



ОБЩЕСТВЕННАЯ ПАЛАТА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

683000, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Советская, д. 18, каб. 19, тел./факс: 8(4152) 41-00-45,
эл.почта: opkam41@mail.ru, сайт: www.opkam.ru

Р Е Ш Е Н И Е

(с изм. от 05.08.2020 № 7-р)

22.01.2019 № 1-р

Первое заседание Общественной палаты

г. Петропавловск-Камчатский

О Регламенте Общественной
палаты Камчатского края

В соответствии со статьей 13 Закона Камчатского края от 12.03.2018 № 205 «Об Общественной палате Камчатского края» Общественная палата Камчатского края

РЕШИЛА:

1. Утвердить Регламент Общественной палаты Камчатского края согласно приложению.

2. Поручить краевому государственному казенному учреждению «Центр по обеспечению деятельности Общественной палаты и Уполномоченных Камчатского края» размещение Регламента Общественной палаты Камчатского края на официальном сайте Общественной палаты Камчатского края.

3. Направить настоящее решение в краевое государственное казенное учреждение «Центр по обеспечению деятельности Общественной палаты и Уполномоченных Камчатского края».

Председатель
Общественной палаты
Камчатского края

И.О. Фамилия

РЕГЛАМЕНТ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

Регламент Общественной палаты Камчатского края (далее – Регламент) является документом, устанавливающим на основании Федерального закона от 23.06.2016 № 183-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности Общественных палат субъектов Российской Федерации», иных федеральных законов и нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Камчатского края, Закона Камчатского края от 12.03.2018 № 205 «Об Общественной палате Камчатского края» и иных законов Камчатского края вопросы внутренней организации и порядок деятельности Общественной палаты Камчатского края (далее – Общественная палата).

Статья 1. Правовая основа деятельности Общественной палаты

Общественная палата осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов от 04.04.2005 № 32-ФЗ «Об Общественной палате Российской Федерации», от 21.07.2014 № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», от 23.06.2016 № 183-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности Общественных палат субъектов Российской Федерации», от 05.12.2017 № 392-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам совершенствования проведения независимой оценки качества условий оказания услуг организациями в сфере культуры, охраны здоровья, образования, социального обслуживания и федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы», других федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Камчатского края, законов Камчатского края от 12.03.2018 № 205 «Об Общественной палате Камчатского края», от 03.06.2016 № 806 «Об отдельных вопросах осуществления общественного контроля в Камчатском крае», иных законов и нормативных правовых актов Камчатского края.

Статья 2. Общее число членов Общественной палаты и общее число членов Совета Общественной палаты

1. В настоящем Регламенте под общим числом членов Общественной палаты понимается число членов Общественной палаты, установленное частью 1 статьи 6 Закона Камчатского края от 12.03.2018 № 205 «Об Общественной палате Камчатского края» (далее – Закон Камчатского края «Об Общественной палате Камчатского края»), – 21 член Общественной палаты.

2. Общим числом членов Совета Общественной палаты является 11 членов Совета Общественной палаты.

Статья 3. Органы Общественной палаты и основные формы работы Общественной палаты

1. Органами Общественной палаты являются:

- 1) совет Общественной палаты;
- 2) председатель Общественной палаты;
- 3) комиссии Общественной палаты:

2. Основными формами работы Общественной палаты являются:

- 1) заседания;
- 2) заседания Совета Общественной палаты;
- 3) заседания комиссий;
- 4) заседания рабочих групп.

3. Общественная палата может привлекать к своей работе граждан, некоммерческие организации, представители которых не вошли в ее состав, а также экспертов. Решение об участии в работе Общественной палаты граждан, некоммерческих организаций, представители которых не вошли в ее состав, а также экспертов принимается советом Общественной палаты.

Статья 4. План работы Общественной палаты

1. Работа Общественной палаты осуществляется в соответствии с ежегодно утверждаемым планом работы Общественной палаты, в который включаются мероприятия Общественной палаты.

2. Совет Общественной палаты ежегодно утверждает план работы Общественной палаты на основе письменных предложений председателей комиссий и руководителей рабочих групп Общественной палаты.

3. Совет Общественной палаты вправе принять решение о проведении внепланового мероприятия и включении его в план работы Общественной палаты.

4. Предложения по изменению или дополнению плана работы вносятся в Совет Общественной палаты в письменной форме.

Статья 5. Информационный ресурс Общественной палаты

Общественная палата имеет официальный сайт в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://www.opkam.ru> (далее – официальный сайт Общественной палаты).

Статья 6. Награды и иные виды поощрений Общественной палаты

Общественная палата своим решением может учреждать общественные награды и иные виды поощрений, награждение (поощрение) которыми производится по решению совета Общественной палаты.

ГЛАВА 1. ПОРЯДОК УЧАСТИЯ ЧЛЕНОВ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ В ЕЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Статья 7. Условия деятельности членов Общественной палаты

При исполнении своих полномочий в Общественной палате ее члены:

- 1) обладают равными правами при обсуждении и принятии решений Общественной палаты;
- 2) имеют равное с другими членами Общественной палаты право избирать и быть избранными на выборные должности и в органы Общественной палаты;
- 3) не связаны решениями некоммерческих организаций, членами или представителями которых они являются;
- 4) осуществляют свою деятельность в Общественной палате на общественных началах.

Статья 8. Права и обязанности члена Общественной палаты

1. Член Общественной палаты вправе:

- 1) свободно высказывать свое мнение по любому вопросу деятельности Общественной палаты, Совета Общественной палаты, комиссий и рабочих групп Общественной палаты и организуемых ими мероприятиях;
- 2) участвовать в прениях на заседаниях Общественной палаты, вносить предложения, замечания и поправки по существу обсуждаемых вопросов, предлагать кандидатуры и высказывать свое мнение по кандидатурам лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых Общественной палатой, задавать вопросы, давать справки, а также пользоваться иными правами, предоставленными членам Общественной палаты, в порядке, установленном настоящим Регламентом.
- 3) обращаться с вопросами к представителям территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Камчатскому краю, органов государственной власти Камчатского края, органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае (далее – органы местного самоуправления) и иных лиц, приглашенных на заседание Общественной палаты, выступать с обоснованными

ванием своих предложений при обсуждении вопросов, относящихся к ведению Общественной палаты, в том числе по порядку голосования;

4) знакомиться с протоколами заседаний Общественной палаты, протоколами заседаний комиссий и рабочих групп, иными документами и материалами органов Общественной палаты;

5) в случае отсутствия члена Общественной палаты на заседании выражать в письменном виде свое мнение по рассматриваемым вопросам. Данное мнение оглашается председательствующим перед началом голосования.

2. Член Общественной палаты обязан:

1) при осуществлении своих полномочий руководствоваться Федеральным законом от 23.06.2016 № 183-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности Общественных палат субъектов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об общих принципах организации и деятельности Общественных палат субъектов Российской Федерации») и Законом Камчатского края «Об Общественной палате Камчатского края», а также настоящим Регламентом;

2) принимать участие в работе заседаний Общественной палаты, Совета Общественной палаты, в заседаниях комиссий, рабочих групп, членом которых он является, других мероприятиях проводимых Общественной палатой, комиссиями и рабочими группами палаты;

3) за два рабочих дня до начала заседания, заседания Совета Общественной палаты, комиссии, рабочей группы, членом которых он является, письменно проинформировать соответственно председателя Общественной палаты, председателя комиссии, руководителя рабочей группы в случае невозможности по уважительной причине присутствовать на заседании Общественной палаты, заседании комиссии, рабочей группы;

4) выполнять требования, предусмотренные Кодексом этики членов Общественной палаты;

5) состоять в комиссиях и рабочих группах Общественной палаты в порядке, установленном настоящим Регламентом.

ГЛАВА 2. СРОКИ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 9. Периодичность, сроки и порядок проведения заседаний Общественной палаты

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

Заседания Общественной палаты организуются и проводятся в порядке, определенном настоящим Регламентом.

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

3. Общественной палатой могут проводиться внеочередные заседания Общественной палаты. Порядок проведения внеочередных заседаний устанавливается настоящим Регламентом.

4. Проекты повестки заседаний, протоколы и иные материалы по вопросам, включенным в повестку заседаний Общественной палаты, проекты решений, копии решений Общественной палаты и материалы к ним направляются Аппаратом Общественной палаты посредством электронной рассылки на адрес электронной почты члена Общественной палаты. В случае отсутствия у члена Общественной палаты электронной почты на него Аппаратом Общественной палаты заводится отдельный электронный почтовый ящик.

Статья 10. Порядок проведения очередных заседаний Общественной палаты

1. Члены Общественной палаты уведомляются председателем Общественной палаты о дате, времени, месте проведения и проекте повестки очередного заседания Общественной палаты не позднее, чем за 5 рабочих дней до его проведения. Проекты решений Общественной палаты и иные материалы по вопросам, включенным в повестку заседания Общественной палаты, направляются членам Общественной палаты не позднее, чем за 3 рабочих дня до их рассмотрения на заседании Общественной палаты.

По согласованию с председателем Общественной палаты дополнительные материалы или документы, подготовленные членами или комиссиями Общественной палаты, могут распространяться непосредственно в день проведения заседания при условии их надлежащего оформления (протоколами, решениями Совета Общественной палаты или комиссии; подписью (подписями) члена (членов) Общественной палаты, инициирующего (инициирующих) распространение данных документов или материалов).

2. Проект повестки заседания Общественной палаты формируется Советом Общественной палаты по письменным предложениям, поступившим в Совет Общественной палаты не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала заседания Общественной палаты, от комиссий Общественной палаты, рабочих групп, членов Общественной палаты и принимается Общественной палатой в день его проведения после обсуждения, за исключением внеочередных заседаний.

3. Заседание Общественной палаты начинается с регистрации присутствующих на заседании членов Общественной палаты.

4. Заседание Общественной палаты открывает и ведет председатель Общественной палаты или уполномоченный им заместитель председателя Общественной палаты.

5. Заседание Общественной палаты правомочно, если в его работе принимают участие более половины от общего числа членов Общественной палаты.

6. Повестка заседания может быть дополнена или изменена по предложению членов Общественной палаты принятым большинством голосов от числа членов Общественной палаты, присутствующих на заседании.

На обсуждение дополнений и изменений, вносимых в порядок работы заседания Общественной палаты, отводится не более 30 минут. Это время может быть продлено решением Общественной палаты, принятым большинством голосов от числа членов Общественной палаты, присутствующих на заседании.

7. В случае внесения членом Общественной палаты предложения о дополнении или изменении повестки заседания Общественной палаты, он вправе дать мотивированное обоснование своего предложения. Это предложение ставится на голосование.

8. Предложение о дополнении или изменении повестки заседания Общественной палаты считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Общественной палаты, присутствующих на заседании.

9. Во время проведения очередного заседания Общественной палаты членам Общественной палаты могут выдаваться материалы, иная информация об основных вопросах, рассмотренных Советом Общественной палаты в период, прошедший после предыдущего заседания Общественной палаты. Председатель Общественной палаты или его заместители вправе выступить с информацией о работе, проделанной в период между заседаниями Общественной палаты.

10. Проект повестки заседаний и проекты решений Общественной палаты и материалы к ним направляются посредством электронной рассылки Аппаратом Общественной палаты в сроки, указанные в части 1 настоящей статьи.

Статья 11. Заседание Общественной палаты

1. Заседание Общественной палаты проводится в течение периода времени (часы, дни), определенного решением членов Общественной палаты на заседании, до полного рассмотрения вопросов, включенных в повестку.

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

3. В ходе заседания Общественной палаты ведется протокол, который подписывается председательствующим.

Ведение протокола заседания Общественной палаты возлагается на Аппарат Общественной палаты.

4. Для подсчета голосов по принимаемым решениям из состава членов Общественной палаты избирается счетная комиссия.

Статья 12. Порядок проведения первого заседания Общественной палаты нового состава

1. В соответствии с требованиями Федерального закона «Об общих принципах организации и деятельности Общественных палат субъектов Российской Федерации» первое заседание Общественной палаты нового состава созывается Губернатором Камчатского края не позднее чем через 10 дней со дня истечения срока полномочий членов Общественной палаты действующего состава.

Общественная палата является правомочной, если в ее состав вошло более трех четвертых от общего числа членов Общественной палаты.

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

3. В повестку первого заседания Общественной палаты нового состава включаются следующие вопросы:

1) избрание председателя Общественной палаты и заместителя председателя Общественной палаты;

2) утверждение количества комиссий и рабочих групп Общественной палаты, их наименований и определение направлений их деятельности;

3) избрание председателей комиссий Общественной палаты и их заместителей.

Члены Общественной палаты могут предложить и другие вопросы для включения в повестку первого заседания Общественной палаты нового состава.

Статья 13. Внеочередные заседания Общественной палаты

1. Внеочередное заседание Общественной палаты может быть проведено по решению Совета Общественной палаты, по предложению председателя Общественной палаты.

Одновременно с внесением вопроса инициатор предоставляет проект решения с обоснованием необходимости его принятия.

2. При проведении внеочередных заседаний Общественной палаты сроки, указанные в пунктах 1 и 2 статьи 10 настоящего Регламента, сокращаются наполовину.

Статья 14. Полномочия, права и обязанности председательствующего на заседании Общественной палаты

1. Председательствующий на заседании Общественной палаты:

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

2) предоставляет слово для выступления в порядке поступления заявок. В необходимых случаях председательствующий может изменять очередность выступлений, если за это проголосовало большинство от общего числа членов Общественной палаты, участвовавших в голосовании;

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

4) ставит на голосование каждое предложение членов Общественной палаты;

5) проводит голосование и оглашает его результаты;

2. Председательствующий на заседании Общественной палаты вправе:

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

2) удалять из зала заседаний лиц, мешающих работе заседания Общественной палаты;

3) предупреждать члена Общественной палаты, взявшего слово на заседании, об отклонении от темы и лишать его слова при повторном нарушении;

4) указывать на допущенные в ходе заседания нарушения положений федерального законодательства и законодательства Камчатского края, настоящего Регламента, а также исправлять фактические ошибки, допущенные в выступлениях;

3. Председательствующий на заседании Общественной палаты не вправе комментировать выступления членов Общественной палаты, давать характеристику выступающим лицам.

4. Председательствующий руководствуется настоящим Регламентом, самостоятельно или по предложению комиссии по этике и регламенту и по подготовке ежегодного доклада о деятельности Общественной палаты Камчатского края (далее также – комиссия по этике и регламенту) принимает меры по устранению нарушений Регламента, обращается в комиссию по этике и регламенту в случаях возникновения споров по порядку и процедуре ведения заседания Общественной палаты.

Статья 15. Полномочия, права и обязанности комиссии палаты по этике и регламенту на заседании Общественной палаты

1. Комиссия по этике и регламенту осуществляет контроль над исполнением на заседаниях Общественной палаты Регламента, Кодекса этики членов Общественной палаты (далее – Кодекс этики).

2. В случае возникновения разногласий, споров по порядку и процедурам ведения заседания данные разногласия и споры разрешаются комиссией по этике и регламенту. В этих целях комиссией по этике и регламенту может проводиться специальное заседание. На время работы комиссии по этике и регламенту председательствующим на заседании объявляется перерыв продолжительностью до 30 минут.

3. Решение комиссии по этике и регламенту по сути разногласий, споров докладывается на заседании и утверждается большинством голосов присутствующих на нем членов Общественной палаты.

4. Любой член Общественной палаты, посчитавший, что нарушен Регламент, Кодекс этики вправе обратиться с письменным заявлением в комиссию по этике и Регламенту. В случае поступления такого заявления используется процедура, изложенная в пункте 2 настоящей статьи.

Статья 16. Порядок участия в заседаниях Общественной палаты приглашенных и иных лиц

1. По решению Общественной палаты либо Совета Общественной палаты на заседания Общественной палаты могут быть приглашены представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Камчатскому краю, органов государственной власти Камчатского края и органов местного самоуправления, общественных объединений, научных учреждений, эксперты и другие специалисты для предоставления необходимых сведений и заключений по вопросам, рассматриваемым Общественной палатой.

2. Губернатор Камчатского края, Председатель Законодательного Собрания Камчатского края вправе присутствовать на любом заседании Общественной палаты.

3. Общественная палата и Совет Общественной палаты по предложению членов Общественной палаты, комиссий и рабочих групп Общественной палаты вправе пригласить на заседание руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Камчатскому краю, органов государственной власти Камчатского края и органов местного самоуправления, иных лиц. Общественная палата, Совет Общественной палаты устанавливает дату заседания и время, на которое приглашается должностное лицо, а также определяет содержание рассматриваемого вопроса. Приглашение за подписью председателя Общественной палаты направляется должностному лицу не позднее, чем за 5 рабочих дней до заседания Общественной палаты, на которое приглашено должностное лицо. Совет Обще-

ственной палаты включает указанный вопрос в проект повестки заседания Общественной палаты.

Статья 17. Порядок выступления на заседаниях Общественной палаты

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

Предоставление слова осуществляется председательствующим в зависимости от вида выступления в порядке очередности.

2. Слово по порядку ведения заседания Общественной палаты предоставляется председательствующим вне очереди.

3. Время на заседании устанавливается:

- 1) для доклада - до 15 минут;
- 2) для содокладов и выступлений в прениях – до 10 минут;
- 3) для повторных выступлений в прениях – до 5 минут;
- 4) для выступлений по процедурным вопросам, внесения изменений в порядок работы, предложенный советом Общественной палаты, – до 3 минут;

5) для обоснования принятия или отклонения внесенных поправок к проектам решений Общественной палаты, по рассматриваемым Общественной палатой кандидатурам, – до 3 минут;

6) для ответов на вопросы, сообщений, справок – до 3 минут;

7) по порядку работы и ведения заседания Общественной палаты – не более 1 минуты.

Решением Общественной палаты указанное время может быть изменено.

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

Перерывы продолжительностью 15 минут объявляются через каждые 1,5 часа работы.

4. 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.

5. Председательствующий может предложить:

- 1) установить общую продолжительность обсуждения вопроса, включенного в повестку заседания;
- 2) установить время, отводимое на вопросы и ответы;
- 3) продлить время выступления.

Данное решение принимается большинством голосов от числа членов Общественной палаты, участвующих в заседании.

6. Допускается выступить по одному и тому же вопросу не более двух раз.

7. 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, принявших участие в заседании.

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

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

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

11. Контроль за исполнением на заседаниях Общественной палаты положений настоящего Регламента возлагается на председателя комиссии по этике и негламенту либо на его заместителя.

Статья 18. Порядок проведения голосований

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

2. Голосование может быть количественным или рейтинговым:

1) количественное голосование представляет собой выбор варианта ответа: «за», «против» или «воздержался»;

2) рейтинговое голосование представляет собой ряд последовательных количественных голосований по каждому из предложенных вариантов одного решения. При рейтинговом голосовании каждый член Общественной палаты голосует только «за» и не голосует «против» и «воздержался». Принятым при рейтинговом голосовании признается решение (решения), набравшее наибольшее число голосов.

Статья 19. Порядок принятия решений Общественной палатой заочным голосованием (методом опроса)

1. По предложению председателя Общественной палаты или заместителя председателя Общественной палаты по вопросам, относящимся к компетенции Общественной палаты, в период между ее заседаниями может осуществляться процедура принятия решений Общественной палатой путем проведения заочного голосования (методом опроса).

2. Члены Общественной палаты в течении пяти рабочих дней должны выразить свое мнение по каждому вопросу, направив по электронной почте председателю Общественной палаты либо заместителю председателя Общественной палаты ответ(-ы) на вопрос(-ы) либо заполненные опросные листы. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Общественной палаты, ответ(-ы) на вопрос(-ы) либо заполненные опросные листы которых получены на электронную почту до даты окончания их приема. В необходимых случаях, по решению председателя Общественной палаты либо заместителя председателя Общественной палаты срок голосования может быть продлен, но не более чем на три рабочих дня.

3. Если ответ(-ы) на вопрос(-ы) либо заполненные опросные листы не поступили на электронную почту председателя Общественной палаты или заместителя председателя Общественной палаты в указанные сроки, то голос члена Общественной палаты засчитывается как «воздержался».

4. Подсчет ответов на вопрос(-ы) либо заполненных опросных листов и подготовка проекта решения осуществляются Аппаратом Общественной палаты в течение трех рабочих дней после дня истечения срока голосования.

5. Решение Общественной палаты считается принятым, если по истечении пяти рабочих дней или иного срока, установленного в соответствии с настоящим Регламентом, с момента направления по электронной почте членам Общественной палаты вопрос(-ов) либо опросных листов за него проголосовало более половины членов Общественной палаты. Если по поступившему по электронной почте от члена Общественной палаты ответа на вопроса либо опросному листу невозможно установить его волеизъявление, то голос члена Общественной палаты засчитывается как «воздержался».

6. Копии протоколов заочного голосования членов Общественной палаты направляются Аппаратом Общественной палаты членам Общественной палаты посредством электронной рассылки в течении трех дней со дня оформления решения.

ГЛАВА 3. СОСТАВ, ПОЛНОМОЧИЯ, ПРАВА И ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 20. Состав совета Общественной палаты

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

Совет Общественной палаты осуществляет текущую работу в период между заседаниями Общественной палаты.

2. В состав Совета Общественной палаты входят:

1) председатель Общественной палаты;

- 2) заместители председателя Общественной палаты;
- 3) председатели комиссий Общественной палаты;
- 4) член Общественной палаты, являющийся представителем в составе Общественной палаты Российской Федерации;
- 5) руководитель Аппарата Общественной палаты.

Статья 21. Полномочия и права Совета Общественной палаты

1. Полномочия Совета Общественной палаты определяются частью 6 статьи 9 Федерального закона «Об общих принципах организации и деятельности Общественных палат субъектов Российской Федерации».

2. Права Совета Общественной палаты:

1) формирует и утверждает план работы Общественной палаты на год и вносит в него изменения;

2) определяет дату проведения очередного заседания Общественной палаты, формирует и утверждает проект повестки ее заседания;

3) созывает по собственному решению, по предложению председателя Общественной палаты внеочередное заседание Общественной палаты и определяет дату его проведения;

4) в период между заседаниями Общественной палаты направляет запросы от имени Общественной палаты в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти по Камчатскому краю, органы государственной власти Камчатского края, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные организации, иные организации, осуществляющие в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия на территории Камчатского края;

5) в период между заседаниями Общественной палаты обращается в Законодательное Собрание, исполнительные органы государственной власти Камчатского края с предложением об образовании при этих органах общественных советов;

6) создает временные рабочие группы Общественной палаты, принимает решение о привлечении к работе Общественной палаты граждан и некоммерческих организаций, представители которых не вошли в ее состав;

7) по предложению комиссий, рабочих групп Общественной палаты или самостоятельно принимает решение о проведении гражданских форумов, «круглых столов» и иных мероприятий по общественно важным проблемам;

8) разрабатывает и представляет на утверждение Общественной палаты Кодекс этики членов Общественной палаты;

9) разрабатывает и вносит на утверждение Общественной палаты проекты положений Общественной палаты Камчатского края: о порядке привлечения экспертов, в том числе о финансировании услуг по подготовке экспертных заключений, обзоров, докладов и иных информационных и аналитических материалов; о порядке

формирования общественных советов по проведению независимой оценки качества условий оказания услуг организациями в сфере культуры, охраны здоровья, образования, социального обслуживания и федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы; о порядке проведения гражданских форумов, слушаний, «круглых столов» и иных мероприятий по общественно важным проблемам и другие проекты положений Общественной палаты Камчатского края, если иное не предусмотрено федеральным законодательством и законодательством Камчатского края;

9.1) в период между заседаниями Общественной палаты утверждает имеющие неотложный характер нормативные документы, за исключением изменений Регламента Общественной палаты;

10) дает поручения председателю Общественной палаты, комиссиям, председателям комиссий и их заместителям, руководителям рабочих групп и их заместителям, решает иные вопросы работы Общественной палаты в соответствии с настоящим Регламентом;

11) вносит предложения по изменению Регламента Общественной палаты;

12) вносит на рассмотрение Общественной палаты предложения о приглашении руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Камчатскому краю, органов государственной власти Камчатского края, органов местного самоуправления и иных лиц на заседания Общественной палаты;

13) инициирует заключения, предложения и обращения Общественной палаты;

14) уполномочивает своим решением членов Общественной палаты для участия в заседаниях территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Камчатскому краю, в работе постоянных комитетов и постоянной комиссии Законодательного Собрания, заседаниях Правительства Камчатского края, коллегий иных исполнительных органов государственной власти Камчатского края, органов местного самоуправления;

15) принимает решение о направлении члена Общественной палаты для участия в мероприятиях, предусмотренных частью 1 статьи 23 Закона Камчатского края «Об Общественной палате Камчатского края», в случае если такое участие требует компенсации расходов из средств краевого бюджета;

16) рассматривает поступившие в Общественную палату законопроекты и иные документы и материалы;

17) осуществляет иные права в соответствии с федеральными законами, законами Камчатского края и настоящим Регламентом.

Статья 22. Порядок деятельности Совета Общественной палаты

1. Основной формой работы Совета Общественной палаты является заседание.

2. Совет Общественной палаты собирается, как правило, один раз в два месяца. По предложению Председателя Общественной палаты, а также не менее чем половины членов Совета Общественной палаты может быть назначено внеочередное заседание Совета Общественной палаты.

3. На заседании Совета Общественной палаты председательствует председатель Общественной палаты или, в случае его отсутствия, один из заместителей председателя Общественной палаты.

4. В заседаниях Совета Общественной палаты, помимо членов Совета Общественной палаты, могут принимать участие:

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

2) представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Камчатскому краю, органов государственной власти Камчатского края и органов местного самоуправления, общественных объединений, научных учреждений, эксперты и другие специалисты для предоставления необходимых сведений и заключений по вопросам, рассматриваемым Советом Общественной палаты, по приглашению Совета Общественной палаты.

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

6. Принятие решений Совета Общественной палаты и участие в заседаниях Совета Общественной палаты осуществляются в порядке, определенном в статьях 31 и 32 настоящего Регламента.

7. Решение Совета Общественной палаты оформляется на бланке согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту.

ГЛАВА 4. ПОЛНОМОЧИЯ И ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ И ЗАМЕСТИТЕЛЯ (ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ) ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 23. Порядок избрания председателя Общественной палаты

1. Председатель Общественной палаты избирается на первом заседании Общественной палаты из числа членов Общественной палаты открытым голосованием.

2. Члены Общественной палаты вправе подать свои предложения по кандидатуре на должность председателя палаты в Совет Общественной палаты.

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

4. В ходе обсуждения, которое проводится по всем кандидатам, давшим согласие баллотироваться на должность председателя 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.

5. В список для голосования вносятся все кандидаты, выдвинутые на должность председателя Общественной палаты, за исключением лиц, взявших самоотвод.

6. Член Общественной палаты считается избранным председателем Общественной палаты, если за него проголосовало более половины от общего числа членов Общественной палаты. Решение об избрании председателя Общественной палаты оформляется без дополнительного голосования.

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

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

9. Председатель Общественной палаты избирается на срок его полномочий как члена Общественной палаты.

10. Вопрос о досрочном освобождении председателя Общественной палаты от должности рассматривается Общественной палатой:

- по его личному заявлению;
- по предложению более половины членов Общественной палаты от общего числа членов Общественной палаты;
- по представлению Совета Общественной палаты.

11. Решение об освобождении председателя Общественной палаты от должности принимается, если за это решение проголосовало более половины от общего числа членов Общественной палаты.

Статья 24. Полномочия председателя Общественной палаты

1. Председатель Общественной палаты:

- 1) председательствует на заседании Общественной палаты;
- 2) организует работу Совета Общественной палаты и председательствует на его заседаниях;
- 3) определяет обязанности заместителей председателя Общественной палаты по согласованию с Советом Общественной палаты;

4) на основании решений Совета и предложений членов Общественной палаты формирует проект повестки заседания Общественной палаты, вносит проект повестки заседания на рассмотрение Совета Общественной палаты. После утверждения Советом проекта повестки заседания Общественной палаты направляет его членам Общественной палаты;

5) выступает с предложениями о проведении внеочередного заседания Совета Общественной палаты;

6) представляет Общественную палату в отношениях с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти по Камчатскому краю, органами государственной власти Камчатского края и органами местного самоуправления, некоммерческими организациями, средствами массовой информации, гражданами, Общественной палатой Российской Федерации, общественными палатами субъектов Российской Федерации, другими организациями и их должностными лицами;

7) подписывает от имени Общественной палаты решения, обращения и иные документы, принятые Общественной палатой, советом Общественной палаты, а также запросы Общественной палаты, соглашения о сотрудничестве и иные документы в связи с осуществлением полномочий Общественной палаты и Совета Общественной палаты;

8) дает поручения о рассмотрении поступивших в Общественную палату проектов нормативных правовых актов и иных документов комиссиями, рабочими группами Общественной палаты в соответствии с направлениями их деятельности;

9) дает поручения органам Общественной палаты, членам Общественной палаты по вопросам, относящимся к его компетенции;

10) осуществляет общее руководство деятельностью Аппарата Общественной палаты;

11) в случае направления члена Общественной палаты для участия в мероприятиях, предусмотренных частью 1 статьи 23 Закона Камчатского края «Об Общественной палате Камчатского края», подписывает предписание по форме согласно приложению № 5 к настоящему Регламенту, а также представление о компенсации члену Общественной палаты расходов из средств краевого бюджета;

12) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Камчатского края и настоящим Регламентом.

2. Председатель Общественной палаты имеет двух заместителей, которые избираются на заседании Общественной палаты.

Статья 25. Заместители председателя Общественной палаты

1. Заместители председателя Общественной палаты избираются на первом заседании Общественной палаты, если за них проголосовало более половины от общего числа членов Общественной палаты.

Кандидатуры заместителей председателя Общественной палаты вносятся на утверждение Общественной палатой председателем Общественной палаты.

2. Вопрос о досрочном освобождении от обязанностей заместителей председателя Общественной палаты рассматривается на заседании Общественной палаты по их личному заявлению, по предложению более половины членов Общественной палаты от общего числа членов Общественной палаты или по представлению Совета Общественной палаты.

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

3. В случае досрочного прекращения полномочий заместителя председателя Общественной палаты новый заместитель председателя Общественной палаты избирается на очередном заседании Общественной палаты из числа кандидатур, предложенных председателем Общественной палаты.

4. Заместители председателя Общественной палаты исполняют обязанности, определенные Советом Общественной палаты по представлению председателя Общественной палаты. Обязанности заместителей председателей Общественной палаты оформляются решением Совета Общественной палаты.

5. На период отсутствия председателя Общественной палаты по его поручению обязанности председателя Общественной палаты исполняет один из заместителей председателя Общественной палаты.

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

Статья 26. Порядок формирования комиссий Общественной палаты

1. Общественная палата на своем первом заседании Общественной палаты, образованном в правомочном составе, утверждает количество комиссий Общественной палаты (далее – комиссии), их наименование и определяет направления их деятельности.

В период деятельности Общественной палаты по предложению Совета Общественной палаты количество комиссий может быть изменено. Решение Общественной палаты об образовании или прекращении деятельности комиссии принимается большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты.

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

3. С учетом письменных заявлений, поступивших в Общественную палату от членов Общественной палаты, персональный состав всех комиссий утверждается решением Общественной палаты большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты.

4. В состав комиссии должно входить не менее пяти членов Общественной палаты. Каждый член Общественной палаты обязан состоять не менее чем в одной из комиссий Общественной палаты.

Статья 27. Порядок избрания и освобождения от обязанностей председателей комиссий и их заместителей

1. Председатели комиссий и их заместители избираются открытым голосованием на первом заседании Общественной палаты, образованном в правомочном составе. Кандидатуры председателей комиссий и их заместителей вносятся на утверждение Общественной палаты председателем Общественной палаты.

2. Решение об избрании председателей комиссий и их заместителей считается принятым, если за него проголосовало более половины от общего числа членов Общественной палаты.

3. Вопрос о досрочном освобождении от обязанностей председателей комиссий или их заместителей рассматривается на заседании Общественной палаты по их личному заявлению, представлению Совета Общественной палаты, председателя Общественной палаты. Решение о досрочном освобождении от обязанностей председателя комиссии или его заместителя считается принятым, если за него проголосовало более половины от общего числа членов Общественной палаты.

4. В случае досрочного освобождения члена Общественной палаты от обязанностей председателя комиссии, его заместителя, а также в случае изменения количества комиссий предложения по кандидатурам председателей комиссий и их заместителей вносятся Советом Общественной палаты, председателем Общественной палаты. Решение об избрании нового председателя или его заместителя принимается на заседании Общественной палаты. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от общего числа членов Общественной палаты.

Статья 28. Полномочия комиссий

Комиссии:

1) формируют планы своей работы и на их основании вносят предложения по формированию плана работы Общественной палаты, Совета Общественной палаты;

2) осуществляют предварительную подготовку материалов к рассмотрению Общественной палатой, Советом Общественной палаты;

3) осуществляют подготовку проектов решений Общественной палаты, Совета Общественной палаты;

4) осуществляют подготовку проектов заключений о нарушении законодательства Российской Федерации, законодательства Камчатского края, муниципальных нормативных правовых актов для последующего направления их Общественной палатой, Советом Общественной палаты в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти по Камчатскому краю, органы государственной власти Камчатского края, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные организации, иные организации, осуществляющие в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия на территории Камчатского края;

5) в соответствии с решениями Общественной палаты, Совета Общественной палаты осуществляют подготовку проектов запросов для последующего направления их Общественной палатой, Советом Общественной палаты в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти по Камчатскому краю, органы государственной власти Камчатского края, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные организации, иные организации, осуществляющие в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия на территории Камчатского края;

6) осуществляют подготовку проектов решений Общественной палаты, Совета Общественной палаты о направлении членов Общественной палаты для участия в заседаниях территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Камчатскому краю, в работе постоянных комитетов и постоянной комиссии Законодательного Собрания, заседаниях Правительства Камчатского края, коллегий иных исполнительных органов государственной власти Камчатского края, органов местного самоуправления;

7) в соответствии с решениями Общественной палаты, Совета Общественной палаты организуют и проводят гражданские форумы, слушания, «круглые столы» и иные мероприятия по общественно важным проблемам, отнесенным к направлению деятельности комиссии;

8) вносят предложения по изменению Регламента Общественной палаты;

9) осуществляют сбор и обработку информации об инициативах граждан, общественных объединений, некоммерческих организаций;

10) рассматривают иные вопросы организации своей деятельности.

Статья 29. Полномочия и функции председателя комиссии, заместителя председателя комиссии

1. Председатель комиссии:

- 1) вносит предложения о порядке работы комиссии;
 - 2) готовит проект плана работы комиссии на основе предложений членов комиссии;
 - 3) готовит и направляет членам комиссии документы и материалы для рассмотрения и внесения предложений;
 - 4) уведомляет членов комиссии о месте и времени очередного заседания комиссии не менее чем за три рабочих дня, а также заблаговременно информирует об этом других членов Общественной палаты и иных участников заседания;
 - 5) формирует проект повестки заседания комиссии;
 - 6) созывает внеочередное заседание комиссии по своей инициативе или по инициативе не менее трех членов комиссии;
 - 7) направляет на утверждение Совета состав рабочей группы, образованной комиссией, а также информирует Совет Общественной палаты об образовании иных рабочих групп и их составе;
 - 8) ведет заседания комиссии, подписывает протоколы заседаний и решения комиссии;
 - 9) в случае своего отсутствия поручает исполнение обязанностей председателя комиссии заместителю председателя комиссии;
 - 10) по вопросам, относящимся к компетенции комиссии, в период между ее заседаниями вправе осуществлять процедуру принятия решений комиссии методом опроса ее членов;
 - 11) координирует работу членов комиссии, решает вопросы внутреннего распорядка деятельности комиссии;
 - 12) по вопросам деятельности комиссии готовит и подписывает от имени комиссии обращения в государственные органы и органы местного самоуправления, общественные и иные организации, их должностным лицам.
2. Заместитель председателя комиссии выполняет функции председателя комиссии в период его отсутствия или по его поручению.

Статья 30. Порядок деятельности комиссий

1. Основной формой работы комиссии является заседание.
2. Деятельность комиссии основана на принципах свободы обсуждения, гласности и коллегиального принятия решений.
3. 2. Заседания комиссии проводятся в соответствии с планом работы комиссии. Заседания комиссии могут проводиться по мере необходимости. Комиссии вправе проводить совместные заседания, однако решения на таких заседаниях принимаются комиссиями отдельно.

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

Статья 31. Порядок принятия решений комиссии

1. Комиссии вправе принимать решение по вопросам, входящим в ее компетенцию, путем заочного голосования членов комиссии (методом опроса).

2. Председатель комиссии или его заместитель утверждает перечень вопросов, предлагаемых членам комиссии для рассмотрения и принятия решения посредством заочного голосования, и (или) опросный лист. Утвержденные председателем комиссии или его заместителем проекты указанных документов с прилагаемыми к ним материалами направляются председателем комиссии или его заместителем членам соответствующей комиссии.

3. Члены комиссии в течении пяти рабочих дней должны выразить свое мнение по каждому вопросу, направив по электронной почте председателю комиссии либо заместителю председателя комиссии ответ(-ы) на вопрос(-ы) либо заполненные опросные листы. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены комиссии, ответ(-ы) на вопрос(-ы) либо заполненные опросные листы которых получены на электронную почту до даты окончания их приема. В необходимых случаях, по решению председателя комиссии либо заместителя председателя комиссии срок голосования может быть продлен, но не более чем на три рабочих дня.

4. Если ответ(-ы) на вопрос(-ы) либо заполненные опросные листы не поступили на электронную почту председателя комиссии или заместителя председателя комиссии в указанные сроки, то голос члена комиссии засчитывается как «воздержался».

5. Решение комиссии считается принятым, если по истечении пяти рабочих дней с момента направления по электронной почте членам комиссии вопрос(-ов) либо опросных листов за него проголосовало более половины членов комиссии. Если по поступившему по электронной почте от члена комиссии ответа на вопрос либо опросному листу невозможно установить его волеизъявление, то голос члена комиссии засчитывается как «воздержался».

6. Решение комиссии оформляется на бланке согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту.

Статья 32. Порядок участия в заседаниях комиссий

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

2. Заседание комиссии проводит председатель комиссии. В период отсутствия председателя комиссии заседания комиссии проводит заместитель председателя комиссии.

3. Члены комиссии в случае отсутствия на заседании комиссии должны выразить свое отношение по вопросам, рассматриваемым на заседании комиссии в порядке, установленном статьей 31 настоящего Регламента.

4. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов комиссии. В случае, когда отсутствующий на заседании член комиссии в письменном виде выразил свое мнение по вопросам, рассматриваемым комиссией, он считается принявшим участие в заседании комиссии и его присутствие учитывается при определении правомочности работы комиссии (наличие кворума для проведения заседания).

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

6. В конце календарного года председатель комиссии направляет в Совет Общественной палаты письменный отчет о деятельности комиссии. Отчеты комиссий заслушиваются на заседании Общественной палаты.

Статья 33. Создание рабочих групп Общественной палаты

1. Общественная палата создает постоянно действующие рабочие группы. Совет Общественной палаты может создавать временные рабочие группы.

2. Постоянно действующие рабочие группы создаются для целей осуществления общественного контроля за деятельностью территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Камчатскому краю, исполнительных органов государственной власти Камчатского края, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных организаций, иных организаций, осуществляющих в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия на территории Камчатского края, формирования общественных советов по проведению независимой оценки качества условий оказания услуг организациями в сфере культуры, охраны здоровья, образования, социального обслуживания и федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы, а также в целях реализации иных полномочий, установленных федеральными законами и законами Камчатского края.

3. Временные рабочие группы могут создаваться для целей проведения общественной экспертизы, гражданских форумов слушаний, «круглых столов» и иных мероприятий по общественно важным проблемам, а также для иных общественно-значимых целей.

4. Все рабочие группы создаются на период срока полномочий членов Общественной палаты данного состава, если меньший срок деятельности не предусмотрен решением Общественной палаты о создании постоянно действующей рабочей группы либо решением Совета Общественной палаты о создании временной рабочей группы.

5. Решение об образовании и (или) о ликвидации постоянно действующих рабочих групп принимается большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты.

Решение об образовании и (или) о ликвидации временных рабочих групп принимается большинством голосов от общего числа членов Совета Общественной палаты.

6. В состав рабочих групп Общественной палаты могут входить члены Общественной палаты, представители некоммерческих организаций, граждане. Персональный состав каждой рабочей группы не может составлять менее трех членов Общественной палаты. Участие членов Общественной палаты в работе рабочих групп Общественной палаты осуществляется на основе добровольного выбора.

7. Руководители, заместители руководителей и персональный состав постоянно действующих рабочих групп утверждаются Общественной палатой.

Руководители, заместители руководителей и персональный состав временных рабочих групп утверждаются Советом Общественной палатой.

8. Руководитель, заместитель руководителя и иные члены рабочей группы не вправе:

- допускать высказывания, заявления, обращения от имени Общественной палаты или ее органов, не будучи на то ими уполномоченными;
- допускать при осуществлении деятельности в составе рабочей группы любые формы публичной поддержки политических партий.

Статья 34. Порядок избрания и освобождения от обязанностей руководителей рабочих групп и их заместителей

1. Руководители постоянно действующих рабочих групп и их заместители избираются открытым голосованием на заседании Общественной палаты. Кандидатуры руководителей рабочих групп и их заместителей могут вноситься на утверждение Общественной палатой Советом Общественной палаты, председателем Общественной палаты, председателем комиссии Общественной палаты.

Руководители временных рабочих групп и их заместители избираются открытым голосованием на заседании Совета Общественной палаты. Кандидатуры руководителей рабочих групп и их заместителей могут вноситься на утверждение Советом Общественной палаты председателем Общественной палаты, председателем комиссии Общественной палаты.

2. Решение об избрании руководителей постоянно действующих рабочих групп и их заместителей считается принятым, если за него проголосовало более половины от общего числа членов Общественной палаты.

Решение об избрании руководителей временных рабочих групп и их заместителей считается принятым, если за него проголосовало более половины от общего числа членов Совета Общественной палаты.

3. Вопрос о досрочном освобождении от обязанностей руководителей постоянно действующих рабочих групп или их заместителей рассматривается на заседании Общественной палаты по их личному заявлению, по инициативе Совета Общественной палаты, по представлению председателя Общественной палаты, председателя комиссии Общественной палаты. Решение о досрочном освобождении от обязанностей руководителя постоянно действующей рабочей группы или его заместителя считается принятым, если за него проголосовало более половины от общего числа членов Общественной палаты.

Вопрос о досрочном освобождении от обязанностей руководителей временных рабочих групп или их заместителей рассматривается на заседании Совета Общественной палаты по их личному заявлению, по собственной инициативе Совета Общественной палаты, по представлению председателя Общественной палаты, председателя комиссии Общественной палаты. Решение о досрочном освобождении от обязанностей руководителя временной рабочей группы или его заместителя считается принятым, если за него проголосовало более половины от общего числа членов Совета Общественной палаты.

4. В случае досрочного освобождения руководителя постоянно действующей рабочей группы или его заместителя от обязанностей, а также в случае изменения количества постоянно действующих рабочих групп предложения по кандидатурам руководителей рабочих групп и их заместителей вносятся по инициативе Совета Общественной палаты, по представлению председателя Общественной палаты, председателя комиссии Общественной палаты. Решение об избрании нового руководителя постоянно действующей рабочей группы или его заместителя принимается на заседании Общественной палаты. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от общего числа членов Общественной палаты.

В случае досрочного освобождения руководителя временной рабочей группы или его заместителя от обязанностей предложения по кандидатурам руководителей временных рабочих групп и их заместителей вносятся по собственной инициативе Совета Общественной палаты, по представлению председателя Общественной палаты, председателя комиссии Общественной палаты. Решение об избрании нового руководителя временной рабочей группы или его заместителя принимается на заседа-

нии Совета Общественной палаты. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от общего числа членов Совета Общественной палаты.

Статья 35. Полномочия рабочих групп

Рабочие группы:

1) формируют планы своей работы и на их основании вносят предложения по формированию плана работы Общественной палаты, Совета Общественной палаты;

2) осуществляют предварительную подготовку материалов к рассмотрению Общественной палатой, Советом Общественной палаты;

3) осуществляют подготовку проектов решений Общественной палаты, Совета Общественной палаты;

4) осуществляют подготовку проектов заключений о нарушении законодательства Российской Федерации, законодательства Камчатского края, муниципальных нормативных правовых актов для последующего направления их Общественной палатой, Советом Общественной палаты в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти по Камчатскому краю, органы государственной власти Камчатского края, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные организации, иные организации, осуществляющие в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия на территории Камчатского края;

5) в соответствии с решениями Общественной палаты, Совета Общественной палаты осуществляют подготовку проектов запросов для последующего направления их Общественной палатой, Советом Общественной палаты в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти по Камчатскому краю, органы государственной власти Камчатского края, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные организации, иные организации, осуществляющие в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия на территории Камчатского края;

6) в соответствии с решениями Общественной палаты, Совета Общественной палаты организуют и проводят гражданские форумы, слушания, «круглые столы» и иные мероприятия по общественно важным проблемам, отнесенным к направлению деятельности рабочей группы;

7) осуществляют сбор и обработку информации об инициативах граждан, общественных объединений, некоммерческих организаций;

8) осуществляют иные полномочия, определенные федеральными законами, законами Камчатского края и положениями о соответствующих рабочих группах.

Статья 36. Полномочия и функции руководителя рабочей группы, заместителя руководителя рабочей группы

1. Руководитель рабочей группы:

1) вносит предложения о порядке работы рабочей группы;

2) готовит проект плана работы рабочей группы;

3) готовит и направляет членам рабочей группы документы и материалы для рассмотрения и внесения предложений;

4) уведомляет членов рабочей группы о месте и времени очередного заседания рабочей группы не менее чем за три рабочих дня, а также заблаговременно информирует об этом других членов Общественной палаты и иных участников заседания;

5) формирует проект повестки заседания рабочей группы;

6) созывает внеочередное заседание рабочей группы по своей инициативе или по инициативе не менее трех членов рабочей группы;

7) ведет заседания рабочей группы, подписывает протоколы заседаний и решения рабочей группы;

8) в случае своего отсутствия поручает исполнение обязанностей руководителя рабочей группы заместителю руководителя рабочей группы;

9) по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы, в период между ее заседаниями вправе осуществлять процедуру принятия решений рабочей группы методом опроса ее членов;

10) координирует работу членов рабочей группы, решает вопросы внутреннего распорядка деятельности рабочей группы;

11) по вопросам деятельности рабочей группы готовит и подписывает от имени рабочей группы обращения в государственные органы и органы местного самоуправления, общественные и иные организации, их должностным лицам.

2. Заместитель руководителя рабочей группы выполняет функции руководителя рабочей группы в период его отсутствия или по его поручению.

Статья 37. Порядок деятельности рабочей группы

1. Основной формой работы рабочей группы является заседание рабочей группы.

2. Деятельность рабочей группы основана на принципах свободы обсуждения, гласности и коллегиального принятия решений.

3. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости.

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

Статья 38. Порядок принятия решений рабочей группы

1. Рабочая группа вправе принимать решение по вопросам, входящим в ее компетенцию, путем заочного голосования членов рабочей группы (методом опроса).

2. Руководитель рабочей группы или его заместитель утверждает перечень вопросов, предлагаемых членам рабочей группы для рассмотрения и принятия решения посредством заочного голосования, и (или) опросный лист. Утвержденные руководителем рабочей группы или его заместителем проекты указанных документов с прилагаемыми к ним материалами направляются ими посредством электронной рассылки членам соответствующей рабочей группы.

3. Члены рабочей группы в течении пяти рабочих дней должны выразить свое мнение по каждому вопросу, направив по электронной почте руководителю рабочей группы либо заместителю руководителя рабочей группы ответ(-ы) на вопрос(-ы) либо заполненные опросные листы. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены рабочей группы, ответ(-ы) на вопрос(-ы) либо заполненные опросные листы которых получены на электронную почту до даты окончания их приема. В необходимых случаях, по решению руководителя рабочей группы либо заместителя руководителя рабочей группы срок голосования может быть продлен, но не более чем на три рабочих дня.

4. Если ответ(-ы) на вопрос(-ы) либо заполненные опросные листы не поступили на электронную почту руководителя рабочей группы или заместителя руководителя рабочей группы в указанные сроки, то голос члена рабочей группы засчитывается как «воздержался».

5. Решение рабочей группы считается принятым, если по истечении пяти рабочих дней с момента направления по электронной почте членам рабочей группы вопрос(-ов) либо опросных листов за него проголосовало более половины членов рабочей группы. Если по поступившему по электронной почте от члена рабочей группы ответа на вопрос либо опросному листу невозможно установить его волеизъявление, то голос члена рабочей группы засчитывается как «воздержался».

6. Копии решений по каждому вопросу, включенному в опросный лист, копии протоколов заочного голосования членов рабочей группы направляются руководителем рабочей группы или его заместителем членам рабочей группы посредством электронной рассылки в течении трех дней со дня оформления решения.

7. Решение рабочей группы оформляется на бланке согласно приложению № 4 к настоящему Регламенту.

Статья 39. Порядок участия в заседаниях рабочей группы

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

2. Заседание рабочей группы проводит руководитель рабочей группы. В период отсутствия руководителя рабочей группы заседания рабочей группы проводит заместитель руководителя рабочей группы.

3. Члены рабочей группы в случае отсутствия на заседании рабочей группы должны выразить свое отношение по вопросам, рассматриваемым на заседании рабочей группы в порядке, установленном статьей 38 настоящего Регламента.

4. Заседание рабочей группы правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов рабочей группы. В случае, когда отсутствующий на заседании член рабочей группы в письменном виде выразил свое мнение по вопросам, рассматриваемым рабочей группой, он считается принявшим участие в заседании рабочей группы и его присутствие учитывается при определении правомочности работы рабочей группы (наличие кворума для проведения заседания).

5. Решение рабочей группы принимается большинством голосов от общего числа членов рабочей группы, присутствующих на заседании, и членов рабочей группы, оформивших свои голоса в письменной форме.

6. По итогам работы руководитель рабочей группы направляет в Совет Общественной палаты письменный отчет о деятельности рабочей группы. Отчеты рабочих групп могут заслушиваться на заседании Общественной палаты.

Статья 40. Применение положений Регламента о порядке формирования рабочих групп Общественной палаты, избрания и полномочия их руководителей

Статьи 33-39 настоящего Регламента применяются, если иное не установлено федеральными законами, законами Камчатского края, а также положениями о соответствующих рабочих группах.

ГЛАВА 6. ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ И ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ЧЛЕНОВ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 41. Общие положения

Полномочия члена Общественной палаты прекращаются или приостанавливаются в случаях, предусмотренных статьей 10 Федерального закона «Об общих принципах организации и деятельности Общественных палат субъектов Российской Федерации».

Статья 42. Порядок и процедура прекращения или приостановления полномочий члена Общественной палаты

1. Вопрос о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественной палаты рассматривается Общественной палатой по представлению Совета

Общественной палаты, председателя Общественной палаты. О внесенном представлении председатель Общественной палаты извещает по электронной почте членов Общественной палаты.

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

3. Общественная палата, Совет Общественной палаты могут направить запрос в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти по Камчатскому краю, органы государственной власти Камчатского края и органы местного самоуправления для получения материалов, необходимых для принятия решения о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественной палаты.

Вопрос о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественной палаты рассматривается на заседании Общественной палаты с участием члена Общественной палаты, в отношении которого внесено представление.

4. Отсутствие на заседании Общественной палаты без уважительной причины члена Общественной палаты, в отношении которого внесено представление, не является препятствием для рассмотрения данного вопроса Общественной палатой.

5. Представление на заседании Общественной палаты зачитывает председатель Общественной палаты.

6. Члену Общественной палаты, в отношении которого внесено представление, предоставляется слово для выступления и ответов на вопросы членов Общественной палаты.

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

8. Решение Общественной палаты о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественной палаты считается принятым, если за него проголосовало не менее половины от общего числа членов Общественной палаты.

9. Информация о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественной палаты размещается на официальном сайте Общественной палаты.

10. 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 вынесено решение о приостановлении полномочий, Общественная палата на своем ближайшем заседании принимает внесенное Советом Общественной палаты решение о признании ранее принятого решения Общественной палаты утратившим силу. Принятое решение в трехдневный срок размещается на официальном сайте Общественной палаты.

11. В случае отпадения оснований, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона «Об общих принципах организации и деятельности Общественных палат субъектов Российской Федерации», по которым были приостановлены полномочия

члена Общественной палаты, их восстановление осуществляется на основании заявления члена Общественной палаты, полномочия которого были приостановлены, направленного в Совет Общественной палаты. Общественная палата на своем ближайшем заседании принимает внесенное Советом Общественной палаты решение о признании ранее принятого решения Общественной палаты утратившим силу. Принятое решение в трехдневный срок размещается на официальном сайте Общественной палаты.

ГЛАВА 7. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АППАРАТА ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 43. Аппарат Общественной палаты и порядок его деятельности

1. Аппарат Общественной палаты является краевым государственным казённым учреждением «Центр по обеспечению деятельности Общественной палаты и Уполномоченных Камчатского края».

2. Аппарат Общественной палаты обеспечивает организационное, правовое, аналитическое, информационное, документационное, финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности Общественной палаты.

3. Обеспечение деятельности Общественной палаты осуществляется Аппаратом Общественной палаты в соответствии с решениями Общественной палаты и (или) решениями Совета Общественной палаты, письменными поручениями председателя Общественной палаты, а в случае его отсутствия – заместителя председателя Общественной палаты.

4. Аппарат Общественной палаты осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом краевого государственного казенного учреждения «Центр по обеспечению деятельности Общественной палаты и Уполномоченных Камчатского края» и приказами краевого государственного казенного учреждения «Центр по обеспечению деятельности Общественной палаты и Уполномоченных Камчатского края».

Статья 44. Порядок определения кандидатуры на должность руководителя Аппарата Общественной палаты

1. Назначение на должность, освобождение от должности, срок полномочий руководителя Аппарата Общественной палаты осуществляется в порядке, определенном статьей 24 Закона Камчатского края «Об Общественной палате Камчатского края».

2. Не позднее пяти рабочих дней со дня образования вакансии на должность руководителя Аппарата Общественной палаты Совет Общественной палаты публикует на официальном сайте Общественной палаты объявление о приеме документов

для замещения указанной вакантной должности. В объявлении указывается срок приема документов, который не может составлять менее десяти рабочих дней.

4. Прием документов осуществляет Аппарат Общественной палаты. Аппарат Общественной палаты не принимает документы, если они поступили после истечения срока, указанного в объявлении, а также если они представлены не в полном объеме.

5. Заседание Совета Общественной палаты должно быть проведено не позднее пяти рабочих дней со дня окончания срока приема документов.

6. По результатам рассмотрения и обсуждения представленных документов Совет Общественной палаты определяет кандидатуру на должность руководителя Аппарата Общественной палаты для предложения Правительству Камчатского края. Решение Совета Общественной палаты принимается большинством голосов от общего числа членов Совета Общественной палаты.

ГЛАВА 8. ФОРМЫ И ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 45. Формы принятия решений Общественной палатой

1. Общественная палата по итогам обсуждения принимает решение в форме заключений, предложений и обращений, которые носят рекомендательный характер.

2. Вопросы внутренней деятельности Общественной палаты принимаются в форме решений, которые носят обязательный характер для членов Общественной палаты.

Статья 46. Порядок принятия решений Общественной палатой

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

2. Решения Общественной палаты по процедурным вопросам принимаются большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты, участвовавших в голосовании, если иной порядок не предусмотрен настоящим Регламентом.

К процедурным относятся вопросы:

- 1) о перерыве в заседании или переносе заседания;
- 2) о предоставлении дополнительного времени для выступления;
- 3) о продолжительности времени для ответов на вопросы по существу обсуждаемого вопроса;
- 4) о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;
- 5) о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей комиссии или рабочей группы;

- 6) о голосовании без обсуждения;
- 7) об изменении способа проведения голосования;
- 8) об изменении очередности выступлений;
- 9) о проведении дополнительной регистрации;
- 10) о пересчете голосов;
- 11) о проведении поименного голосования.

3. Решения Общественной палаты могут приниматься заочным голосованием (методом опроса), если иное не установлено настоящим Регламентом.

Статья 47. Оформление решений Общественной палаты

1. Во время заседания Общественной палаты ведется протокол и аудио запись заседания. Протокол подписывается председателем Общественной палаты. Аудио запись заседания Общественной палаты хранится на флеш-носителе как приложение к протоколу заседания.

2. В протокол заносятся: дата заседания и его порядковый номер с начала деятельности нового состава палаты, фамилия председательствующего на заседании, список членов Общественной палаты, участвовавших в заседании, список членов Общественной палаты, отсутствовавших на заседании, перечень вопросов, рассмотренных на заседании, принятые Общественной палатой решения. В течение 5 рабочих дней после проведения заседания Аппаратом Общественной палаты оформляется протокол заседания Общественной палаты, а копии решений Общественной палаты направляются для рассмотрения в органы и организации, указанные в соответствующем решении.

3. Протоколы, аудио записи заседаний Общественной палаты, материалы к ним, а также протоколы заседаний Совета Общественной палаты, комиссий и рабочих групп в подлинниках хранятся в Аппарате Общественной палаты. Члены Общественной палаты вправе знакомиться с указанными материалами в рабочее время Аппарата Общественной палаты.

4. Решение Общественной палаты оформляется на бланке согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту.

ГЛАВА 9. ПОРЯДОК ПРИВЛЕЧЕНИЯ К РАБОТЕ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ ГРАЖДАН, НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ ПРЕДСТАВИТЕЛИ КОТОРЫХ НЕ ВОШЛИ В ЕЕ СОСТАВ, И ФОРМЫ ИХ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТОЙ

Статья 48. Порядок участия граждан и представителей некоммерческих организаций в работе Общественной палаты

1. Граждане, некоммерческие организации, представители которых не вошли ее состав, могут принимать участие в деятельности Общественной палаты лично либо путем направления своих представителей на заседания Совета Общественной палаты, комиссий, рабочих групп Общественной палаты и участия в других мероприятиях, проводимых Общественной палатой.

2. Решение об участии граждан и некоммерческих организаций, представители которых не вошли в ее состав, в заседании Общественной палаты, заседании Совета Общественной палаты принимается Советом Общественной палаты большинством голосов об общего числа членов Совета Общественной палаты.

3. Решение об участии граждан и некоммерческих организаций, представители которых не вошли в ее состав, в заседании комиссии принимается комиссией большинством голосов об общего числа комиссии.

4. Решение об участии граждан и некоммерческих организаций, представители которых не вошли в ее состав, в заседании рабочей группы Общественной палаты принимается рабочей группой Общественной палаты большинством голосов об общего числа рабочей группы, если иное не установлено федеральными законами, законами Камчатского края, положениями о соответствующих комиссиях.

5. Участие в гражданских форумах, слушаниях, «круглых столах» и иных мероприятиях по общественно важным проблемам, проводимых Общественной палатой или ее органами, является свободным.

ГЛАВА 10. ПОРЯДОК И ПРОЦЕДУРА ИЗБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ В СОСТАВ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Статья 49. Порядок избрания представителя в состав Общественной палаты Российской Федерации

1. Порядок и процедура избрания представителя из своего состава в состав Общественной палаты Российской Федерации определяются статьей 8 Федерального закона от 04.04.2005 № 32-ФЗ «Об Общественной палате Российской Федерации».

2. Кандидатуру в состав Общественной палаты Российской Федерации предлагают члены Общественной палаты. При этом каждый член вправе предложить только одну кандидатуру.

3. Член Общественной палаты, выдвинутый для избрания представителем в состав Общественной палаты Российской Федерации, имеет право заявить о самоотводе. Заявление о самоотводе принимается без обсуждения и голосования.

4. Кандидат в состав Общественной палаты Российской Федерации в ходе обсуждения его кандидатуры выступает на заседании Общественной палаты и отвечает на вопросы членов Общественной палаты. Члены Общественной палаты имеют

право высказаться «за» или «против» кандидата, после чего обсуждение прекращается.

5. В список для тайного голосования вносятся все кандидаты, за исключением лиц, взявших самоотвод.

6. Представитель в члены Общественной палаты Российской Федерации считается избранным, если за него проголосовало более половины от общего числа членов Общественной палаты.

7. В случае если ни один из кандидатов 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.

8. Избранным представителем в состав Общественной палаты Российской Федерации по итогам второго тура голосования считается тот кандидат, который получил более половины голосов от общего числа членов Общественной палаты.

9. Если по итогам второго тура голосования кандидат не набрал требуемого для избрания числа голосов, процедура избрания повторяется, начиная с выдвижения кандидатур, при этом допускается выдвижение кандидатов, которые выдвигались ранее.

10. В случае избрания в состав Общественной палаты Российской Федерации председателя Общественной палаты он обязан сложить свои полномочия председателя Общественной палаты.

Статья 50. Порядок проведения тайного голосования

1. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Общественная палата избирает из числа своих членов открытым голосованием временную счетную комиссию.

2. В состав счетной комиссии не могут входить кандидаты в состав Общественной палаты Российской Федерации, а также председательствующий на заседании Общественной палаты.

3. Численный состав счетной комиссии устанавливается Общественной палатой, но не может быть менее трех ее членов. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя.

4. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов от установленного числа ее членов.

5. Заседания счетной комиссии, в том числе подсчет голосов проводятся, если присутствует не менее двух третей от установленного числа членов счетной комиссии.

6. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии, по установленной ею форме и в определенном ею количестве, но не

более установленного числа членов Общественной палаты. На обратной стороне бюллетеней ставятся подписи двух членов счетной комиссии.

7. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией и объявляются ее председателем перед началом голосования.

8. Каждому члену Общественной палаты выдается один бюллетень.

9. Заполнение бюллетеней производится членом Общественной палаты в кабине для тайного голосования либо в отведенной для этой цели комнате.

10. При подсчете голосов недействительными считаются бюллетени:

1) неустановленной формы;

2) не имеющие на обратной стороне подписей двух членов счетной комиссии;

3) в которых оставлено более одного альтернативного предложения или более одной кандидатуры на одну должность, если иное не предусмотрено Общественной палатой;

4) в которых дописаны фамилии кандидатов.

11. Подведение итогов тайного голосования проводится на заседании счетной комиссии.

12. Протокол об итогах голосования подписывают все члены счетной комиссии.

13. На заседании Общественной палаты заслушивается доклад председателя счетной комиссии об итогах тайного голосования.

14. Решение по вопросу повестки заседания Общественной палаты, по которому проводилось тайное голосование, принимается Общественной палатой в соответствии с результатами тайного голосования, без дополнительного голосования.

ГЛАВА 11. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПУБЛИКАЦИИ ЕЖЕГОДНОГО ДОКЛАДА О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 51. Порядок подготовки ежегодного доклада о деятельности Общественной палаты

1. Общественная палата ежегодно не позднее 1 мая подготавливает доклад о деятельности Общественной палаты за прошедший год и представляет его Губернатору Камчатского края и в Законодательное Собрание (далее – ежегодный доклад).

2. Подготовку ежегодного доклада Общественная палата осуществляет комиссия по этике и регламенту и по подготовке ежегодного доклада о деятельности Общественной палаты.

3. Члены Общественной палаты могут внести свои предложения по проекту доклада в ходе его подготовки.

Статья 52. Порядок утверждения ежегодного доклада Общественной палаты

1. Комиссия по этике и регламенту и по подготовке ежегодного доклада о деятельности Общественной палаты передает проект доклада в Совет Общественной палаты.

Совет определяет дату рассмотрения проекта ежегодного доклада на заседании Общественной палаты.

Ежегодный доклад Общественной палаты принимается большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты. Результат голосования оформляется решением.

2. Если проект ежегодного доклада не набрал необходимого количества голосов, то проект и замечания к нему, высказанные членами Общественной палаты на заседании, передаются в комиссию по этике и регламенту и по подготовке ежегодного доклада о деятельности Общественной палаты для доработки.

3. Комиссия по этике и регламенту и по подготовке ежегодного доклада о деятельности Общественной палаты в течение 10 рабочих дней рассматривает замечания, высказанные членами Общественной палаты, утверждает текст проекта ежегодного доклада и передает его в Совет Общественной палаты.

Дата последующего рассмотрения проекта ежегодного доклада определяется Советом Общественной палаты.

4. Доклад должен быть принят на последнем заседании года, за который делается доклад, или на первом заседании года, следующего за годом представления доклада.

Статья 53. Публикация ежегодного доклада Общественной палаты

Принятый Общественной палатой ежегодный доклад в течение 5 рабочих дней публикуется на официальном сайте Общественной палаты.

ГЛАВА 12. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГРАЖДАНСКИХ ФОРУМОВ, СЛУШАНИЙ, «КРУГЛЫХ СТОЛОВ» И ИНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОБЩЕСТВЕННО ВАЖНЫМ ПРОБЛЕМАМ

Статья 54. Общие положения

1. Для выяснения фактического положения дел и общественного мнения по вопросам, находящимся в ведении Общественной палаты, Совет Общественной палаты, комиссии и рабочие группы Общественной палаты осуществляют сбор и обработку информации об инициативах граждан Российской Федерации и общественных объединений, организуют и проводят гражданские форумы, слушания, «круг-

лые столы» и иные мероприятия по общественно важным проблемам (далее – мероприятия по общественно важным проблемам).

2. Решение о проведении мероприятий по общественно важным проблемам принимает Совет Общественной палаты.

3. Проведение мероприятий по общественно важным проблемам в дни заседаний Общественной палаты не допускается, если Совет Общественной палаты не примет иное решение.

4. Информация о теме мероприятий по общественно важным проблемам, времени и месте их проведения размещается на официальном сайте Общественной палаты не позднее чем за 10 рабочих дней до их начала. Персональные приглашения для участия в мероприятиях по общественно важным проблемам по решению Совета Общественной палаты рассылаются по письменному поручению председателя Общественной палаты не позднее чем за 5 рабочих дней до их проведения.

Статья 55. Порядок проведения мероприятий по общественно важным проблемам

1. Вопрос о проведении мероприятий по общественно важным проблемам выносится на заседание Совета Общественной палаты, который определяет место и дату их проведения.

2. Организация мероприятий по общественно важным проблемам возлагается Советом Общественной палаты на инициатора соответствующего мероприятия.

3. Состав лиц, приглашенных на мероприятия по общественно важным проблемам, определяется Советом Общественной палаты по предложению комиссий, членов Общественной палаты.

4. Мероприятия по общественно важным проблемам могут заканчиваться принятием резолюций, рекомендаций, заключений по обсуждаемому вопросу.

5. Порядок проведения гражданских форумов, слушаний, «круглых столов» и иных мероприятий по общественно важным проблемам может быть дополнительно урегулирован положением, который разрабатывается и вносится на утверждение Общественной палаты Советом Общественной палаты.

ГЛАВА 13. РЕГЛАМЕНТ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 56. Порядок внесения изменений в Регламент Общественной палаты

1. Изменения к Регламенту принимаются большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты и оформляются решением Общественной палаты.

2. Предложения о внесении изменений в настоящий Регламент могут вносить-

ся органами Общественной палаты. Инициаторы внесения изменений в Регламент направляют свои письменные предложения на рассмотрение комиссии по этике и регламенту, которая готовит проект решения Общественной палаты об изменении Регламента Общественной палаты и вносит его на рассмотрение Совета Общественной палаты.

3. Одобренный советом Общественной палаты проект изменений в Регламент Общественной палаты выносится на рассмотрение Общественной палаты. Решения об утверждении изменений в Регламент Общественной палаты могут приниматься на заседаниях Общественной палаты, а также путем заочного голосования членов Общественной палаты (методом опроса).

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



ОБЩЕСТВЕННАЯ ПАЛАТА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

683000, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Советская, д. 18, каб. 19, тел./факс: 8(4152) 41-00-45,
эл.почта: opkam41@mail.ru, сайт: www.opkam.ru

РЕШЕНИЕ

№ _____

г. Петропавловск-Камчатский

Наименование решения

Преамбула (начинается с формулировок: «В связи с __», «В соответствии с __», «В целях __»)

РЕШИЛА:

Постановляющая часть

Председатель
Общественной палаты
Камчатского края

И.О. Фамилия



ОБЩЕСТВЕННАЯ ПАЛАТА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

С О В Е Т

683000, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Советская, д. 18, каб. 19, тел./факс: 8(4152) 41-00-45,
эл.почта: opkam41@mail.ru, сайт: www.opkam.ru

Р Е Ш Е Н И Е

№ _____

г. Петропавловск-Камчатский

Наименование решения

Препамбула (начинается с формулировок: «В связи с __», «В соответствии с __», «В целях __»)

РЕШИЛ:

Постановляющая часть

Председатель Совета

И.О. Фамилия



ОБЩЕСТВЕННАЯ ПАЛАТА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

КОМИССИЯ ПО ЭТИКЕ И РЕГЛАМЕНТУ И ПО ПОДГОТОВКЕ ЕЖЕГОДНОГО ДОКЛАДА О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

683000, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Советская, д. 18, каб. 19, тел./факс: 8(4152) 41-00-45,
эл.почта: opkam41@mail.ru, сайт: www.opkam.ru

Р Е Ш Е Н И Е

№ _____

г. Петропавловск-Камчатский

Наименование решения

Прембула (начинается с формулировок: «В связи с __», «В соответствии с __», «В целях __»)

РЕШИЛА:

Постановляющая часть

Председатель комиссии

И.О. Фамилия



ОБЩЕСТВЕННАЯ ПАЛАТА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

РАБОЧАЯ ГРУППА ПО ФОРМИРОВАНИЮ ОБЩЕСТВЕННЫХ СОВЕТОВ ПО ПРОВЕДЕНИЮ НЕЗАВИСИМОЙ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА УСЛОВИЙ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ ОРГАНИЗАЦИЯМИ В СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ, ОХРАНЫ ЗДОРОВЬЯ, ОБРАЗОВАНИЯ, СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ И ФЕДЕРАЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ МЕДИКО-СОЦИАЛЬНОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ

683000, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Советская, д. 18, каб. 19, тел./факс: 8(4152) 41-00-45, эл.почта: opkam41@mail.ru, сайт: www.opkam.ru

Р Е Ш Е Н И Е

№ _____

г. Петропавловск-Камчатский

Наименование решения

Преамбула (начинается с формулировок: «В связи с __», «В соответствии с __», «В целях __»)

РЕШИЛА:

Постановляющая часть

Руководитель рабочей группы

И.О. Фамилия

Общественная палата Камчатского края

(наименование организации)	Номер документа	Дата составления
ПРЕДПИСАНИЕ		

Член Общественной палаты Камчатского края _____
(фамилия, имя, отчество)

Направляется в _____
(место назначения (населенный пункт))

для _____
(для участия в мероприятиях, определенных частью 1 статьи 23 Закона Камчатского края от 12.03.2018 № 205 «Об Общественной палате Камчатского края»)

на _____ календарных дней (включая время нахождения в пути)

с “___” _____ 20__ г. по “___” _____ 20__ г.

Основание: решение Совета Общественной палаты Камчатского края, (протокол от _____ № _____).

Действительно по предъявлении паспорта или заменяющего его документа _____
(наименование) (серия, номер)

Председатель Общественной палаты Камчатского края

(должность)

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

