

## РЕГЛАМЕНТ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЁЛКОВО МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### ГЛАВА I. ФОРМЫ РАБОТЫ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ. ПОРЯДОК УЧАСТИЯ ЧЛЕНОВ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ В ЕЁ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Статья 1. Основные формы работы Общественной палаты

1. Основными организационными формами работы Общественной палаты являются:

- заседания Общественной палаты;
- заседания Совета Общественной палаты;
- заседания комиссий Общественной палаты;
- заседания рабочих групп Общественной палаты.

2. Основными формами работы Общественной палаты с гражданами и общественными объединениями являются:

- общественные слушания;
- «круглые столы»;
- опросы населения;
- мониторинг развития институтов гражданского общества;
- гражданский форум;
- семинары, конференции;
- общественная экспертиза;
- экспертная группа.

Статья 2. Порядок участия членов Общественной палаты в её деятельности

1. Члены Общественной палаты принимают личное участие в её деятельности. В случае невозможности принимать участие в заседании Общественной палаты член Общественной палаты заблаговременно, но не позднее чем за три часа до начала заседания, уведомляет Председателя и Ответственного секретаря Общественной палаты о причине своего отсутствия.

2. При исполнении своих полномочий члены Общественной палаты:

1) обладают равными правами при обсуждении и принятии решений Общественной палаты. Если Регламентом заседания Общественной палаты время для прений ограничивается, то Председатель Общественной палаты обязан предоставить слово членам Общественной палаты для изложения предложений, ранее не прозвучавших;

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

3) не связаны решениями общественных объединений и иных некоммерческих организаций. Член Общественной палаты при внесении вопроса для обсуждения обязан пояснить, выдвигает он вопрос от себя лично или представляет его от общественного объединения, выдвинувшего его;

4) осуществляют свою деятельность в Общественной палате на общественных началах;

5) при ином мнении по рассматриваемому вопросу вправе зафиксировать особое мнение. Особое мнение, подтверждённое общественным объединением, выдвинувшим члена

Общественной палаты, подлежит повторному рассмотрению на заседании Общественной палаты.

3. Предложение, направленное в Совет Общественной палаты членом Общественной палаты, в обязательном порядке принимается к рассмотрению Советом.

4. Участие члена Общественной палаты в основных организационных формах работы Общественной палаты обязательно. Участие члена Общественной палаты в основных формах работы Общественной палаты с гражданами и общественными объединениями осуществляется по его личной инициативе, если в отношении его не было специального решения Общественной палаты, Совета Общественной палаты или комиссии, рабочей группы Общественной палаты, в состав которых входит член Общественной палаты.

5. Члены Общественной палаты уведомляются о проведении заседаний любой комиссии или рабочей группы Общественной палаты и принимают участие в заседаниях комиссий и рабочих групп Общественной палаты, членами которых они не являются, с правом совещательного голоса.

## ГЛАВА II. СРОКИ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 3. Сроки проведения заседаний Общественной палаты

1. Очередные заседания Общественной палаты проводятся по решению Совета Общественной палаты. Заседание назначается не ранее, чем за 5 дней до дня его проведения.

2. Внеочередные заседания Общественной палаты проводятся на основании решения Совета Общественной палаты. Внеочередное заседание назначается не ранее, чем за 3 дня до его проведения.

3. Внеочередное заседание проводится в следующих случаях:

- по вопросам членства в Общественной палате;
- по вопросам полномочий Общественной палаты;
- в связи с необходимостью оперативного проведения общественной экспертизы проекта, а также принятого нормативного правового акта, затрагивающего важные социально-экономические вопросы;
- в связи с состоянием развития институтов гражданского общества и реализацией гражданских инициатив;
- в иных случаях по инициативе не менее одной трети от установленного числа членов Общественной палаты.

Статья 4. Порядок проведения очередных заседаний Общественной палаты

1. Члены Общественной палаты по решению Совета Общественной палаты уведомляются о дате и повестке дня очередного заседания Общественной палаты не позднее, чем за 5 дней до его проведения. Проекты решений Общественной палаты и иные материалы по вопросам, включенным в повестку дня заседания Общественной палаты, размещаются на официальных сайтах Общественной палаты не позднее, чем за 5 дней до их рассмотрения на заседании Общественной палаты и выдаются членам Общественной палаты на заседании.

2. Повестка заседания Общественной палаты формируется Советом Общественной палаты по предложениям комиссий Общественной палаты, членов Общественной палаты, поступившим в Совет Общественной палаты не позднее, чем за 14 дней до начала заседания Общественной палаты, и утверждается Общественной палатой в день его проведения после обсуждения.

3. Перед заседанием Общественной палаты проводится регистрация прибывших на заседание членов Общественной палаты.

4. Заседание Общественной палаты открывает и ведет Председатель Общественной палаты или его заместитель (в случае отсутствия Председателя Общественной палаты).

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

6. В случае возникновения разногласий при обсуждении проектов решений Общественной палаты в ходе заседания может быть создана согласительная комиссия, в которую должны войти члены Общественной палаты. Согласительная комиссия дорабатывает текст проекта решения Общественной палаты с учётом предлагаемых членами Общественной палаты изменений и дополнений и вносит его на дальнейшее обсуждение и голосование.

Статья 5. Полномочия, права и обязанности Председателя Общественной палаты на заседании Общественной палаты

1. Председатель Общественной палаты на заседании Общественной палаты:

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

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

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

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

5) проводит голосование и оглашает его результаты;

6) контролирует ведение протоколов заседаний Общественной палаты и подписывает указанные протоколы.

2. Председатель Общественной палаты на заседании Общественной палаты вправе:

1) в случае нарушения положений настоящего Регламента предупреждать члена Общественной палаты, а при повторном нарушении лишать его слова;

2) предупреждать члена Общественной палаты, взявшего слово по порядку ведения заседания, об отклонении от темы выступления и лишать его слова при повторном нарушении, требовать от члена Общественной палаты, выступающего по порядку ведения заседания, определить суть нарушения Регламента;

3) указывать на допущенные в ходе заседания нарушения положений федеральных конституционных законов, федерального и областного законодательства, настоящего Регламента, а также исправлять фактические ошибки, допущенные в выступлениях;

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

Статья 6. 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 государственных органов, общественных объединений, научных учреждений, эксперты и другие специалисты для предоставления необходимых сведений и информации по рассматриваемым Общественной палатой вопросам.

2. Представители органов государственной власти и местного самоуправления, средств массовой информации, а также граждане Российской Федерации вправе присутствовать на любом заседании Общественной палаты.

3. Общественная палата по предложению членов Общественной палаты, комиссий Общественной палаты вправе пригласить на свое заседание руководителей органов местного самоуправления. В приглашении должностному лицу на заседание Общественной палаты указывается дата заседания и время, на которое приглашается должностное лицо, а также определяется содержание рассматриваемого вопроса. Принятое Общественной палатой решение по этому вопросу, а также приглашение за подписью Председателя Общественной палаты направляются приглашенному должностному лицу не позднее, чем за 10 дней до заседания Общественной палаты, на которое приглашено должностное лицо. Совет Общественной палаты включает указанный вопрос в проект повестки дня заседания Общественной палаты.

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

1) приглашенному должностному лицу для основной информации по рассматриваемому вопросу предоставляется 20 минут;

2) члены Общественной палаты вправе задать вопросы приглашенному должностному лицу по рассматриваемому вопросу. Прения не проводятся;

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

5. Предварительного согласия на участие в работе заседания Общественной палаты Главы городского округа Щёлково, его заместителей, председателя и депутатов Совета депутатов городского округа Щёлково, иных должностных лиц органов местного самоуправления городского округа Щёлково не требуется.

#### Статья 7. Заседание Общественной палаты

Заседание Общественной палаты проводится в течение периода времени (часы, дни), утверждённого на заседании, до полного рассмотрения вопросов, включённых в повестку дня.

#### Статья 8. Порядок выступления на заседаниях Общественной палаты

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

2. Время для доклада на заседании устанавливается в пределах 15 минут. Для содокладов и выступлений в прениях – до 10 минут, для повторных выступлений в прениях – до 5 минут, для выступлений по процедурным вопросам, внесения изменений в порядок работы, предложенный Советом Общественной палаты, обоснования принятия или отклонения внесенных поправок к проектам решений Общественной палаты по рассматриваемым Общественной палатой кандидатурам, для ответов на вопросы, сообщений, справок – до 3 минут. По порядку работы и ведения заседания Общественной палаты – не более 1 минуты. По решению Общественной палаты указанное время может быть изменено. По истечении установленного времени Председатель Общественной палаты предупреждает об этом выступающего, а затем вправе прервать его выступление.

3. Каждый член Общественной палаты должен придерживаться темы обсуждаемого вопроса. Если выступающий отклоняется от неё, Председатель Общественной палаты вправе напомнить ему об этом. Если замечание не принимается выступающим во внимание, Председатель Общественной палаты может прервать выступление.

4. Председатель Общественной палаты может установить общую продолжительность обсуждения вопроса, включенного в повестку дня заседания; время, отводимое на вопросы и ответы; продлить время выступления на основании голосования. Данное решение принимается большинством голосов от числа присутствующих на 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, участвовавших в голосовании. Председатель Общественной палаты, получив предложение о прекращении прений, информирует членов Общественной палаты о числе записавшихся и выступивших; выясняет, кто из записавшихся, но не выступивших представителей комиссий настаивает на выступлении; с одобрения членов Общественной палаты предоставляет ему слово. После принятия решения о прекращении прений докладчик и содокладчик имеют право на заключительное слово.

6. Председатель Общественной палаты принимает обращения членов Общественной палаты для выступления в прениях, с вопросами, репликами, замечаниями, сообщениями, справками и устанавливает очерёдность выступлений. Никто не вправе нарушать на заседании Общественной палаты очерёдность выступлений, установленную Председателем Общественной палаты. К члену Общественной палаты, нарушившему данное положение Регламента, применяется норма подпункта 1) пункта 2 статьи 5 настоящего Регламента.

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

#### Статья 9. Порядок проведения голосований

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

2. Голосование может быть количественным, альтернативным или рейтинговым.

Количественное голосование представляет собой выбор варианта ответа из трех предложенных: «за», «против» или «воздержался». Подсчёт голосов и предъявление результатов голосования в абсолютном и процентном выражениях производятся по каждому голосованию. Альтернативное голосование представляет собой выбор только одного варианта ответа из всех предложенных. Подсчёт голосов и предъявление результатов голосования в абсолютном и процентном выражениях производятся по каждому голосованию. Рейтинговое голосование представляет собой ряд последовательных альтернативных 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». Принятым при рейтинговом голосовании признается вариант решения (решений), набравший (набравших) наибольшее число голосов.

#### Статья 10. Порядок принятия решений Общественной палатой

1. Заключение, предложения и обращения Общественной палаты принимаются большинством голосов от установленного Положением числа членов Общественной палаты.

2. Решения Общественной палаты по организационным и иным вопросам её деятельности принимаются большинством голосов от числа членов Общественной палаты, присутствующего на заседании, если иное не предусмотрено в соответствующих статьях Регламента.

#### Статья 11. Поручение Общественной палаты

1. Для подготовки вопроса к рассмотрению Общественной палатой в ходе её заседания Общественная палата вправе дать поручение Председателю Общественной палаты, комиссиям, рабочим группам. Такие поручения даются по предложению Председателя Общественной палаты на заседании Общественной палаты, а также по предложениям комиссий, рабочих групп, группы членов Общественной палаты или отдельных членов Общественной палаты в целях предоставления дополнительной информации по интересующему их вопросу.

2. Текст поручения оглашается на заседании Общественной палаты инициатором поручения или Председателем Общественной палаты.

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

4. Поручение оформляется протокольной записью. Выписка из протокола в течение 3-х рабочих дней направляется Советом Общественной палаты исполнителю, который не позднее установленного Общественной палатой срока со дня получения поручения информирует Председателя Общественной палаты и инициатора поручения о результатах его выполнения. Председатель Общественной палаты на очередном заседании доводит эту информацию до сведения членов Общественной палаты.

#### Статья 12. Взаимодействие Общественной палаты с государственными и муниципальными органами власти

1. В порядке работы Общественной палаты предусматривается время для ответов должностных лиц территориальных подразделений федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Московской области и органов местного самоуправления городского округа Щёлково (далее – «Диалог общества с властью»).

2. План проведения «Диалога общества с властью» составляется на очередное заседание Общественной палаты и подлежит утверждению Советом Общественной палаты.

3. Проект плана проведения «Диалога общества с властью» готовится соответствующими комиссиями и рабочими группами Общественной палаты.

4. В плане проведения «Диалога общества с властью» указываются наименования блоков вопросов и приглашаемые должностные лица.

5. Председатель Общественной палаты приглашает на «Диалог общества с властью» не позднее, чем за 10 дней до его проведения руководителя соответствующего органа власти и иных должностных лиц в соответствии с рассматриваемым вопросом. В случае необходимости в обсуждении вопроса могут принять участие должностные лица, определяемые приглашенным лицом с учётом предложений членов Общественной палаты.

6. Письменные вопросы и предложения по вопросу, предлагаемому к рассмотрению на «Диалоге общества с властью», направляются членами Общественной палаты в Совет Общественной палаты не позднее, чем за 30 дней до проведения указанного мероприятия.

7. Совет Общественной палаты рассматривает вопросы и предложения членов Общественной палаты и направляет их соответствующим руководителям не позднее, чем за 15 дней до проведения мероприятия.

8. Если руководитель соответствующего органа власти или иное приглашенное должностное лицо не может присутствовать на «Диалоге общества с властью», то они, как правило, не позднее, чем за 5 дней до его проведения должны уведомить об этом Председателя Общественной палаты с объяснением причины своего отсутствия и указать должностных лиц, которые вместо них примут участие в мероприятии. В таком случае при необходимости Совет Общественной палаты может перенести «Диалог общества с властью» на другое согласованное с приглашенными руководителями органов власти время.

9. По результатам обсуждения вопроса Общественная палата может дать соответствующей комиссии или рабочей группе поручение подготовить проект решения Общественной палаты, который принимается голосованием на заседании Общественной палаты.

### ГЛАВА III. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ, ПОЛНОМОЧИЯ И ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

#### Статья 13. Принципы формирования совета Общественной палаты

1. Совет Общественной палаты осуществляет полномочия, предусмотренные Положением «Об Общественной палате городского округа Щёлково», и по решению Общественной палаты осуществляет текущую работу в период между заседаниями Общественной палаты.

2. В состав Совета Общественной палаты входят Председатель Общественной палаты, его заместитель(ли), Ответственный секретарь Общественной палаты и председатели комиссий Общественной палаты.

3. Формирование Совета осуществляется на основе принципа делегирования путём избрания Председателя Общественной палаты, его заместителя (лей), утверждения Общественной палатой кандидатур председателей комиссий Общественной палаты и Ответственного секретаря Общественной палаты.

4. Совет Общественной палаты считается сформированным с момента проведения его первого заседания в составе избранных и утверждённых лиц, перечисленных в пункте 3 настоящей статьи.

#### Статья 14. Заседания Совета Общественной палаты

1. На заседании Совета Общественной палаты председательствует Председатель Общественной палаты.

2. В заседаниях Совета Общественной палаты могут принимать участие:

1) представители средств массовой информации;

2) должностные лица органов местного самоуправления городского округа Щёлково. Также в них могут принимать участие уполномоченные представители органов государственной власти и органов местного самоуправления, если на заседании Совета Общественной палаты рассматривается вопрос об экспертизе проекта нормативного правового акта, подготовленного либо изданного этим субъектом;

3) иные лица по приглашению Совета Общественной палаты.

3. Совет Общественной палаты собирается не реже, чем один раз в месяц. По предложению Председателя Общественной палаты, а также не менее, чем половины членов Совета Общественной палаты может быть назначено внеочередное заседание Совета Общественной палаты.

4. Материалы для рассмотрения на очередном заседании Совета Общественной палаты, а также проекты его решений готовит Председатель Общественной палаты по представлению комиссий и рабочих групп членов Общественной палаты.

Материалы для рассмотрения на очередном заседании Совета Общественной палаты и проекты решений Совета Общественной палаты представляются в Совет Общественной палаты. Повестка дня заседания Совета Общественной палаты и материалы к ней направляются Председателю Общественной палаты, руководителям комиссий и рабочих групп не позднее, чем за 3 рабочих дня до дня заседания Совета Общественной палаты.

5. Заседание Совета Общественной палаты правомочно, если на нём присутствует более половины от общего числа его членов.

Член Совета Общественной палаты обязан присутствовать на заседании Совета либо заблаговременно, но не позднее чем за три часа до начала заседания, проинформировать Председателя и Ответственного секретаря о своём отсутствии по уважительной причине.

В период между заседаниями Совета по решению Председателя Общественной палаты Совет вправе принимать решения по вопросам, входящим в его компетенцию, методом опроса членов Совета Общественной палаты, если вопрос не требует обсуждения и выработки альтернативных предложений.

Председатель Общественной палаты утверждает перечень вопросов, предлагаемых членам Совета для рассмотрения, и опросный лист.

Члены Совета в течение 3 рабочих дней должны выразить свое мнение, направив Председателю Общественной палаты заполненные ими опросные листы.

Срок голосования может быть продлен по решению Председателя Общественной палаты, но не более чем на 3 рабочих дня.

Решение по каждому вопросу считается принятым, если за него высказалось большинство от общего числа членов Совета.

6. Решения Совета Общественной палаты оформляются в виде выписок из протокола заседания Совета Общественной палаты, который подписывается Председателем Общественной палаты или в случае его отсутствия – заместителем Председателя Общественной палаты. Протокол заседания Совета Общественной палаты в течение 5 рабочих дней направляется членам Общественной палаты для ознакомления.

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

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

## Статья 15. Полномочия Совета Общественной палаты

### 1. Совет Общественной палаты:

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

2) определяет дату проведения заседания Общественной палаты и формирует проект повестки дня заседания;

- 3) уведомляет членов Общественной палаты о проведении очередного заседания Общественной палаты;
- 4) приглашает представителей органов государственной власти и органов местного самоуправления на заседания Общественной палаты;
- 5) принимает решение о делегировании членов и консультантов-экспертов Общественной палаты, уполномоченных принимать участие в коллегиях органов государственной власти и органов местного самоуправления;
- 6) в период между заседаниями Общественной палаты направляет запросы в органы государственной власти и органы местного самоуправления;
- 7) принимает решение о созыве внеочередного заседания Общественной палаты и определяет дату его проведения;
- 8) принимает решение и направляет руководителям территориальных подразделений федеральных органов государственной власти, органов государственной власти и органов местного самоуправления, действующим на территории городского округа Щёлково, предложение о создании общественного совета при данном органе;
- 9) принимает решение о привлечении к работе Общественной палаты граждан, общественных объединений и иных объединений граждан Российской Федерации, представители которых не вошли в её состав;
- 10) по предложению комиссий Общественной палаты принимает решение о проведении слушаний по общественно важным проблемам, гражданских форумов и иных публичных мероприятий Общественной палаты;
- 11) наделяет статусом консультанта-эксперта Общественной палаты;
- 12) дает поручения председателям комиссий, руководителям рабочих групп Общественной палаты, решает иные вопросы работы Общественной палаты в соответствии с настоящим Регламентом;
- 13) принимает решение о формировании рабочих групп для поддержки и продвижения значимых гражданских инициатив, а также для решения иных общественно значимых задач, утверждает состав таких групп, их руководителей и имеет право наделять их отдельными полномочиями, указанными в статье 26 настоящего Регламента;
- 14) вносит предложения по изменению Регламента Общественной палаты;
- 15) принимает решение о проведении общественной экспертизы проекта нормативного правового акта; определяет комиссию Общественной палаты, ответственную за подготовку проекта заключения (а также комиссию-соисполнителя, если предмет рассматриваемого проекта нормативного правового акта соответствует компетенции другой комиссии), и поручает ей сформировать рабочую группу;
- 16) принимает решение об образовании рабочих групп; утверждает состав рабочей группы по проведению общественной экспертизы и кандидатуру руководителя рабочей группы, созданной для иных целей;
- 17) принимает решение о делегировании членов и консультантов-экспертов Общественной палаты, уполномоченных принимать участие в заседании Совета депутатов городского округа Щёлково, или его комиссии, в заседании исполнительного органа местного самоуправления;
- 18) принимает решение о прекращении деятельности рабочих групп;
- 19) по предложению комиссии принимает решение о привлечении общественных объединений и иных некоммерческих организаций к работе с обращениями граждан и организаций, поступающими в адрес Общественной палаты;
- 20) вносит предложения по кандидатуре председателя комиссии в случае досрочного освобождения члена Общественной палаты от обязанностей председателя комиссии, а также в случае изменения количества комиссий Общественной палаты;
- 21) утверждает решение комиссии Общественной палаты об избрании (освобождении) заместителя председателя комиссии Общественной палаты по представлению комиссии;



22) вносит представление на рассмотрение Общественной палаты о прекращении, приостановлении полномочий члена Общественной палаты;

2. Полномочия Совета Общественной палаты прекращаются с истечением срока полномочий соответствующего состава Общественной палаты.

#### ГЛАВА IV. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ И ПОЛНОМОЧИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ, ЗАМЕСТИТЕЛЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ И ОТВЕТСТВЕННОГО СЕКРЕТАРЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

##### Статья 16. Порядок избрания Председателя Общественной палаты

1. Председатель Общественной палаты избирается из числа членов Общественной палаты открытым голосованием на первом заседании Общественной палаты нового созыва, а в случае переизбрания на внеочередном заседании Общественной палаты.

2. На заседании Общественной палаты кандидатуру Председателя Общественной палаты предлагают члены Общественной палаты, а также Глава городского округа Щёлково. При этом каждый член Общественной палаты или Глава городского округа Щёлково вправе предложить только одну кандидатуру.

3. Член Общественной палаты, выдвинутый для избрания Председателем 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 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.

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

6. Председатель Общественной палаты считается избранным, если за него проголосовало более половины от установленного числа членов Общественной палаты.

7. 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.

8. Избранным Председателем Общественной палаты по итогам второго тура голосования считается тот кандидат, который получил более половины голосов от установленного числа членов Общественной палаты.

9. Решение об избрании Председателя Общественной палаты оформляется решением Общественной палаты.

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

11. Вопрос о досрочном освобождении от обязанностей Председателя Общественной палаты рассматривается на заседании по его личному заявлению, по представлению более одной трети от общего числа членов Общественной палаты или по представлению Совета Общественной палаты.

Решение об освобождении от обязанностей Председателя Общественной палаты принимается, если за него проголосовало большинство от установленного числа членов Общественной палаты, и оформляется решением Общественной палаты.

##### Статья 17. Полномочия Председателя Общественной палаты

1. Председатель Общественной палаты:

- 1) организует работу Совета Общественной палаты и председательствует на его заседаниях;
  - 2) определяет обязанности заместителей председателя и Ответственного секретаря Общественной палаты;
  - 3) по поручению Совета Общественной палаты осуществляет общее взаимодействие с уполномоченным органом по обеспечению деятельности Общественной палаты;
  - 4) на основании решений Совета и предложений членов Общественной палаты формирует проект повестки дня заседания Общественной палаты, вносит его на рассмотрение Совета Общественной палаты, направляет членам Общественной палаты одобренный Советом Общественной палаты проект повестки дня заседания Общественной палаты;
  - 5) подписывает решения, принятые Общественной палатой, Советом Общественной палаты, а также запросы, обращения, приглашения и иные документы в связи с осуществлением полномочий Общественной палаты и Совета Общественной палаты;
  - 6) готовит к рассмотрению на заседании Совета Общественной палаты поступившие законопроекты и иные документы;
  - 7) направляет поступившие в Общественную палату законопроекты и иные документы в комиссии Общественной палаты в соответствии с тем кругом вопросов, которые входят в их компетенцию;
  - 8) направляет заключения Общественной палаты по результатам экспертизы проектов законов Московской области и проектов правовых актов органов местного самоуправления городского округа Щёлково соответствующим должностным лицам;
  - 9) направляет заключения Общественной палаты о нарушениях законодательства Российской Федерации и Московской области, нормативных правовых актов **городского округа Щёлково** и в его составе территориальными подразделениями федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти Московской области и органами местного самоуправления в компетентные государственные органы или должностным лицам;
  - 10) дает поручения по вопросам, относящимся к его компетенции;
  - 11) подписывает распорядительные документы и документы, направляемые от имени Общественной палаты;
  - 12) по предложению комиссии Общественной палаты поручает уполномоченному органу по обеспечению деятельности Общественной палаты заключать договоры на проведение экспертизы проектов законов и иных нормативных правовых актов, на подготовку экспертных записок, обзоров, докладов и прочих аналитических материалов для общественных слушаний, гражданских форумов, заседаний, заседаний Совета и комиссий Общественной палаты с физическими и юридическими лицами, а также иные договоры;
  - 13) организует из числа членов Совета приём Общественной палатой представителей инициативных групп граждан по вопросам местного значения и развития гражданских инициатив;
  - 14) представляет Общественную палату в отношениях с органами государственной власти и местного самоуправления, средствами массовой информации, общественными объединениями и иными некоммерческими организациями по вопросам развития институтов гражданского общества в городском округе Щёлково;
  - 15) разрабатывает и представляет на утверждение Общественной палаты Кодекс этики членов Общественной палаты;
  - 16) утверждает план работы Общественной палаты на месяц;
  - 17) принимает решение в исключительных случаях о делегировании членов и консультантов-экспертов Общественной палаты, уполномоченных принимать участие в коллегиях органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также в других мероприятиях, проводимых Общественной палатой и органами местного самоуправления.
2. Председатель Общественной палаты представляет Общественной палате доклад о деятельности Общественной палаты за истекший период со дня предыдущего заседания

Общественной палаты и о проекте примерной программы работы Общественной палаты на текущий период.

3. Председатель Общественной палаты руководит подготовкой ежегодного доклада Общественной палаты о состоянии гражданского общества в городском округе Щёлково.

4. Председатель Общественной палаты предлагает кандидатуры своих заместителей из числа членов Общественной палаты, поручает им исполнение отдельных своих полномочий, а также предлагает кандидатуру Ответственного секретаря Общественной палаты для организации делопроизводства, учёта обращений граждан.

5. По согласованию с Советом Общественной палаты Председатель Общественной палаты определяет обязанности Ответственного секретаря Общественной палаты.

Статья 18. Заместитель председателя Общественной палаты

1. Кандидата на пост заместителя Председателя Общественной палаты предлагает Председатель Общественной палаты из числа членов Общественной палаты.

Кандидатура заместителя Председателя Общественной палаты утверждается решением Общественной палаты, принятым большинством голосов от числа членов Общественной палаты, присутствующих на заседании.

2. По согласованию с Советом Общественной палаты Председатель Общественной палаты определяет обязанности своего заместителя.

3. На период отсутствия Председателя Общественной палаты по поручению Совета Общественной палаты обязанности Председателя Общественной палаты исполняет один из его заместителей.

4. Заместитель Председателя Общественной палаты вправе избираться председателем комиссии Общественной палаты.

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

Статья 19. Общие положения

Общественная палата образует комиссии Общественной палаты.

Новый персональный состав комиссий утверждается на заседании Общественной палаты. Изменения в составе комиссий (кроме утверждения кандидатуры председателя комиссии) вправе утверждать Совет Общественной палаты с последующим уведомлением членов Общественной палаты.

Статья 20. Полномочия комиссий Общественной палаты

Комиссии Общественной палаты:

- 1) вносят предложения по формированию повестки дня заседаний Общественной палаты;
- 2) осуществляют предварительное изучение материалов и их подготовку к рассмотрению Общественной палатой и Советом Общественной палаты;
- 3) осуществляют подготовку проектов решений Общественной палаты и Совета Общественной палаты;
- 4) осуществляют подготовку проектов заключений о нарушениях законодательства для направления их в компетентные государственные органы или должностным лицам;
- 5) в пределах своей компетенции направляют в Совет Общественной палаты предложения о создании рабочих групп для иных целей и кандидатуры их руководителей;
- 6) представляют проекты экспертных заключений в Совет Общественной палаты;
- 7) в соответствии с решениями Общественной палаты и Совета Общественной палаты готовят проекты запросов Общественной палаты и Совета Общественной палаты в федеральные

органы государственной власти, органы государственной власти Московской области и органы местного самоуправления;

8) в соответствии с решением Общественной палаты, Совета Общественной палаты осуществляют подготовку проектов решений о направлении представителей Общественной палаты для участия в работе Совета депутатов городского округа Щёлково, на заседания исполнительных органов местного самоуправления;

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

10) проводят анализ состояния дел в различных сферах общественной жизни в рамках своей компетенции;

11) в соответствии с решением Совета Общественной палаты привлекают к участию в своей работе граждан, общественные объединения и иные объединения граждан, представители которых не вошли в состав Общественной палаты, определяют формы такого участия, извещают об этом указанные объединения и направляют им все необходимые материалы;

12) вносят предложения о проведении мероприятий в Общественной палате;

13) решают вопросы организации своей деятельности;

14) предлагают Общественной палате (Совету Общественной палаты) направить запросы в федеральные органы государственной власти, органы власти Московской области, органы местного самоуправления и организации по вопросам, связанным с получением информации, документов и материалов, необходимых для осуществления деятельности комиссии;

15) рассматривают и утверждают на заседании комиссии кандидатуры лиц для оказания услуг по организации работы комиссии;

16) рассматривают обращения граждан и организаций, поступающие в адрес Общественной палаты, осуществляют сбор и обработку информации об инициативах граждан Российской Федерации и общественных объединений;

17) избирают председателя и заместителя комиссии.

К работе с обращениями граждан и организаций, поступающими в адрес Общественной палаты, могут привлекаться общественные объединения, иные некоммерческие организации.

#### Статья 21. Порядок формирования комиссий Общественной палаты

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

2. Численный состав каждой комиссии не может быть менее 5 членов Общественной палаты.

3. Член Общественной палаты не может быть членом более, чем двух комиссий. В работе других, в которых член Общественной палаты не оформил своё членство с правом решающего голоса, он вправе принимать участие с правом совещательного голоса.

4. Решение об образовании или о ликвидации комиссии Общественной палаты принимается большинством голосов от числа членов Общественной палаты, присутствующих на заседании, и оформляется решением Общественной палаты.

#### Статья 22. Порядок избрания и освобождения от обязанностей председателя комиссии Общественной палаты

1. Председатель комиссии Общественной палаты избирается на заседании комиссии Общественной палаты большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии.

2. Председатель комиссии не может быть избран председателем или заместителем в двух и более комиссиях.

3. Вопрос о досрочном освобождении от обязанностей председателя комиссии рассматривается на заседании комиссии. Решение о досрочном освобождении от обязанностей председателя комиссии принимается большинством голосов от общего числа членов комиссии Общественной палаты, оформляется протоколом комиссии, подписывается заместителем

председателя комиссии и направляется для утверждения на очередное заседание Общественной палаты.

### Статья 23. Полномочия и функции председателя комиссии

Председатель комиссии Общественной палаты:

- 1) вносит предложения о порядке 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, 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 не менее одной четверти от общего числа членов комиссии;
- 5) формирует проект повестки дня комиссии;
- 6) направляет на утверждение Совета Общественной палаты состав рабочей группы, образованной комиссией для проведения общественной экспертизы проекта правового акта, а также информирует Совет Общественной палаты об образовании иных рабочих групп и их составе;
- 7) ведёт заседания комиссии, подписывает протоколы заседаний и решения комиссии;
- 8) направляет протоколы, решения, акты общественных проверок и экспертиз, подготовленных комиссией Председателю и Ответственному секретарю Общественной палаты;
- 9) обеспечивает подготовку и обновление информационных материалов по вопросам деятельности комиссии, размещаемых на сайте Общественной палаты;
- 10) утверждает материалы для освещения деятельности комиссии в СМИ;
- 11) координирует работу членов комиссии, решает другие вопросы внутреннего распорядка деятельности комиссии в соответствии с настоящим Регламентом;
- 12) назначает руководителей подкомиссий;
- 13) направляет в Совет Общественной палаты проекты документов, направляемых Советом в адрес руководителей органов местного самоуправления и других организаций по вопросам компетенции комиссии;
- 14) в обязательном порядке при делегировании председателем Общественной палаты участвует в заседании комиссии Совета депутатов городского округа Щёлково, при рассмотрении вопросов, находящихся на общественной экспертизе.

### Статья 24. Порядок деятельности комиссий Общественной палаты

1. Основной формой работы комиссии Общественной палаты является её заседание.
2. Деятельность комиссии Общественной палаты основана на принципах свободы обсуждения, гласности и коллегиального принятия решений. Члены Общественной палаты вправе знакомиться с протоколами заседаний комиссий.
3. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Информация о работе комиссии размещается на сайте Администрации щёлковского муниципального района. - убрать
4. Заседание комиссии Общественной палаты правомочно, если на нём присутствует более половины от общего числа членов комиссии.
5. Заседание комиссии проводит председатель комиссии.
6. Член Общественной палаты обязан присутствовать на заседании комиссии либо заблаговременно, но не менее чем за три часа, проинформировать председателя комиссии и Ответственного секретаря о своём отсутствии по уважительной причине.
7. Член комиссии в случае отсутствия на заседании комиссии по уважительной причине вправе выразить свое отношение к рассматриваемому вопросу в письменной форме.

8. Решение комиссии принимается большинством голосов от общего числа членов комиссии, присутствующих на заседании, с учётом голосов членов комиссии, выразивших своё мнение письменно (в том числе по электронной почте) по рассматриваемому вопросу.

Статья 25. Порядок принятия решений комиссии Общественной палаты об исключении членов комиссии из её состава

1. Член комиссии в случае отсутствия на заседании комиссии по неуважительной причине предупреждается председателем комиссии Общественной палаты о данном нарушении с уведомлением членов Общественной палаты.

2. В случае неоднократного отсутствия члена комиссии на заседании комиссии по неуважительной причине, в результате чего создаются препятствия для деятельности комиссии, председатель комиссии вправе внести на заседание Совета Общественной палаты вопрос об исключении данного члена Общественной палаты из состава комиссии с последующим уведомлением об этом членов Общественной палаты, органа муниципальной власти, утвердившего данного члена Общественной палаты в состав Общественной палаты, и общественного объединения, направившего данного члена Общественной палаты в состав Общественной палаты.

3. Если при исключении члена комиссии из её состава комиссия окажется неправомочной по численности, Совет Общественной палаты проводит консультации с иными членами Общественной палаты по вопросу их согласия перейти для работы в данную комиссию. Совет также вправе рассмотреть на заседании вопрос о реформировании комиссии, в том числе путём её объединения с другой комиссией.

Статья 26. Рабочие группы Общественной палаты

1. Для проведения общественной экспертизы проектов нормативных правовых актов, а также для иных целей могут быть образованы рабочие группы, которые являются временными рабочими органами Общественной палаты.

Рабочая группа для проведения общественной экспертизы формируется комиссией Общественной палаты, ответственной за проведение общественной экспертизы. Состав такой рабочей группы утверждается Советом Общественной палаты.

Решение об образовании рабочих групп для иных целей принимает Совет Общественной палаты по предложению комиссии Общественной палаты. Руководители таких рабочих групп утверждаются Советом Общественной палаты.

2. Рабочая группа вправе:

1) принимать решения о привлечении экспертов;

2) запрашивать документы и материалы, необходимые для её деятельности, у руководителей органов власти и иных организаций в порядке, определённом для комиссий Общественной палаты;

3) привлекать к участию в своей деятельности общественные объединения и граждан Российской Федерации;

4) вносить на рассмотрение комиссии предложения о проведении мероприятий в Общественной палате;

5) решать вопросы организации своей деятельности;

6) участвовать в проведении экспертизы проектов федеральных законов, проектов законов Московской области, проектов нормативных правовых актов органов исполнительной власти Российской Федерации и органов местного самоуправления, готовить аналитические материалы и разрабатывать предложения для проектов заключений по указанным документам органов государственной власти Московской области и органов местного самоуправления на заседаниях соответствующих комиссий Общественной палаты.

Статья 27. Порядок участия в заседаниях комиссий и рабочих групп Общественной палаты

1. В заседании комиссии и рабочей группы Общественной палаты с правом совещательного голоса могут принимать участие члены Общественной палаты, не входящие в их состав. Председатель комиссии или руководитель рабочей группы обязан обеспечивать членов Общественной палаты, желающих принять участие в заседании комиссии или рабочей группы, необходимыми материалами на основании их заявления.

2. На заседании комиссии и рабочей группы вправе присутствовать Глава городского округа Щёлково или его представитель, представитель Совета депутатов городского округа Щёлково, представители территориальных подразделений городского округа Щёлково, нормативные правовые акты которых рассматриваются на заседании комиссии или рабочей группы.

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

4. Комиссии и рабочие группы вправе проводить совместные заседания, однако решения на таких заседаниях принимаются комиссиями и рабочими группами отдельно.

## ГЛАВА VI. ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ И ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ЧЛЕНОВ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

### Статья 28. Общие положения

Полномочия члена Общественной палаты прекращаются или приостанавливаются в случаях, предусмотренных Положением «Об Общественной палате городского округа Щёлково», а также в случаях нарушения Кодекса этики членов Общественной палаты городского округа Щёлково в порядке, установленном настоящим Регламентом.

### Статья 29. 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. О внесённом представлении Председатель Общественной палаты извещает членов Общественной палаты.

Член Общественной палаты обязан направить Председателю Общественной палаты уведомление о приостановлении или прекращении своих полномочий с указанием оснований в случаях, предусмотренных Положением «Об Общественной палате городского округа Щёлково».

Уведомление направляется в течение трех дней с момента возникновения оснований. Председатель Общественной палаты извещает членов Общественной палаты о приостановлении или прекращении полномочий члена Общественной палаты, направившего уведомление.

В случае прекращения оснований, по которым были приостановлены полномочия члена Общественной палаты, возобновление полномочий осуществляется на основании заявления члена Общественной палаты, направленного Председателю Общественной палаты.

Председатель Общественной палаты извещает членов Общественной палаты о возобновлении полномочий члена Общественной палаты, направившего заявление.

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

3. По решению Общественной палаты от федеральных органов государственной власти и органов государственной власти Московской области, органов местного самоуправления могут быть истребованы необходимые для принятия решения материалы.

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

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

Статья 30. Порядок принятия решения о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественной палаты

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

2. Решение Общественной палаты о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественной палаты оформляется решением. Данное решение публикуется в средствах массовой информации и размещается на официальных сайтах Общественной палаты, Администрации городского округа Щёлково.

3. 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 принимает внесённое Советом Общественной палаты решение о признании ранее принятого решения Общественной палаты утратившим силу. Принятое решение в пятидневный срок публикуется в средствах массовой информации и размещается на официальных сайтах Общественной палаты, Администрации городского округа Щёлково.

## ГЛАВА VII. ОБЩЕСТВЕННАЯ ЭКСПЕРТИЗА

Статья 31. Порядок проведения общественной экспертизы

1. Общественная экспертиза актов, проектов актов, решений, проектов решений, документов и других материалов, общественная экспертиза которых в соответствии с федеральным законодательством является обязательной, осуществляется Общественной палатой в случае поступления обращения от органов и организаций либо, при отсутствии такого обращения, самостоятельно с письменным уведомлением об этом соответствующих органов и организаций не позднее пяти рабочих дней с момента принятия решения о проведении общественной экспертизы, либо по результатам общественного мониторинга, проведенного Общественной палатой.

2. Решение Совета Общественной палаты о проведении общественной экспертизы принимается в течение трёх рабочих дней с момента поступления обращения от органов местного самоуправления и организаций или инициирования проведения общественной экспертизы Общественной палатой и размещается на официальном сайте Общественной палаты не позднее чем за три дня до начала экспертизы.

3. Если проведение общественной экспертизы в соответствии с федеральным законодательством является обязательным, Общественная палата вправе привлечь к проведению общественной экспертизы на общественных началах специалиста в соответствующей области знаний либо сформировать экспертную комиссию. Экспертная комиссия формируется из общественных экспертов, имеющих соответствующее образование и квалификацию в различных областях знаний.

Отбор кандидатур для включения в состав общественных экспертов осуществляется Общественной палатой на основании сведений, представленных научными или



образовательными организациями, общественными объединениями и иными негосударственными некоммерческими организациями, а также на основании сведений, размещенных на личных страницах общественных экспертов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. По результатам общественной экспертизы Общественной палатой подготавливается итоговый документ (заключение), содержание которого должно соответствовать требованиям Федерального закона «Об основах общественного контроля в Российской Федерации».

5. Не позднее двух рабочих дней после окончания общественной экспертизы итоговый документ (заключение), подготовленный по результатам общественной экспертизы, направляется на рассмотрение в органы и организации, в отношении которых проводилась общественная экспертиза, и обнародуется в соответствии с Федеральным законом «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», в том числе размещается на официальном сайте Общественной палаты.

## ГЛАВА VIII. ГРАЖДАНСКИЙ ФОРУМ, ОБЩЕСТВЕННЫЕ (ПУБЛИЧНЫЕ) СЛУШАНИЯ И ДРУГИЕ МЕРОПРИЯТИЯ, ПРОВОДИМЫЕ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТОЙ

### Статья 32. Общие положения

1. Для выяснения фактического положения дел и общественного мнения по актуальным вопросам Общественная палата проводит Гражданский форум городского округа Щёлково (далее Гражданский форум) и общественные слушания.

Гражданский форум – публичное, открытое мероприятие с участием представителей различных институтов гражданского общества, проводимое в целях обсуждения широкого круга вопросов общественной жизни, по итогам которого принимается резолюция.

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

2. Решение о проведении общественных (публичных) слушаний, конференций, совещаний, «круглых столов», семинаров и иных мероприятий в Общественной палате принимает Совет Общественной палаты и размещается на официальном сайте Общественной палаты не позднее пяти рабочих дней со дня принятия такого решения.

3. Заявка на проведение мероприятия в Общественной палате подается в Совет Общественной палаты.

4. Проведение общественных (публичных) слушаний, конференций, совещаний, «круглых столов», семинаров и иных мероприятий в дни заседаний Общественной палаты не допускается, если Общественная палата не примет иного решения.

5. Информация о теме общественных слушаний, конференций, совещаний, «круглых столов», семинаров и иных мероприятий, времени и месте их проведения передаётся средствами массовой информации не позднее, чем за 10 дней до их проведения.

Вопрос об участии представителей средств массовой информации, общественных объединений и общественности в указанных мероприятиях решает соответственно Совет Общественной палаты либо организующая его комиссия.

6. Копии стенограмм, рекомендаций и другие материалы, подготовленные по итогам проведенных мероприятий, в десятидневный срок со дня их проведения передаются в уполномоченный орган по обеспечению деятельности Общественной палаты для хранения и ознакомления с ними членов Общественной палаты.

7. Вопрос о проведении указанных мероприятий, требующих финансовых средств, решается Советом Общественной палаты по представлению соответствующей комиссии и рабочей группы.

8. Подготовленный по результатам общественных (публичных) слушаний итоговый документ направляется на рассмотрение в органы и организации, в отношении которых проводились общественные (публичные) слушания, и обнародуются в соответствии с

Федеральным законом «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», в том числе размещаются на официальном сайте Общественной палаты.

Статья 33. Порядок организации Гражданского форума и общественных (публичных) слушаний

1. Гражданский форум и общественные (публичные) слушания проводятся Общественной палатой по инициативе Совета Общественной палаты и комиссий Общественной палаты. Решение о проведении Гражданского форума принимается Общественной палатой, которая на своём заседании определяет дату проведения Гражданского форума и порядок его проведения.

2. Вопрос о проведении общественных (публичных) слушаний вносится для рассмотрения на заседание Совета Общественной палаты, который определяет дату проведения общественных (публичных) слушаний.

3. Организация и проведение общественных (публичных) слушаний возлагается Советом Общественной палаты на соответствующую комиссию. Комиссии Общественной палаты могут совместно организовывать общественные (публичные) слушания.

4. Состав лиц, приглашенных на общественные слушания, определяется комиссиями Общественной палаты.

5. Общественные (публичные) слушания могут заканчиваться принятием резолюций и рекомендаций по обсуждаемому вопросу. Резолюции и рекомендации общественных (публичных) слушаний принимаются путем одобрения большинством участвовавших в них членов Общественной палаты и могут публиковаться в печати.

6. Финансирование общественных (публичных) слушаний, проведение которых требует финансовых расходов, осуществляется на основании решения Совета Общественной палаты.

## ГЛАВА IX. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПУБЛИКАЦИИ ЕЖЕГОДНОГО ДОКЛАДА ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ О СОСТОЯНИИ ГРАЖДАНСКОГО ОБЩЕСТВА В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ ЩЁЛКОВО

Статья 34. Общие положения

Общественная палата ежегодно готовит и публикует в средствах массовой информации и официальном сайте Общественной палаты доклад о состоянии институтов гражданского общества в городском округе Щёлково.

Статья 35. Порядок подготовки ежегодного доклада Общественной палаты

Для подготовки ежегодного доклада Общественная палата создаёт рабочую группу. В состав рабочей группы входят руководители всех комиссий Общественной палаты и (или) члены Общественной палаты, предложенные соответствующими комиссиями. Проекты разделов доклада готовятся профильными комиссиями, утверждаются на их заседаниях и передаются в рабочую группу по подготовке ежегодного доклада Общественной палаты.

Статья 36. Порядок утверждения ежегодного доклада Общественной палаты

1. Рабочая группа по подготовке ежегодного доклада Общественной палаты принимает проект доклада в целом и передаёт его в Совет Общественной палаты. Совет Общественной палаты определяет дату рассмотрения проекта ежегодного доклада Общественной палаты и выносит его на заседание Общественной палаты. Ежегодный доклад Общественной палаты принимается большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты, присутствующих на заседании. Результат голосования оформляется решением Общественной палаты.

2. Если проект ежегодного доклада не набрал необходимого количества голосов членов Общественной палаты, то проект и замечания к нему, высказанные членами Общественной палаты на заседании Общественной палаты, передаются в рабочую группу для доработки. Дата следующего рассмотрения проекта ежегодного доклада определяется Советом Общественной палаты по согласованию с рабочей группой по подготовке ежегодного доклада Общественной палаты.

3. Рабочая группа в течение 10 дней рассматривает замечания, высказанные членами Общественной палаты, утверждает текст проекта ежегодного доклада и передаёт его в Совет Общественной палаты.

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

Статья 37. Публикация ежегодного доклада Общественной палаты

Принятый Общественной палатой ежегодный доклад Общественной палаты о состоянии институтов гражданского общества в городском округе Щёлково публикуется в средствах массовой информации и размещается на официальных сайтах Общественной палаты, Администрации городского округа Щёлково.

## ГЛАВА X. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ. ИНЫЕ ВОПРОСЫ ВНУТРЕННЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ПОРЯДКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 38. Порядок обеспечения деятельности Общественной палаты

Обеспечение деятельности Общественной палаты осуществляется в соответствии с Положением «Об Общественной палате городского округа Щёлково».

Статья 39. Порядок внесения изменений в Регламент Общественной палаты

1. Регламент Общественной палаты, а также изменения к нему утверждаются большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты, присутствующих на заседании, и оформляются решением Общественной палаты.

2. Регламент, а также решения Общественной палаты о внесении изменений к нему вступают в силу с момента их утверждения, если Общественная палата не примет иное решение.

3. Предложения об изменении Регламента Общественной палаты, внесённые комиссиями Общественной палаты, включаются Советом Общественной палаты без голосования в повестку дня очередного заседания Общественной палаты.

4. Порядок проведения заседаний Общественной палаты, рассмотрения иных вопросов деятельности Общественной палаты, не предусмотренных настоящим Регламентом, принимаются на заседании Общественной палаты большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты, присутствующих на заседании, оформляются её решением и действуют со дня принятия.

Статья 40. Порядок разъяснения Регламента

Разъяснение положений Регламента во время заседания Общественной палаты может осуществляться Ответственным секретарем Общественной палаты.

Статья 41. Проекты решений, не рассмотренные предыдущим составом Общественной палаты

Решения, не рассмотренные предыдущим составом Общественной палаты до окончания срока полномочий, рассматриваются Общественной палатой следующего состава в порядке, установленном настоящим Регламентом, начиная с той стадии, на которой было прервано их рассмотрение, если иное решение не будет принято Общественной палатой нового состава.