого пленарного заседания включаются следующие вопросы:

об избрании счетной комиссии;

о структуре Общественной палаты;

об избрании председателя Общественной палаты, заместителя (заместителей) председателя, секретаря Общественной палаты; председателей комиссий;

о персональном составе комиссий Общественной палаты;

о составе совета Общественной палаты;

о создании межкомиссионной рабочей группы по этике и Регламенту;

о Регламенте Общественной палаты.

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

6. Решения Общественной палаты на первом пленарном заседании принимаются в порядке, предусмотренном статьей 17 настоящего Регламента.

Статья 10. Порядок проведения очередных пленарных заседаний Общественной палаты

1. Члены Общественной палаты уведомляются секретарем Общественной палаты о дате и повестке дня очередного пленарного заседания не позднее чем за десять дней до его проведения. Проекты документов Общественной палаты и иные материалы по вопросам, включенным в повестку дня пленарного заседания, направляются членам Общественной палаты не позднее чем за три дня до их рассмотрения на пленарном заседании.

Дополнительные документы или материалы, подготовленные членами или органами Общественной палаты, могут предоставляться всем членам Общественной палаты непосредственно в день проведения заседания при условии их надлежащего оформления (наличие подписи инициирующего (инициирующих) распространение данных документов или материалов).

2. Повестка дня пленарного заседания формируется советом Общественной палаты не позднее чем за пятнадцать дней до начала заседания на основании предложений комиссий Общественной палаты и членов Общественной палаты, и утверждается Общественной палатой в день его проведения.

3. Пленарное заседание открывает и ведет председатель Общественной палаты за исключением случаев, указанных в статье 12 настоящего Регламента.

4. Заседание Общественной палаты правомочно, если в его работе принимают участие не менее двух третей от общего числа членов палаты.

5. Повестка дня и порядок работы пленарного заседания могут быть изменены по мотивированному предложению членов Общественной палаты. Данное предложение ставится на голосование.

Предложение об изменении порядка работы (повестки дня) пленарного заседания считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Общественной палаты, присутствующих на заседании.

6. На обсуждение изменений, вносимых в порядок работы заседания Общественной палаты, отводится не более тридцати минут. Это время может быть продлено решением Общественной палаты, принятым большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты, присутствующих на заседании.

7. Во время проведения очередного пленарного заседания членам Общественной палаты могут выдаваться документы с информацией об основных вопросах, рассмотренных советом Общественной палаты в период, прошедший после предыдущего пленарного заседания.

Председатель Общественной палаты либо уполномоченное им лицо вправе выступить с докладом о работе, проделанной в период между пленарными заседаниями.

8. В случае возникновения разногласий при обсуждении проектов решений Общественной палаты в ходе пленарного заседания может быть создана согласительная комиссия из числа членов Общественной палаты. Согласительная комиссия дорабатывает текст проекта решения Общественной палаты с учетом предлагаемых членами Общественной палаты поправок и вносит его на дальнейшее обсуждение и голосование. Особое мнение члена Общественной палаты вносится в протокол заседания или оформляется отдельным приложением к протоколу.

Статья 11. Внеочередные пленарные заседания Общественной палаты

1. Внеочередное пленарное заседание может быть проведено по решению совета Общественной палаты, по предложению главы муниципального образования город Краснодар, председателя городской Думы Краснодара, по инициативе более одной трети от общего числа членов Общественной палаты.

2. Инициатор внеочередного пленарного заседания вносит на рассмотрение совета Общественной палаты перечень вопросов для обсуждения и проекты решений по ним.

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

Статья 12. Права и обязанности председательствующего на пленарном заседании Общественной палаты

Председательствующий на пленарном заседании:

1) руководит общим ходом заседания в соответствии с настоящим Регламентом и утвержденной повесткой дня пленарного заседания;

2) предоставляет слово по мере поступления заявок в соответствии с порядком работы пленарного заседания, требованиями настоящего Регламента либо в ином порядке, определенном решением Общественной палаты;

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

4) ставит на голосование каждое предложение членов Общественной палаты в порядке поступления;

5) проводит голосование и оглашает его результаты;

6) контролирует ведение протокола пленарного заседания и подписывает его.

2. Председательствующий на пленарном заседании вправе:

1) в случае нарушения членом Общественной палаты положений настоящего Регламента и Кодекса этики предупреждать члена Общественной палаты, а при повторном нарушении лишать его слова. Член Общественной палаты, допустивший грубые, оскорбительные выражения, лишается слова без предупреждения;

2) предупреждать выступающего члена Общественной палаты о лишении его слова в случае отклонения от темы выступления и лишать его слова при повторном нарушении;

3) указывать на допущенные в ходе пленарного заседания нарушения положений законодательства Российской Федерации, Краснодарского края, настоящего Регламента;

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

3. По просьбе председательствующего или в связи с нарушением, председательствующим требований настоящего Регламента Общественная палата вправе большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты, участвующих в заседании, назначить другого председательствующего.

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

1. По предложению членов Общественной палаты на пленарные заседания могут быть приглашены представители государственных органов,

органов местного самоуправления, общественных объединений, научных учреждений, эксперты и другие специалисты для предоставления необходимых сведений по рассматриваемым Общественной палатой вопросам.

2. Глава муниципального образования город Краснодар, председатель городской Думы Краснодара либо уполномоченные ими представители вправе присутствовать на любом заседании Общественной палаты.

3. Рассмотрение вопроса с участием приглашенных лиц, указанных в части 1 настоящей статьи, осуществляется в следующем порядке:

1) время для основной информации по рассматриваемому вопросу предоставляется приглашенному лицу в объеме, определяемом председательствующим на пленарном заседании Общественной палаты;

2) члены Общественной палаты вправе задать вопросы приглашенному лицу по рассматриваемому вопросу. Продолжительность вопроса не должна превышать одной минуты, ответа на вопрос – трех минут. Прения не проводятся;

3) приглашенное лицо вправе выступить с заключительным словом продолжительностью не более пяти минут.

Статья 14. Продолжительность проведения пленарного заседания Общественной палаты

1. Пленарное заседание проводится до полного рассмотрения вопросов, включенных в повестку дня. При этом продолжительность пленарного заседания не должна превышать нормальной продолжительности рабочего времени (8 часов) с учетом перерыва на обед.

2. Председательствующий на пленарном заседании не вправе без голосования продлевать заседание Общественной палаты до принятия окончательного решения по вопросу, обсуждение которого было начато.

Статья 15. Порядок выступления на пленарных заседаниях Общественной палаты

1. Член Общественной палаты выступает в зале заседания в порядке, определенном председательствующим.

2. Время для доклада, содокладов и выступлений, для ответов на вопросы, сообщений устанавливается регламентом работы, который утверждается на пленарном заседании.

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

3. Каждый член Общественной палаты должен придерживаться темы обсуждаемого вопроса. Если выступающий отклоняется от нее, председательствующий вправе напомнить ему об этом. Если замечание не

принимается выступающим во внимание, председательствующий может прервать выступление.

4. Председательствующий может установить общую продолжительность обсуждения вопроса, включенного в повестку дня пленарного заседания; время, отводимое на вопросы и ответы; продлить время выступления на основании голосования. Данное решение принимается большинством голосов от числа присутствующих на пленарном заседании членов Общественной палаты.

5. 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, присутствующих на пленарном заседании.

Председательствующий, получив предложение о прекращении прений, информирует членов Общественной палаты о числе записавшихся и выступивших, выясняет, кто из записавшихся, но не выступивших членов Общественной палаты настаивает на выступлении и предоставляет ему слово. После принятия решения о прекращении прений докладчик и содокладчик имеют право на заключительное слово.

6. Никто не вправе выступать на пленарном заседании без разрешения председательствующего. Нарушивший данное правило лишается председательствующим слова без предупреждения.

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

8. Пленарные заседания ведутся на русском языке.

Статья 16. Порядок проведения голосований

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

2. Голосование может быть количественным или рейтинговым.

3. 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.

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

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

Статья 17. Порядок принятия решений Общественной палатой

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

2. Решения Общественной палаты по процедурным вопросам принимаются простым большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты, участвовавших в голосовании.

К процедурным относятся вопросы:

1) о перерыве в пленарном заседании или переносе пленарного заседания;

2) о предоставлении дополнительного времени для выступления;

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

4) о предоставлении слова лицам, приглашенным на заседание Палаты;

5) о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;

6) о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей комиссии или рабочей группе;

7) о голосовании без обсуждения;

8) о приглашении на пленарное заседание лиц, указанных в части 1 статьи 13 настоящего Регламента;

9) об изменении способа проведения голосования;

10) об изменении очередности выступлений;

11) о проведении дополнительной регистрации;

12) о пересчете голосов;

13) о проведении поименного голосования.

Статья 18. Порядок принятия решений Общественной палатой заочным голосованием (методом опроса)

1. По предложению комиссий и рабочих групп по вопросам, относящимся к компетенции Общественной палаты, в период между ее заседаниями председатель Общественной палаты вправе осуществлять процедуру принятия решений Общественной палатой путем проведения заочного голосования (методом опроса). Процедура принятия решений Общественной палатой путем проведения заочного голосования (методом опроса) может быть осуществлена с использованием электронной информационной системы.

2. Опросный лист, согласованный с председателем Общественной палаты, а также сопутствующие документы, направляются Аппаратом Общественной палаты на адрес электронной почты каждому члену Общественной палаты.

3. Члены Общественной палаты в течение трех рабочих дней должны выразить свое мнение по каждому вопросу, направив председателю

Общественной палаты надлежаще заполненные опросные листы в электронном виде или на бумажном носителе.

4. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Общественной палаты, опросные листы которых получены до даты окончания их приема. В необходимых случаях, по решению председателя Общественной палаты срок голосования может быть продлен, но не более чем на три рабочих дня или сокращен до одних суток. В случае увеличения или сокращения сроков голосования члены Общественной палаты уведомляются оперативным сообщением, позволяющим удостовериться в его получении.

5. Подсчет опросных листов, оформление протокола заочного голосования, подготовка проекта решения осуществляются секретарем Общественной палаты совместно с Аппаратом Общественной палаты в течение одного рабочего дня по истечении срока голосования.

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

7. О принятом решении Аппарат Общественной палаты информирует членов Общественной палаты в течение 3 рабочих дней.

8. Решения Общественной палаты по вопросам, персонально касающимся членов Общественной палаты, принимаются заочным голосованием (методом опроса) в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом.

Статья 19. Оформление решений Общественной палаты

1. Во время пленарных заседаний Общественной палаты ведется протокол, в который вносятся все принятые по вопросам повестки дня решения. Протокол подписывается председателем и секретарем Общественной палаты. В случае отсутствия на пленарном заседании председателя Общественной палаты протокол подписывается председательствующим.

2. По результатам рассмотрения вопросов повестки дня пленарного заседания Общественной палаты могут быть приняты решения Общественной палаты в виде заключений, предложений, обращений и заявлений. Решения Общественной палаты направляются для исполнения (рассмотрения) в виде выписок из протокола, которые подписываются председателем Общественной палаты или заместителем Общественной палаты, либо в виде копии решения, заверенной печатью Общественной палаты.

3. Подлинники протоколов пленарных заседаний Общественной палаты, документы к ним, хранятся в архиве Общественной палаты.

4. Информация об итогах пленарного заседания размещается Аппаратом Общественной палаты на официальном сайте Общественной палаты.

Статья 20. Поручение Общественной палаты

1. В ходе пленарного заседания Общественная палата вправе дать поручения органам Общественной палаты, руководителю Аппарата Общественной палаты. Такие поручения даются по предложению председательствующего на заседании Общественной палаты, а также по предложениям комиссий, рабочих групп или членов Общественной палаты в целях предоставления дополнительной информации по интересующему их вопросу.

2. Текст поручения, внесенный в письменной форме и подписанный инициатором поручения, оглашается инициатором или председательствующим на пленарном заседании.

3. При наличии возражений предложение дать поручение ставится на голосование. Решение принимается большинством голосов от числа членов Общественной палаты, участвовавших в голосовании.

4. Информация о данных в ходе пленарного заседания Общественной палаты поручениях вносится в протокол пленарного заседания. Выписка из протокола в течение трех рабочих дней со дня оформления решения направляется Аппаратом Общественной палаты исполнителю поручения, который не позднее чем через тридцать дней или в иной установленный Общественной палатой срок со дня получения поручения информирует председательствующего и инициатора поручения о результатах его выполнения. Председательствующий на очередном заседании доводит эту информацию до сведения членов Общественной палаты.

Статья 21. Взаимодействие Общественной палаты с органами местного самоуправления муниципального образования город Краснодар

1. Совет Общественной палаты вправе пригласить руководителя органа местного самоуправления муниципального образования город Краснодар принять участие в заседании Общественной палаты.

В случае невозможности личного участия в заседании Общественной палаты руководитель органа местного самоуправления вправе направить для участия в заседании Общественной палаты иное должностное лицо органа местного самоуправления.

2. Органы местного самоуправления муниципального образования город Краснодар обеспечивают возможность присутствия на своих заседаниях

членов Общественной палаты, уполномоченных председателем или советом Общественной палаты.

3. Органы местного самоуправления и их должностные лица, которым направлены запросы Общественной палаты, рассматривают их в установленные законодательством сроки и информируют Общественную палату о результатах в течение тридцати дней со дня их регистрации, а также предоставляют необходимые для исполнения Общественной палатой полномочий сведения, в том числе документы и материалы, за исключением сведений, которые составляют государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну.

В исключительных случаях руководитель органа местного самоуправления либо уполномоченные на то должностные лица вправе продлить срок рассмотрения указанного запроса не более чем на тридцать дней, уведомив об этом Общественную палату.

ГЛАВА 3. СОВЕТ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 22. Состав совета Общественной палаты

1. Совет Общественной палаты является постоянно действующим исполнительным органом Общественной палаты, осуществляющим оперативное руководство деятельностью Общественной палаты.

2. В состав совета входит председатель Общественной палаты, заместитель (заместители) председателя Общественной палаты, секретарь Общественной палаты, председатели комиссий Общественной палаты, иные члены Общественной палаты по предложению председателя Общественной палаты, руководитель Аппарата Общественной палаты.

3. Председателем совета Общественной палаты является председатель Общественной палаты.

Статья 23. Заседания совета Общественной палаты

1. Заседания совета Общественной палаты проводятся не реже одного раза 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.

2. На заседании совета Общественной палаты председательствует председатель Общественной палаты либо заместитель председателя, а в их отсутствии - уполномоченное ими лицо.

3. В заседаниях совета Общественной палаты могут принимать участие:

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

2) уполномоченные представители органов местного самоуправления муниципального образования город Краснодар;

3) иные лица по приглашению совета Общественной палаты.

4. Проект повестки дня заседания совета Общественной палаты, сформированный председателем Общественной палаты по предложению комиссий Общественной палаты, и документы к ней направляются членам совета Общественной палаты до заседания.

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.

6. Заседания совета Общественной палаты оформляются протоколом, в который заносятся все принятые по вопросам повестки дня решения. Протокол подписывают председатель и секретарь Общественной палаты.

7. На основании протокола при необходимости может быть оформлена выписка из протокола заседания, а также решение в виде самостоятельного документа, в случае направления его сторонним организациям.

8. Информация об итогах заседания совета Общественной палаты размещается на официальном сайте Общественной палаты.

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

Статья 24. Порядок принятия решений советом Общественной палатой заочным голосованием (методом опроса)

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

2. Председатель Общественной палаты утверждает перечень вопросов, поставленных на заочное голосование членов совета Общественной палаты, а также опросный лист.

3. Члены совета Общественной палаты в течение трех рабочих дней должны выразить свое мнение, направив председателю Общественной палаты заполненные ими опросные листы. Решение совета Общественной палаты считается принятым, если по истечении трех рабочих дней или иного срока, установленного в соответствии с настоящим Регламентом, с момента направления членам совета Общественной палаты опросного листа за него проголосовало более половины членов совета Общественной палаты. Если по поступившему от члена совета Общественной палаты опросному листу

невозможно установить его волеизъявление, опросный лист признается недействительным.

4. По решению председателя Общественной палаты либо заместителя Общественной палаты срок голосования может быть продлен, но не более чем на три рабочих дня или сокращен до одних суток. В случае увеличения или сокращения сроков голосования члены совета Общественной палаты уведомляются оперативным сообщением (позволяющим удостовериться в его получении). Подсчет опросных листов и подготовка проекта решения осуществляются секретарем Общественной палаты совместно с Аппаратом Общественной палаты, как правило, в течение одного рабочего дня по истечении срока голосования.

5. Решения совета Общественной палаты, принятые путем заочного голосования членов совета Общественной палаты, оформляются протоколом заочного голосования членов совета Общественной палаты, который подписывается председателем Общественной палаты либо заместителем председателя Общественной палаты.

Статья 25. Полномочия совета Общественной палаты

1. Совет Общественной палаты:

1) определяет дату проведения и утверждает проект повестки дня и программы очередного пленарного заседания Общественной палаты;

2) принимает решение о проведении внеочередного пленарного заседания Общественной палаты, определяет дату и проект повестки дня и программы внеочередного пленарного заседания Общественной палаты;

3) осуществляет процедуру принятия решения Общественной палаты путем заочного голосования (методом опроса) членов Общественной палаты в порядке, установленном настоящим Регламентом;

4) уведомляет членов Общественной палаты о проведении очередного пленарного заседания Общественной палаты;

5) приглашает представителей органов, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, общественных объединений, научных учреждений, экспертов и других специалистов для предоставления на пленарных заседаниях Общественной палаты необходимых сведений и информации по рассматриваемым Общественной палатой вопросам;

6) уполномочивает членов Общественной палаты участвовать в работе комитетов городской Думы Краснодара, а также в заседаниях отраслевых и функциональных органов администрации муниципального образования город Краснодар в порядке, установленном их руководителями;

7) в период между пленарными заседаниями Общественной палаты направляет запросы от имени Общественной палаты;

8) принимает решение о привлечении к работе Общественной палаты общественных объединений и иных некоммерческих организаций, а также

иных объединений граждан Российской Федерации, представители которых не вошли в ее состав;

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

10) разрабатывает и представляет на утверждение Общественной палаты Кодекс этики и проекты изменений к нему;

11) дает поручения председателю Общественной палаты, комиссиям, председателям комиссий, руководителям рабочих групп, решает иные вопросы работы Общественной палаты, не отнесенные к компетенции Общественной палаты, в соответствии с настоящим Регламентом;

12) принимает решение о выдвижении и поддержке гражданских инициатив;

13) создает совещательные, экспертно-консультативные коллегиальные органы, рабочие группы Общественной палаты, принимает решение о прекращении их деятельности;

14) инициирует рассмотрение на пленарном заседании вопроса о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественного палаты, о восстановлении полномочий члена Общественной палаты в порядке, предусмотренным настоящим Регламентом;

15) вносит на рассмотрение Общественной палаты предложение об изменении структуры Общественной палаты;

16) вносит на рассмотрение Общественной палаты предложения по изменению настоящего Регламента;

17) утверждает План работы Общественной палаты;

18) принимает решение о проведении внепланового мероприятия;

19) рассматривает отчет руководителя Аппарата Общественной палаты об исполнении сметы расходов на содержание Общественной палаты за истекший финансовый год;

20) принимает решение о награждении наградами Общественной палаты, о представлении членов Общественной палаты, иных лиц к награждению наградами муниципального образования город Краснодар;

21) утверждает нормативные документы, регулирующие деятельность Общественной палаты;

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

23) выступает инициатором создания (созыва) общественного совета при главе муниципального образования город Краснодар;

24) согласовывает состав общественного совета при главе муниципального образования город Краснодар;

25) в соответствии с законодательством Российской Федерации, в рамках полномочий Общественной палаты, принимает участие в формировании составов общественных наблюдательных комиссий, осуществляющих общественный контроль за обеспечением прав человека в местах принудительного содержания и содействие лицам, находящимся в местах принудительного содержания, приостановлении и прекращении деятельности состава общественной наблюдательной комиссии, наделении полномочиями и прекращении полномочий членов общественной наблюдательной комиссии;

26) принимает в рамках полномочий Общественной палаты решение о проведении и прекращении "горячих линий" по общественно важным проблемам;

27) принимает решение о символике Общественной палаты и ее использовании;

28) принимает решение об участии членов Общественной палаты в мероприятиях, проводимых в рамках общественного контроля, в пределах предоставленных полномочий;

29) принимает решение о наделении гражданина статусом эксперта Общественной палаты, о прекращении его статуса в качестве эксперта;

30) формирует реестр экспертов Общественной палаты;

31) полномочия совета Общественной палаты прекращаются с истечением срока полномочий очередного состава Общественной палаты.

ГЛАВА 4. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ. ЗАМЕСТИТЕЛИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 26. Порядок избрания председателя Общественной палаты

1. Председатель Общественной палаты избирается из числа членов Общественной палаты открытым голосованием на первом пленарном заседании Общественной палаты в порядке, предусмотренном статьей 9 настоящего Регламента.

2. Член Общественной палаты, выдвинутый для избрания председателем Общественной палаты, имеет право заявить о самоотводе. Самоотвод принимается без обсуждения и голосования.

3. В ходе обсуждения, которое проводится по всем кандидатам, давшим согласие на избрание председателем Общественной палаты, кандидаты выступают на заседании Общественной палаты и отвечают на вопросы членов Общественной палаты. Члены Общественной палаты имеют право высказаться "за" или "против" кандидата, после чего обсуждение прекращается.

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

5. Член Общественной палаты считается избранным председателем

Общественной палаты, если за него проголосовало более половины от общего числа членов Общественной палаты.

6. В случае если для избрания председателем 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 Общественной палаты может голосовать только за одного кандидата.

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

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

9. Вопрос о досрочном освобождении от обязанностей председателя Общественной палаты по основаниям, указанным в разделе VII Положения "Об Общественной палате муниципального образования город Краснодар", рассматривается на пленарном заседании по его личному заявлению, по представлению более одной трети от общего числа членов Общественной палаты или по представлению совета Общественной палаты.

10. Решение об освобождении от обязанностей председателя Общественной палаты считается принятым, если за него проголосовало более половины от общего числа членов Общественной палаты. Решение об освобождении от обязанностей председателя Общественной палаты оформляется протоколом Общественной палаты.

11. В случае досрочного прекращения полномочий председателя Общественной палаты на пленарном заседании избирается новый председатель Общественной палаты из числа кандидатур, предложенных членами Общественной палаты в порядке, предусмотренном настоящей статьей.

Статья 27. Полномочия председателя Общественной палаты

1. Председатель Общественной палаты:

1) ведает вопросами внутреннего распорядка Общественной палаты в соответствии с полномочиями, предоставленными ему Положением об Общественной палаты и настоящим Регламентом; Общественной палаты в соответствии с и настоящим Регламентом;

2) координирует деятельность совета Общественной палаты, председательствует на его заседаниях;

3) формирует на основании предложений комиссий и членов Общественной палаты проект повестки дня заседания Общественной палаты, вносит его на рассмотрение совета Общественной палаты;

4) формирует проект повестки дня заседания совета Общественной палаты;

5) осуществляет контроль исполнения решений Общественной палаты и совета Общественной палаты;

6) выступает в средствах массовой информации от имени Общественной палаты;

7) осуществляет общее руководство деятельностью Аппарата Общественной палаты, а также согласовывает основные документы, регламентирующие его деятельность;

8) подписывает решения Общественной палаты и совета Общественной палаты, протоколы заседаний, письма, иные документы, подготовленные от имени Общественной палаты, совета Общественной палаты;

9) представляет Общественную палату во взаимоотношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления муниципального образования города Краснодар, некоммерческими организациями, гражданами;

10) дает поручения по вопросам, относящимся к его компетенции;

11) подписывает соглашения о взаимодействии с государственными органами, органами местного самоуправления, общественными объединениями и некоммерческими организациями;

12) принимает решение о делегировании членов Общественной палаты для участия в пленарных заседаниях, заседаниях комитетов городской Думы Краснодара; в планерных совещаниях в администрации муниципального образования город Краснодар и городской Думы Краснодара;

13) вносит предложения о формировании рабочей группы по проведению первого пленарного заседания Общественной палаты;

14) председатель Общественной палаты вносит кандидатуры заместителей председателя Общественной палаты для утверждения на первом пленарном заседании и определяет их обязанности;

15) осуществляет иные полномочия в соответствии с Положением об Общественной палате и настоящим Регламентом.

Статья 28. Заместители председателя Общественной палаты

1. Заместители председателя Общественной палаты избираются на первом пленарном заседании Общественной палаты большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты.

2. Вопрос о досрочном освобождении от обязанностей заместителей председателя Общественной палаты по основаниям, указанным в разделе VII Положения об Общественной палате, рассматривается на пленарном заседании по их личному заявлению, по представлению более одной трети от общего числа членов Общественной палаты или по представлению совета Общественной палаты.

3. Решение об освобождении от обязанностей заместителей председателя Общественной палаты принимается, если за него проголосовало более половины от общего числа членов Общественной палаты.

4. В случае досрочного прекращения полномочий заместителей председателя Общественной палаты на пленарном заседании избирается новый заместитель председателя Общественной палаты из числа кандидатур, предложенных председателем Общественной палаты.

5. Заместители председателя Общественной палаты избираются на срок их полномочий в качестве членов Общественной палаты.

6. На период отсутствия председателя Общественной палаты обязанности председателя Общественной палаты исполняет один из заместителей председателя Общественной палаты.

7. Заместители председателя Общественной палаты осуществляют следующие функции:

являются председателями комиссий по соответствующему направлению деятельности по решению Общественной палаты;

готовят к рассмотрению на заседании совета Общественной палаты поступившие документы;

обеспечивают согласование и организацию взаимодействия комиссий и членов Общественной палаты при планировании проводимых Общественной палатой мероприятий по профильным и смежным темам;

8. В целях осуществления исполнения обязанностей и реализации полномочий, определенных председателем Общественной палаты, заместители председателя Общественной палаты подписывают документы:

в адрес органов государственной власти субъектов Российской Федерации, на имя руководителей (заместителей руководителей) органов местного самоуправления, иных организаций;

исполняют обязанности председателя в период его отсутствия.

Статья 29. Секретарь Общественной палаты

1. Секретарь Общественной палаты избирается на первом пленарном заседании Общественной палаты большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты. Кандидатуру секретаря Общественной палаты предлагает рабочая группа по подготовке первого пленарного заседания.

2. Вопрос о досрочном освобождении от обязанностей секретаря Общественной палаты по основаниям, указанным в разделе VII Положения об Общественной палате, рассматривается на пленарном заседании по его личному заявлению или по представлению совета Общественной палаты.

3. Решение об освобождении от обязанностей секретаря Общественной палаты принимается, если за него проголосовало более половины от общего числа членов Общественной палаты.

4. В случае досрочного прекращения полномочий секретаря Общественной палаты на пленарном заседании избирается новый секретарь Общественной палаты из числа кандидатур, предложенных председателем Общественной палаты.

5. Секретарь Общественной палаты избирается на срок полномочий в качестве члена Общественной палаты.

6. Основной обязанностью секретаря Общественной палаты является оказание содействия органам Общественной палаты в подготовке и проведении заседаний и мероприятий.

7. Функции секретаря Общественной палаты:

подготовка документов на пленарные заседания и заседания совета Общественной палаты, ведение и оформление протоколов заседаний и представление их на подпись председателю Общественной палаты;

участие в подготовке докладов и информаций о деятельности Общественной палаты;

информирование членов Общественной палаты о месте и времени проведения пленарных заседаний Общественной палаты, совета Общественной палаты, иных мероприятий Общественной палаты.

ГЛАВА 5. КОМИССИИ И РАБОЧИЕ ГРУППЫ

Статья 30. Формирование комиссий и межкомиссионных рабочих групп, созданных по решению Общественной палаты

1. Комиссии и межкомиссионные рабочие группы образуются Общественной палатой на срок полномочий очередного состава Общественной палаты на первом пленарном заседании из числа членов Общественной палаты. Решение об образовании и (или) о ликвидации комиссий и межкомиссионных рабочих групп принимается большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты.

При рассмотрении вопроса о создании межкомиссионной рабочей группы Общественная палата указывает ее наименование.

2. Персональный состав комиссий не может составлять менее трех членов Общественной палаты.

3. В состав комиссии не может входить председатель Общественной палаты.

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

5. Участие членов Общественной палаты в работе комиссий, рабочих групп Общественной палаты и рабочих групп при комиссиях осуществляется на основе добровольного выбора.

6. По предложению совета Общественной палаты количество комиссий и рабочих групп может быть изменено.

7. Руководители и персональный состав межкомиссионных рабочих групп утверждаются Общественной палатой, рабочих групп Общественной палаты утверждаются советом Общественной палаты.

8. Персональный состав рабочих групп при комиссиях утверждается председателями соответствующих комиссий. Председатели комиссий информируют председателя Общественной палаты об образовании рабочей группы.

Статья 31. Полномочия комиссий Общественной палаты

Комиссии Общественной палаты:

1) формируют предложения по формированию Плана работы Общественной палаты и проведению экспертизы муниципальных правовых актов (далее – МПА), проектов МПА;

2) осуществляют предварительное изучение материалов и их подготовку к рассмотрению Общественной палатой и советом Общественной палаты;

3) осуществляют подготовку и направление проектов решений Общественной палаты и совета Общественной палаты;

10) проводят анализ состояния дел в различных сферах общественной жизни в рамках своей компетенции. По его результатам принимают решение комиссии либо информируют председателя Общественной палаты о нарушениях законодательства Российской Федерации для определения дальнейших действий;

5) в пределах своей компетенции направляют в совет Общественной палаты предложения о создании рабочих групп Общественной палаты, кандидатуры их руководителей;

6) представляют на голосование Общественной палаты проекты рекомендаций, резолюций, заявлений, иных документов;

7) в соответствии с решениями Общественной палаты и совета Общественной палаты (в период между пленарными заседаниями Общественной палаты) готовят проекты запросов Общественной палаты и совета Общественной палаты в адрес руководства органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, а также самостоятельно направляют документы в адрес руководителей структурных подразделений вышеназванных органов;

8) представляют кандидатуры членов Общественной палаты для участия в работе комитетов городской Думы Краснодара, а также в заседаниях, мероприятиях отраслевых, функциональных, территориальных органов администрации муниципального образования город Краснодар;

9) в соответствии с Планом работы вносят предложения о проведении мероприятий в Общественной палате и проводят мероприятия Общественной палаты;

10) организуют участие общественных объединений, некоммерческих организаций в ежегодном форуме общественных объединений «Гражданская солидарность», определяют темы дискуссионных площадок, состав участников;

11) в соответствии с решением совета Общественной палаты привлекают к участию в своей работе общественные объединения, иные некоммерческие

организации и объединения граждан Российской Федерации, представители которых не вошли в состав Общественной палаты, определяют формы такого участия;

12) предлагают Общественной палате или совету Общественной палаты направить запросы в адрес руководства органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций по вопросам, связанным с получением информации, документов и материалов, необходимых для осуществления деятельности комиссии;

13) самостоятельно направляют запросы в адрес структурных подразделений органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций по вопросам, связанным с получением информации, документов и материалов, необходимых для осуществления деятельности комиссии;

14) участвуют в установленном порядке в публичных консультациях и экспертизе МПА, проектов МПА;

15) рассматривают обращения граждан и организаций, поступающие в адрес Общественной палаты, дают на них ответы, осуществляют сбор и обработку информации об инициативах граждан Российской Федерации, общественных объединений и иных некоммерческих организаций;

16) привлекают общественные объединения и иные некоммерческие организации, экспертов к работе с обращениями граждан и организаций, поступающими в адрес Общественной палаты;

17) образовывают при необходимости по направлениям своей работы подкомиссии, иные структурные образования, предусмотренные Положением об Общественной палате;

18) избирают (освобождают от обязанностей) заместителя (заместителей) председателя комиссии;

19) предлагают совету Общественной палаты кандидатуры граждан для наделения их статусом эксперта комиссии;

20) предлагают совету Общественной палаты принять в отношении гражданина решение о прекращении его статуса в качестве эксперта комиссии;

21) обеспечивают подготовку и обновление информационных материалов по вопросам деятельности комиссии, размещаемых на сайте Общественной палаты;

22) осуществляют иные полномочия в пределах компетенции Общественной палаты.

Статья 32. Порядок избрания и освобождения от обязанностей председателя комиссии, заместителя (заместителей) председателя, секретаря комиссии Общественной палаты

1. На первом пленарном заседании Общественной палаты кандидатуры председателей комиссий предлагаются рабочей группой, ответственной за его подготовку.

2. Председатели комиссий избираются большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты. Голосование может проводиться по единому списку кандидатур.

3. Вопрос о досрочном освобождении от обязанностей председателя комиссии рассматривается на пленарном заседании Общественной палаты по представлению совета Общественной палаты.

4. Решение о досрочном освобождении от обязанностей председателя комиссии принимается большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты.

5. В случае досрочного освобождения от обязанностей председателя комиссии решение об избрании нового председателя комиссии принимается по представлению совета Общественной палаты на пленарном заседании большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты.

6. Заместитель (заместители) председателя, секретарь комиссии, избираются (освобождаются от обязанностей) членами соответствующей комиссии на своем заседании.

Статья 33. Полномочия и функции председателя комиссии, заместителя (заместителей) председателя, секретаря комиссии

1. Председатель комиссии Общественной палаты:

1) определяет порядок работы комиссии;

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

3) уведомляет членов комиссии о месте и времени очередного заседания комиссии не менее чем за двое суток до проведения заседания, а также заблаговременно информирует об этом других членов Общественной палаты и иных участников заседания;

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

5) формирует проект повестки дня заседания комиссии;

6) вносит в совет Общественной палаты предложения для включения в План работы Общественной палаты и внесения изменений в него;

7) ведет заседания комиссии, подписывает протоколы заседаний (выписки из протокола, решения) комиссии, запросы в адрес структурных подразделений администрации муниципального образования город Краснодар, организаций по вопросам подготовки материалов для рассмотрения комиссией или по заявлениям и жалобам граждан;

8) в случае своего отсутствия поручает исполнение обязанностей председателя комиссии заместителю председателя комиссии либо одному из членов комиссии;

9) по вопросам, относящимся к компетенции комиссии, в период между ее заседаниями председатель комиссии вправе осуществлять процедуру

принятия решения комиссией заочным голосование (методом опроса) ее членов. Решение комиссии считается принятым, если более половины ее членов по истечении установленного председателем комиссии срока высказались «за» по соответствующему вопросу;

10) обеспечивает подготовку информационных материалов по вопросам деятельности комиссии, размещаемых на сайте Общественной палаты;

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

12) имеет заместителя (заместителей), определяет их обязанности;

13) вносит на рассмотрение комиссии предложения по кандидатуре своего заместителя (заместителей), секретаря комиссии;

14) утверждает состав рабочих групп, образованных при комиссии;

15) осуществляет взаимодействие с Аппаратом Общественной палаты.

2. Заместитель председателя комиссии осуществляет функции председателя комиссии в период его отсутствия или по его поручению, выполняет иные функции, установленные решением комиссии.

3. Секретарь комиссии ведет протокол заседания комиссии, выполняет иные функции, установленные решением комиссии.

Статья 34. Порядок деятельности комиссий Общественной палаты и рабочих групп

1. Основной формой работы комиссии, рабочей группы является ее заседание.

2. Деятельность комиссии, рабочей группы основана на принципах свободы обсуждения, гласности и коллегиального принятия решений. Члены Общественной палаты вправе знакомиться с протоколами заседаний и решениями комиссий, рабочих групп.

3. Заседания комиссии, рабочей группы проводятся, как правило, один раз в месяц. Информация о работе комиссии размещается на сайте Общественной палаты. Информация о работе рабочей группы может быть размещена на сайте Общественной палаты.

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

5. Заседание комиссии проводит председатель комиссии. В период отсутствия председателя комиссии заседание комиссии по его поручению проводит первый заместитель (заместитель) председателя комиссии.

5.1. Заседание межкомиссионной рабочей группы проводит руководитель межкомиссионной рабочей группы. В период отсутствия руководителя межкомиссионной рабочей группы заседание межкомиссионной рабочей группы по его поручению проводит заместитель руководителя

межкомиссионной рабочей группы, а в случае отсутствия заместителя руководителя межкомиссионной рабочей группы - иной уполномоченный руководителем межкомиссионной рабочей группы член межкомиссионной рабочей группы.

5.2. Заседание рабочей группы Общественной палаты проводит руководитель рабочей группы Общественной палаты. В период отсутствия руководителя рабочей группы Общественной палаты заседание рабочей группы Общественной палаты по его поручению проводит заместитель руководителя рабочей группы Общественной палаты, а в случае отсутствия заместителя руководителя рабочей группы Общественной палаты - иной уполномоченный руководителем рабочей группы Общественной палаты член рабочей группы Общественной палаты, являющийся членом Общественной палаты.

5.3. Заседание рабочей группы при комиссии проводит руководитель рабочей группы при комиссии. В период отсутствия руководителя рабочей группы при комиссии заседание рабочей группы при комиссии проводит председатель соответствующей комиссии, а в случае отсутствия председателя соответствующей комиссии - иной уполномоченный председателем соответствующей комиссии член рабочей группы при комиссии, являющийся членом Общественной палаты.

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

7. Комиссия, рабочая группа своим решением вправе установить порядок передачи членом комиссии, рабочей группы своего голоса другому члену данной комиссии, рабочей группы в связи с отсутствием на заседании комиссии, рабочей группы по уважительной причине.

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

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

10. Комиссии и рабочие группы вправе проводить совместные заседания, по итогам которых оформляются протоколы. Протоколы подписываются председателями соответствующих комиссий, председательствующими на заседаниях рабочих групп.

Статья 35. Порядок принятия решений комиссии, рабочей группы заочным голосованием (методом опроса) членов комиссии, рабочей группы

1. В период между заседаниями комиссии по решению председателя комиссии комиссия вправе принимать решения по вопросам, входящим в ее компетенцию, путем заочного голосования членов комиссии. В период между заседаниями рабочей группы по решению руководителя рабочей группы рабочая группа вправе принимать решения по вопросам, входящим в ее компетенцию, путем заочного голосования членов рабочей группы.

2. Председатель комиссии утверждает перечень вопросов, предлагаемых членам комиссии для заочного голосования, а также опросный лист и направляет их членам комиссии. Руководитель рабочей группы утверждает перечень вопросов, предлагаемых членам рабочей группы для заочного голосования, а также опросный лист и направляет их членам рабочей группы.

3. Члены комиссии в течение установленного председателем комиссии срока должны в письменной форме выразить свое мнение по каждому вопросу, поставленному на голосование, направив председателю комиссии заполненные ими опросные листы. Члены рабочей группы в течение установленного руководителем рабочей группы срока должны в письменной форме выразить свое мнение по каждому вопросу, поставленному на голосование, направив руководителю рабочей группы заполненные ими опросные листы.

4. Председатель комиссии в течение трех дней со дня получения последнего опросного листа, направленного с соблюдением установленного им срока, подсчитывает число поданных голосов и оформляет решения по каждому вопросу, включенному в опросный лист. В том случае, если по поступившему от члена комиссии опросному листу невозможно установить его волеизъявление, опросный лист признается недействительным. Руководитель рабочей группы в течение трех дней со дня получения последнего опросного листа, направленного с соблюдением установленного им срока, подсчитывает число поданных голосов и оформляет решения по каждому вопросу, включенному в опросный лист. В том случае, если по поступившему от члена рабочей группы опросному листу невозможно установить его волеизъявление, опросный лист признается недействительным.

5. Решение по каждому вопросу считается принятым, если за него проголосовало большинство от общего числа членов комиссии, рабочей группы.

6. Копия протокола заочного голосования членов комиссии или копии решений в течение трех дней со дня оформления протокола направляется членам комиссии в электронном виде.

Статья 36. Экспертно-консультативные коллегиальные органы

1. В целях осуществления научной и экспертно-консультативной поддержки Общественной палаты при подготовке экспертных заключений, рекомендаций, иных документов в рамках проведения общественной экспертизы могут создаваться экспертно-консультативные коллегиальные органы. Решение о создании принимает совет Общественной палаты.

2. Порядок деятельности экспертно-консультативных коллегиальных органов регулируется соответствующим положением, принимаемых органами Общественной палаты в рамках предоставленных полномочий.

ГЛАВА 6. ФОРМИРОВАНИЕ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 37. Общий порядок формирования Общественной палаты

Общественная палата формируется в порядке, установленном Положением об Общественной палате муниципального образования город Краснодар.

Статья 38. Прием в члены Общественной палаты представителей общественных объединений, некоммерческих организаций

1. Прием в члены Общественной палаты представителей общественных объединений, некоммерческих организаций, зарегистрированными на территории Краснодарского края и осуществляющими деятельность на территории муниципального образования город Краснодар, осуществляется на конкурсной основе в соответствии с разделом V Положения об Общественной палате муниципального образования город Краснодар, настоящим Регламентом, Положением о конкурсном отборе представителей общественных объединений, некоммерческих организаций в состав Общественной палаты муниципального образования город Краснодар (далее также – положение о конкурсном отборе).

2. Утвержденные главой муниципального образования город Краснодар и городской Думой Краснодара члены Общественной палаты муниципального образования город Краснодар являются членами конкурсной комиссии по организации и проведению конкурсного отбора представителей общественных объединений, некоммерческих организаций в состав Общественной палаты муниципального образования город Краснодар (далее – конкурсная комиссия).

Конкурсная комиссия осуществляет свою деятельность до принятия решения вышеназванными органами об утверждении членов Общественной палаты очередного созыва.

3. Члены конкурсной комиссии на своем заседании простым большинством голосов открытым голосованием избирают председателя конкурсной комиссии, секретаря конкурсной комиссии.

4. Для осуществления технической работы по подготовке кандидатов конкурсная комиссия избирает рабочую группу. Председатель конкурсной комиссии и секретарь конкурсной комиссии могут входить в состав и одновременно являться председателем и секретарем рабочей группы. В рабочую группу могут войти сотрудники Аппарата Общественной палаты.

5. Члены конкурсной комиссии имеют право при каждом очередном проведении конкурсного отбора представителей общественных объединений, некоммерческих организаций в состав Общественной палаты муниципального образования город Краснодар (далее – Конкурс) избирать нового председателя и секретаря конкурсной комиссии, а также новый состав рабочей группы, полномочия которой соответствуют положениям настоящей статьи.

6. Рабочая группа осуществляет техническую подготовку и проведение процедуры Конкурса, в том числе прием и проверку поступивших для участия в Конкурсе документов, определяет их соответствие установленным требованиям, составляет списки кандидатов в члены Общественной палаты и формирует необходимые для проведения голосования документы.

7. Конкурсная комиссия не позднее истечения 7 рабочих дней со дня последнего решения об утверждении членов Общественной палаты, принятого органами местного самоуправления муниципального образования город Краснодар:

7.1. утверждает положение о конкурсном отборе представителей общественных объединений, некоммерческих организаций в состав Общественной палаты;

7.2. образует рабочую группу по подготовке и проведению конкурсного отбора представителей общественных объединений, некоммерческих организаций в состав Общественной палаты;

7.3. определяет сроки проведения конкурсного отбора представителей общественных объединений, некоммерческих организаций в состав Общественной палаты.

8. Решения, принятые рабочей группой, оформляются документально.

Статья 39. Прием в члены Общественной палаты в случае формирования в неполном составе либо досрочного прекращения полномочий члена Общественной палаты

1. В случае если Общественная палата будет сформирована в порядке, установленном Положением об Общественной палате, в правомочном составе, но не в количестве, установленном пунктом 9 раздела III Положения об Общественной палате, утверждение (принятие решения о приеме) новых членов Общественной палаты производится в порядке, предусмотренном разделом V указанного Положения, при этом сроки формирования, предусмотренные в них, сокращаются вдвое.

2. В случае досрочного прекращения полномочий члена Общественной палаты утверждение (принятие решения о приеме) нового члена

Общественной палаты взамен выбывшего производится в порядке, предусмотренном пунктами 16 - 22 раздела V Положения об Общественной палате, тем субъектом, который утверждал (принимал решение о приеме) члена Общественной палаты, полномочия которого были досрочно прекращены, при этом срок утверждения (принятия решения о приеме) сокращается вдвое.

3. В случае прекращения полномочий хотя бы одного члена Общественной палаты из числа утвержденных главой муниципального образования город Краснодар или решением городской Думы Краснодара Общественная палата обращается соответственно к главе муниципального образования город Краснодар или в городскую Думу Краснодара с просьбой принять решение об утверждении нового члена Общественной палаты.

4. В случае прекращения полномочий хотя бы одного члена Общественной палаты из числа представителей общественных объединений, некоммерческих организаций проводится конкурсный отбор с учетом положений настоящего Регламента, иными нормативными документами.

ГЛАВА 7. ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ ИЛИ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ЧЛЕНА ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 40. Общие положения

Основания прекращения или приостановления полномочий члена Общественной палаты устанавливаются Положением об Общественной палате.

Статья 41. Порядок прекращения или приостановления полномочий члена Общественной палаты

1. Вопрос о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественной палаты рассматривается Общественной палатой по заявлению члена, либо по представлению совета Общественной палаты.

2. Член Общественной палаты обязан в трехдневный срок с момента возникновения оснований, указанных в абзацах седьмом, восьмом пункта 43 и абзаца четвертого пункта 44 Положения об Общественной палате, направить на имя председателя Общественной палаты уведомление о прекращении или приостановлении своих полномочий с указанием оснований, указанных разделе 7 вышеназванного Положения.

3. Совет Общественной палаты по поручению председателя Общественной палаты рассматривает заявление члена Общественной палаты и готовит проект решения для утверждения на пленарном заседании

Общественной палаты. Вопрос о прекращении или приостановлении полномочий рассматривается на заседании Общественной палаты как с участием члена Общественной палаты, в отношении которого внесено представление, так и без его участия, в зависимости от причины отсутствия.

4. В случае прекращения оснований, указанных в абзаце четвёртом пункта 44 Положения об Общественной палате, по которым были приостановлены полномочия члена Общественной палаты, их восстановление осуществляется на основании заявления члена Общественной палаты, направленного председателю Общественной палаты.

5. В случаях, указанных в абзацах девятом, десятом пункта 43 Положения об Общественной палате инициатор рассмотрения вопроса о приостановлении или прекращении полномочий члена Общественной палаты направляет соответствующие документы, подтверждающие факты нарушениях членом Палаты установленных требований в межкомиссионную рабочую группу по этике и Регламенту, которая рассматривает данный вопрос и принимает решение. В случае подтверждения фактов, вносит вопрос на рассмотрение в совет Общественной палаты.

6. Совет Общественной палаты по материалам, представленным межкомиссионной рабочей группой по этике и Регламенту принимает решение о внесении вопроса о досрочном прекращении полномочий члена Общественной палаты на рассмотрение Общественной палаты.

Решение о досрочном прекращении полномочий члена Общественной палаты в случае грубого нарушения членом Общественной палаты Кодекса этики принимается на пленарном заседании Общественной палаты и считается принятым, если за него проголосовало не менее половины членов Общественной палаты.

7. Член Общественной палаты, в отношении которого рассматривается вопрос о грубом нарушении Кодекса этики и Регламента, приглашается на заседания межкомиссионной рабочей группы по этике и Регламенту, совета Общественной палаты и на пленарное заседание. Члену Общественной палаты предоставляется слово для выступления и ответов на вопросы членов Общественной палаты. По окончании ответов на вопросы перед голосованием выступают члены Общественной палаты. Отсутствие на заседании межкомиссионной рабочей группы по этике и Регламенту, совета Общественной палаты и пленарном заседании Общественной палаты без уважительной причины, в отношении которого внесено представление, не является препятствием для рассмотрения данного вопроса.

8. В случае необходимости Общественная палата запрашивает у органов государственной власти, органов местного самоуправления и иных органов и организациях необходимые документы и материалы для принятия решения о прекращении и приостановлении полномочий члена Общественной палаты.

9. В случае досрочного прекращения полномочий члена Общественной палаты утверждение (принятие решения о приеме) нового члена Общественной палаты взамен выбывшего производится в порядке,

предусмотренном разделом V Положения об Общественной палате, при этом срок утверждения (принятия решения о приеме) сокращается вдвое.

Статья 42. Порядок принятия решения о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественной палаты

1. Решение Общественной палаты о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественной палаты по основаниям, установленным в разделе VII Положения об Общественной палате, за исключением абзаца девятого пункта 43 указанного раздела, принимается большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты, присутствующих на пленарном заседании, открытым голосованием, или путем заочного голосования (методом опроса).

2. В случае поступления в Общественную палату сообщения о прекращении уголовного дела или о прекращении производства по делу об административном правонарушении, а также об отказе в возбуждении уголовного дела в отношении члена Общественной палаты, в отношении которого было вынесено решение о приостановлении полномочий, Общественная палата на своем ближайшем заседании рассматривает вопрос о признании ранее принятого решения Общественной палаты утратившим силу и принимает решение о восстановлении полномочий члена Общественной палаты.

3. Решения Общественной палаты о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественной палаты, восстановления полномочий члена Общественной палаты оформляются документально и размещаются на официальном сайте Общественной палаты.

ГЛАВА 8. КОДЕКС ЭТИКИ ЧЛЕНА ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 43. Порядок принятия Кодекса этики члена Общественной палаты и внесения изменений к нему

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. Проект Кодекса этики разрабатывается на основании предложений комиссий Общественной палаты.

3. Совет Общественной палаты не позднее девяноста дней со дня формирования ее полномочного состава представляет его на утверждение Общественной палаты.

Рассмотрение и принятие Кодекса этики путем заочного голосования (методом опроса) членов Общественной палаты не допускается.

4. Изменения к Кодексу этики вносятся в порядке, предусмотренным пунктом 2 настоящей статьи.

5. Подготовку проекта Кодекса этики или изменений к нему совет Общественной палаты может поручить межкомиссионной рабочей группе по этике и Регламенту.

6. Решение совета Общественной палаты о внесении проекта Кодекса этики или изменений к нему на заседание Общественной палаты принимается не менее чем двумя третями голосов членов совета Общественной палаты.

7. Проект Кодекса этики или изменений к нему должен быть представлен членам Общественной палаты не менее чем за семь дней до пленарного заседания, на котором предполагается рассматривать проект Кодекса этики или изменения к нему.

8. Проект Кодекса этики или изменения к нему рассматриваются на пленарном заседании Общественной палаты и считаются утвержденными, если за них проголосовало не менее двух третей от общего числа членов Общественной палаты.

9. Утвержденный Кодекс этики, а также изложенный в новой редакции подлежит опубликованию на официальном сайте Общественной палаты.

Статья 44. Ответственность членов Общественной палаты за нарушение Кодекса этики

1. В случае нарушения требований Кодекса этики членом Общественной палаты председательствующий на пленарном заседании Общественной палаты, заседании комиссии, рабочей группы Общественной палаты предупреждает выступающего, а в случае повторного нарушения лишает его права выступления в течение всего дня заседания.

2. В случае грубого или неоднократного нарушения членом Общественной палаты требований Кодекса этики его полномочия могут быть прекращены в соответствии с Положением об Общественной палате и в порядке, установленном настоящим Регламентом.

ГЛАВА 9. ОБЩЕСТВЕННЫЙ КОНТРОЛЬ, ОБЩЕСТВЕННАЯ ЭКСПЕРТИЗА

Статья 45. Порядок осуществления общественного контроля

1. Общественная палата является субъектом общественного контроля и осуществляет общественный контроль в порядке, предусмотренном с Федеральным законом от 21 июля 2014 года № 212-ФЗ "Об основах общественного контроля в Российской Федерации", Законом Краснодарского края от 25 декабря 2015 года № 3305-КЗ "Об общественном контроле в Краснодарском крае", муниципальными правовыми актами, а также имеет

право принимать участие в формировании общественных советов при органах местного самоуправления муниципального образования город Краснодар.

2. Поводами для проведения общественного контроля могут быть: обращения граждан, некоммерческих организаций и общественных объединений, иных юридических лиц, инициатива Общественной палаты, обращения органов местного самоуправления, публикации в средствах массовой информации, в том числе электронных средствах массовой информации.

3. Основаниями для проведения общественного контроля являются:

3.1. Наличие достаточных данных, позволяющих установить признаки нарушения прав и законных интересов заявителей, граждан, некоммерческих организаций и общественных объединений, иных юридических лиц либо неопределенного круга лиц.

3.2. Наличие обстоятельств, имеющих особую общественную значимость либо затрагивающих права и законные интересы общественных объединений и иных негосударственных некоммерческих организаций.

3.3. Инициатива проведения общественного контроля может принадлежать члену Общественной палаты, комиссии Общественной палаты, рабочей группе Общественной палаты.

4. Предложение члена Общественной палаты о проведении общественного контроля должно быть рассмотрено на заседании комиссии, к компетенции которой относится затрагиваемый вопрос.

Если предложение члена Общественной палаты о необходимости проведения общественного контроля признано обоснованным, комиссия Общественной палаты вносит в совет Общественной палаты представление о необходимости проведения общественного контроля в порядке, предусмотренном пунктом 7 настоящей статьи.

5. Рабочая группа Общественной палаты, при наличии поводов и оснований, предусмотренных пунктами 2 и 3 настоящей статьи, может внести в совет Общественной палаты представление о необходимости проведения общественного контроля. Представление вносится в порядке, предусмотренном пунктом 7 настоящей статьи.

6. Комиссия Общественной палаты или рабочая группа Общественной палаты, вносящие представление в совет Общественной палаты о необходимости проведения общественного контроля, вместе с представлением вносят проекты документов, определяющих: форму общественного контроля; порядок его проведения; предложения о составе лиц, участвующих в проведении общественного контроля.

Комиссия или рабочая группа Общественной палаты, вносящие представление с инициативой проведения общественного контроля в обязательном порядке на заседании совета Общественной палаты докладывают обстоятельства, требующие проведение общественного контроля.

7. Решение о проведении общественного контроля совет Общественной палаты принимает на ближайшем заседании совета либо по решению председателя Общественной палаты на внеочередном заседании.

Статья 46. Общественная экспертиза

1. Общественная палата, в соответствии с полномочиями, предоставленными законодательством Российской Федерации о проведении общественного контроля, проводит общественную экспертизу действующих муниципальных правовых актов муниципального образования город Краснодар (далее – МПА), проектов муниципальных правовых актов муниципального образования город Краснодар (далее – проекты МПА).

2. Общественная палата в целях осуществления полномочий по проведению общественного контроля привлекает граждан к работе в Общественной палате в качестве экспертов Общественной палаты (далее также – эксперты).

3. Совет Общественной палаты утверждает Положение об эксперте Общественной палаты муниципального образования город Краснодар, в котором, как правило, устанавливаются:

порядок привлечения граждан к работе в Общественной палате в качестве экспертов;

квалификационные требования, функции, права и обязанности экспертов;

требования к уровню профессиональных знаний, опыту и навыкам работы эксперта.

4. При условии соблюдения утвержденного порядка привлечения граждан к работе в Общественной палате в качестве экспертов Совет Общественной палаты наделяет граждан полномочиями экспертов, формирует реестр экспертов (далее – Реестр) и вносит его на утверждение Общественной палаты.

5. Для координации деятельности экспертов совет Общественной палата утверждает Положение об Общественном экспертном совете Общественной палаты муниципального образования город Краснодар, который формируется на срок полномочий Общественной палаты соответствующего созыва из числа экспертов, включенных в Реестр.

6. Предложения о включении экспертов в состав Экспертного совета Общественной палаты муниципального образования город Краснодар (далее – Экспертный совет) рассматриваются и утверждаются советом Общественной палаты.

7. Кандидатура председателя Экспертного совета вносится на рассмотрение членов Общественной палаты председателем Общественной палаты из числа членов Общественной палаты либо из числа членов Общественного экспертного совета и утверждается в установленном порядке.

Статья 47. Порядок рассмотрения обращений, поступивших в Общественную палату

1. Письменные обращения физических и юридических лиц, поступающие в Общественную палату, регистрируются Аппаратом Общественной палаты в журнале регистрации обращений в день их поступления.

2. Граждане могут подать устные обращения в Общественную палату на личном приеме членов Общественной палаты. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина.

В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина.

В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Поступившие устные обращения, по которым невозможно дать ответ в ходе личного приема, регистрируются Аппаратом Общественной палаты в журнале регистрации обращений не позднее 3 дней, следующего за днем поступления обращения.

3. В течение одного рабочего дня со дня регистрации обращения Аппарат Общественной палаты изучает поступившее обращение, определяет к компетенции какой комиссии Общественной палаты относится рассмотрение поступившего обращения и не позднее следующего дня передает поступившее обращение председателю Общественной палаты для подготовки поручения соответствующей комиссии Общественной палаты о рассмотрении обращения. Поступившее обращение вместе с поручением председателя Общественной палаты не позднее дня, следующего за днем дачи поручения, передается председателю комиссии Общественной палаты.

4. Председатель комиссии Общественной палаты несет персональную ответственность за рассмотрение поступившего обращения.

5. Порядок рассмотрения обращений граждан устанавливается инструкцией по работе с документами в Общественной палате.

ГЛАВА 10. ГРАЖДАНСКИЕ ФОРУМЫ, ОБЩЕСТВЕННЫЕ СЛУШАНИЯ И ИНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 48. Организация гражданских форумов, общественных слушаний и иных мероприятий Общественной палаты

1. Общественная палата в соответствии с постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 26.06.2018 № 2623 ежегодно проводит гражданский форум общественных объединений муниципального образования город Краснодар «Гражданская солидарность» (далее Форум), а также проводит общественные слушания и иные мероприятия по общественно важным проблемам.

Форум – публичное, открытое мероприятие с участием представителей институтов гражданского общества, проводимое в целях обсуждения широкого круга вопросов общественной жизни, консолидации общественных объединений, некоммерческих организаций, гражданских активистов для содействия решению вопросов социально-экономического развития города Краснодара, по итогам которого принимается резолюция.

Положение о проведении Форума разрабатывается и утверждается советом Общественной палаты.

Общественные слушания – форма работы Общественной палаты с привлечением широкого круга представителей общественных объединений и граждан для обсуждения, как правило, одной проблемы и выработки решений и рекомендаций.

Иные мероприятия: конференции, совещания, круглые столы, семинары и др. – форма работы Общественной палаты и ее органов с привлечением широкого круга общественности и представителей институтов гражданского общества в целях выработки рекомендаций, а также оказании методической, информационной и иной поддержки общественным формированиям, деятельность которых направлена на развитие гражданского общества.

2. Проведение Форума, общественных слушаний и иных мероприятий в дни пленарных заседаний Общественной палаты не допускается, если Общественная палата не примет иного решения.

3. Решения по итогам общественных слушаний и иных мероприятий (резолюции, рекомендации и т.д), проведенных Общественной палатой, могут приниматься как на самом мероприятии в форме одобрения, так и на заседании совета Общественной палаты.

Итоговые документы могут быть опубликованы в печати.

4. Информация о теме Форума, общественных слушаний и иных мероприятий, времени и месте их проведения размещается на сайте Общественной палаты, доводится до участников соответствующего мероприятия.

Решение об участии представителей средств массовой информации, общественных объединений и общественности в соответствующих мероприятиях принимают его организаторы.

5. Организация и проведение Форума, общественных слушаний и иных мероприятий осуществляется инициатором соответствующего мероприятия.

6. Итоговые документы (протоколы, стенограммы, резолюции, решения) проведенных мероприятий, передаются инициаторами для хранения в Аппарат Общественной палаты.

ГЛАВА 11. АППАРАТ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 49. Порядок деятельности Аппарата Общественной палаты

1. Аппарат Общественной палаты муниципального образования город Краснодар является муниципальным казенным учреждением, созданным постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 21.01.2020 № 350, в целях обеспечения деятельности Общественной палаты путем непосредственного взаимодействия работников Аппарата Общественной палаты с членами Общественной палаты и органами Общественной палаты.

2. Аппарат Общественной палаты осуществляет организационное, правовое, аналитическое, информационное, документационное, финансовое и материально-техническое обеспечение Общественной палаты в рамках, установленных уставом учреждения полномочий в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3. Руководителем Аппарата Общественной палаты является директор муниципального казенного учреждения муниципального образования город Краснодар «Аппарат Общественной палаты муниципального образования город Краснодар», который назначается на должность и освобождается от нее распоряжением администрации муниципального образования город Краснодар в установленном законодательством порядке.

4. Функциональные обязанности сотрудников Аппарата Общественной палаты доводятся до сведения всех членов Общественной палаты. Руководитель Аппарата Общественной палаты ежегодно информирует членов Общественной палаты о деятельности Аппарата.

5. Структура, штаты, размер оплаты труда и условия материально-технического обеспечения работников Аппарата Общественной палаты, а также расходы на его содержание определяются руководителем Аппарата Общественной палаты в соответствии с муниципальными правовыми актами муниципального образования город Краснодар, регулирующими деятельность муниципального казенного учреждения муниципального образования город Краснодар «Аппарат Общественной палаты муниципального образования город Краснодар.

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

ГЛАВА 12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 50. Порядок внесения изменений в Регламент Общественной палаты

1. Предложения о внесении изменений в Регламент Общественной палаты могут вноситься членами Общественной палаты и органами Общественной палаты.

2. Инициаторы внесения изменений в Регламент Общественной палаты направляют свои предложения на рассмотрение межкомиссионной рабочей группы по этике и Регламенту, которая рассматривает поступившие предложения и информирует совет Общественной палаты о принятом решении.

3. Одобренный советом Общественной палаты проект изменений в Регламент Общественной палаты вносится на рассмотрение Общественной палаты.

4. Решение об утверждении изменений в Регламент Общественной палаты может приниматься на пленарном заседании Общественной палаты, а также заочным голосованием (методом опроса) членов Общественной палаты.

Решение Общественной палаты о внесении изменений в Регламент Общественной палаты вступает в силу со дня его утверждения, если Общественной палатой не принято иное решение.

Статья 51. Порядок разъяснения Регламента

Разъяснение положений Регламента Общественной палаты во время пленарного заседания Палаты может осуществляться присутствующим на заседании специально председателем либо представителем (представителями) либо межкомиссионной рабочей группой по этике и Регламенту.

При наличии у членов Общественной палаты либо у председательствующего возражений против приведенных разъяснений данный вопрос рассматривается на специальном заседании межкомиссионной рабочей группы по этике и Регламенту с обязательным приглашением на заседание членов Общественной палаты, имевших возражения против приведенных разъяснений. Решение межкомиссионной рабочей группы по этике и Регламенту по указанному вопросу должно быть доведено до сведения членов Общественной палаты.