

УТВЕРЖДЕН
на заседании Общественной
палаты Пермского края
«31» марта 2010 года

**РЕГЛАМЕНТ
ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ ПЕРМСКОГО КРАЯ**
(в редакции от 18.08.2010, от 08.02.2012, от 15.01.2014, от 13.02.2014, 27.02.2016,
20.12.2016, 08.02.2017, 21.03.2017)

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Регламент в соответствии с Законом Пермского края от 13 января 2009 г. № 381-ПК "Об Общественной палате Пермского края", иными законами Пермского края и издаваемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами, устанавливает порядок организации и деятельности Общественной палаты Пермского края (далее - Общественная палата, Палата) по осуществлению своих полномочий.

Статья 1. Правовая основа деятельности Общественной палаты

1. Общественная палата осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, других федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Пермского края, Закона Пермского края "Об Общественной палате Пермского края", иных нормативных правовых актов Пермского края.

2. При осуществлении своих полномочий Общественная палата непосредственно взаимодействует с органами государственной власти Пермского края, органами местного самоуправления, общественными объединениями, населением.

Статья 2. Структура Общественной палаты

Структуру Общественной палаты образуют:

- Совет Общественной палаты (далее – Совет);
- председатель Общественной палаты;
- первый заместитель председателя Общественной палаты;
- заместители председателя Общественной палаты;
- комиссии Общественной палаты;
- рабочие группы Общественной палаты.

Статья 3. - утратила силу

Статья 4. - утратила силу

ГЛАВА 1. ФОРМЫ РАБОТЫ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ. ПРИНЦИПЫ, УСЛОВИЯ И ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЧЛЕНОВ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

Статья 5. Формы работы Общественной палаты

5.1. Формами работы Общественной палаты являются:

- заседания Палаты;
- заседания Совета;
- заседания комиссий;
- заседания рабочих групп;
- общественная экспертиза;
- общественные слушания;
- заседания комиссий при Общественной палате;
- сбор и обработка информации об инициативах граждан и общественных организаций;
- выездные заседания комиссий и рабочих групп;
- иные формы, предложенные членами Общественной палаты.

Статья 6. Принципы и условия деятельности членов Общественной палаты

1. Член Общественной палаты принимает личное участие в ее работе.
2. При исполнении своих полномочий в Общественной палате ее члены:
 - 2.1. свободны в выражении мнений при обсуждении вопросов и принятии решений, относящихся к компетенции Палаты и ее органов;
 - 2.2. осуществляют свою деятельность в Общественной палате на общественных началах;
 - 2.3. осуществляют свою деятельность на основе принципов гласности и открытости.
3. Не допускается объединение членов Общественной палаты по партийной, религиозной и иной принадлежности.

Статья 7. Гарантии деятельности членов Общественной палаты

Гарантии обеспечения осуществления прав и обязанностей члена Общественной палаты устанавливаются федеральным законодательством, Законом Пермского края "Об Общественной палате Пермского края", иными законодательными актами края.

Статья 8. Права и обязанности члена Общественной палаты

1. Член Общественной палаты обязан:
 - соблюдать положения Закона Пермского края "Об Общественной палате Пермского края", Кодекса этики члена Общественной палаты, настоящего Регламента;

принимать личное участие в работе заседаний Общественной палаты, комиссий, рабочих групп, членом которых он является;

при невозможности принять участие в заседании Палаты, заседаниях комиссии, рабочей группы, членом которых он является, незамедлительно проинформировать соответственно председателя Общественной палаты или его заместителя, председателя комиссии, руководителя рабочей группы либо аппарат Общественной палаты;

состоять в комиссиях Общественной палаты (за исключением председателя, первого заместителя и заместителей председателя Общественной палаты);

при осуществлении своих полномочий руководствоваться Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Уставом Пермского края, Законом Пермского края «Об Общественной палате Пермского края», Кодексом этики члена Общественной палаты, иными нормативными правовыми актами Пермского края, а также настоящим Регламентом;

рассматривать обращения граждан, поступающие в его адрес или адрес комиссии, членом которой он является, для последующего использования полученной информации в своей деятельности;

информировать аппарат Общественной палаты о направленных ему обращениях граждан, общественных инициативах для рассмотрения соответствующей комиссией Общественной палаты не позднее 14 дней до даты заседания.

2. Член Общественной палаты вправе:

вносить предложения, замечания и поправки по существу обсуждаемых вопросов;

предлагать кандидатуры в органы Общественной палаты и высказывать свое мнение по кандидатурам лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых Общественной палатой;

задавать вопросы и предоставлять информацию по существу обсуждаемых вопросов;

принимать участие в заседаниях комиссий и рабочих групп Общественной палаты, членом которых он не является;

входить в состав рабочих групп, созданных органами государственной власти, органами местного самоуправления;

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

инициировать рассмотрение комиссиями, Советом Общественной палаты, заседанием Общественной палаты вопросов, относящихся к компетенции Общественной палаты;

инициировать принятие решений Общественной палаты о направлении запросов органам государственной власти и местного самоуправления о предоставлении информации по вопросам, относящимся к компетенции Палаты;

информировать население о работе Общественной палаты, комиссии, членом которой он является, а также о своей деятельности и инициативах в Общественной палаты через средства массовых коммуникаций;

пользоваться иными правами, предоставленными членам Общественной палаты.

ГЛАВА 2. СРОКИ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 9. Периодичность и сроки проведения заседаний Общественной палаты

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

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

Статья 10. Порядок проведения первых заседаний Общественной палаты

1. Общественная палата собирается на первое заседание не позднее чем через месяц со дня формирования правомочного состава Общественной палаты.

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

3. В повестку первого заседания Общественной палаты в обязательном порядке включаются и рассматриваются следующие вопросы:

об избрании председателя Общественной палаты;

о создании рабочей группы Общественной палаты по формированию постоянных комиссий Общественной палаты.

4. В повестку второго заседания Общественной палаты, которое проводится не позднее трех недель после проведения первого заседания, в обязательном порядке включаются и рассматриваются следующие вопросы:

об избрании первого заместителя председателя Общественной палаты;

об избрании заместителя (ей) председателя Общественной палаты;

об утверждении председателей постоянных комиссий Общественной палаты;

об утверждении постоянных комиссий Общественной палаты;

об утверждении состава Совета Общественной палаты.

Статья 11. Порядок проведения заседаний Общественной палаты

1. Члены Общественной палаты уведомляются аппаратом Общественной палаты края о дате и повестке дня заседания Общественной палаты, утвержденной Советом палаты, не позднее, чем за 7 дней до его проведения. Проекты решений Общественной палаты и иные материалы по вопросам, включенным в повестку дня заседания Палаты, утверждаются на заседании Совета палаты края и оформляются аппаратом Общественной палаты.

2. Проект повестки заседания Общественной палаты формируется Советом по предложениям членов Совета, комиссий Общественной палаты, членов Палаты, поступившим в Совет не позднее, чем за 10 дней до заседания Общественной палаты, и утверждается Общественной палатой на заседании.

3. Заседание Общественной палаты начинается с регистрации присутствующих на заседании членов Общественной палаты. Заседание Общественной палаты ведет председатель Общественной палаты (в его отсутствие – первый заместитель председателя; в случае отсутствия первого заместителя председателя – заместитель председателя). Заседание Общественной палаты правомочно, если на нем присутствует более половины от установленного числа ее членов.

4. Повестка заседания может быть дополнена или изменена на заседании Общественной палаты. В случае внесения членом или группой членов Палаты предложений о дополнении или изменении порядка работы (повестки) заседания Общественной палаты он представляет мотивированное обоснование своего предложения при постановке указанного предложения на голосование. Предложение о дополнении или изменении порядка работы (повестки дня) заседания Общественной палаты считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Общественной палаты, присутствующих на заседании.

5. На очередном заседании Общественной палаты членам Общественной палаты выдаются материалы, иная информация об основных вопросах, рассмотренных Советом в период, прошедший после предыдущего заседания Общественной палаты. Председатель Палаты вправе выступить с сообщением о работе, проделанной в период между заседаниями Общественной палаты.

6. В случае необходимости по предложению председательствующего создается редакционная комиссия, в которую входят члены Общественной палаты. Комиссия дорабатывает текст проекта решения Общественной палаты с учетом предлагаемых изменений и дополнений и вносит его на дальнейшее обсуждение и голосование Общественной палаты.

Статья 12. Внеочередные заседания Общественной палаты

1. Внеочередное заседание Общественной палаты может быть проведено по решению Совета. С инициативой проведения внеочередного заседания Общественной палаты могут выступить губернатор Пермского края, председатель Общественной палаты, комиссия Общественной палаты или инициативная

группа, включающая в себя более одной трети от установленного числа членов Общественной палаты. Инициатор проведения внеочередного заседания Общественной палаты вносит на рассмотрение Совета перечень вопросов для обсуждения, пояснительные записки и проекты решений по ним.

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

Статья 13. Полномочия председательствующего на заседании Палаты

1. Председательствующим на заседании Общественной палаты является председатель Палаты, а в его отсутствие первый заместитель председателя Палаты (в случае отсутствия первого заместителя председателя – заместитель председателя).

2. Председательствующий на заседании Общественной палаты:
ведет заседание в соответствии с утвержденной повесткой заседания;
предоставляет слово для выступления в порядке поступления заявок;
предоставляет слово вне очереди для внесения процедурного вопроса и по порядку ведения заседания;

ставит на голосование каждое предложение членов Палаты в порядке поступления;

проводит голосование и оглашает его результаты;

подписывает протоколы.

Председательствующий на заседании Общественной палаты не вправе давать оценку и комментировать выступления, давать характеристику выступающим.

Если председательствующий считает необходимым принять участие в обсуждении какого-либо вопроса, он записывается в общем порядке для выступления и передает до принятия решения по данному вопросу функции председательствующего первому заместителю (в случае отсутствия первого заместителя председателя – заместителю председателя).

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

Статья 14. Порядок участия в заседаниях Общественной палаты приглашенных и иных лиц

1. Заседания Общественной палаты Пермского края являются открытыми. Желающие присутствовать на заседании Общественной палаты, за исключением лиц, указанных в п. 3 настоящей статьи, подают в письменной форме заявки на

имя председателя Палаты, в которых обозначают цель своего посещения и дату заседания Палаты. Председатель Палаты, исходя из наличия свободных мест для размещения приглашенных в зале, где проводятся заседания Общественной палаты, дает ответ на поступившую заявку. Заявки представителей об участии в заседании Общественной палаты подаются Председателю Палаты не позднее 5 дней до дня проведения заседания.

2. По решению Совета в соответствии с предложениями председателя Палаты, первого заместителя председателя Палаты, заместителя (ей) председателя Палаты, председателей комиссий Общественной палаты на заседания Палаты могут быть приглашены представители государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений, эксперты и другие специалисты для предоставления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым Общественной палатой вопросам.

Аппарат Общественной палаты уведомляет приглашенное на заседание Палаты лицо о дате и времени заседания, на которое приглашается лицо, а также о содержании рассматриваемого вопроса. Принятое Советом решение по этому вопросу, а также приглашение за подписью председателя Палаты направляются приглашенному лицу не позднее, чем за 14 дней до заседания Общественной палаты.

3. На заседании Общественной палаты вправе присутствовать Полномочный представитель Президента Российской Федерации в Приволжском федеральном округе, губернатор Пермского края, председатель Законодательного Собрания Пермского края, председатель Правительства Пермского края, руководитель Администрации губернатора Пермского края, Главный федеральный инспектор по Пермскому краю, Уполномоченный по правам человека в Пермском крае, прокурор Пермского края, председатели Пермского краевого и Арбитражного судов, председатель краевой избирательной комиссии, депутаты Государственной Думы Российской Федерации и члены Совета Федерации от Пермского края, руководители других государственных и муниципальных органов или их представители.

Статья 15. Порядок работы на заседаниях Общественной палаты

1. Время для доклада на заседании устанавливается в пределах 15 минут. Для содокладов и выступлений в прениях – до 10 минут, для повторных выступлений в прениях – до 5 минут, для выступлений по процедурным вопросам, внесения изменений в порядок работы, обоснования принятия или отклонения внесенных поправок к проектам решений Палаты, по рассматриваемым 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 председательствующий предупреждает об этом выступающего, а затем вправе прервать его выступление.

2. С согласия большинства присутствующих на заседании членов Палаты председательствующий может установить общую продолжительность обсуждения вопроса, включенного в повестку дня заседания, время, отводимое на вопросы и ответы, продлить время выступления.

Прения по обсуждаемому вопросу могут быть прекращены по истечении времени, установленного Палатой, либо по решению Общественной палаты, принимаемому большинством голосов от числа членов Палаты, участвующих в голосовании.

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

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

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

5. Через каждые 50 минут работы объявляется перерыв продолжительностью 10 минут.

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

7. Иные документы или материалы, распространяемые в зале заседаний Общественной палаты, должны иметь подпись (подписи) члена Палаты (членов Палаты), иницилирующего (иницилирующих) распространение данных документов или материалов. Документы, носящие характер заявлений комиссий Общественной палаты, должны иметь визу руководителя соответствующей комиссии.

8. Каждый участвующий в обсуждении вопроса на заседании Общественной палаты должен придерживаться темы обсуждаемого вопроса. Если он отклоняется от нее, председательствующий вправе напомнить ему об этом. Если замечание участвующим в обсуждении вопроса не учтено, председательствующий прерывает его выступление.

Статья 16. Порядок проведения голосований

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

2. По решению Общественной палаты, принятому на основании предложений председателей комиссий Общественной палаты, может проводиться рейтинговое голосование, процедура осуществления которого определяется Палатой.

Статья 17. Порядок принятия решений Общественной палатой

1. Решения Общественной палаты принимаются большинством голосов от числа членов Палаты, присутствующих на заседании, если иное не предусмотрено настоящим Регламентом. При равном количестве голосов при голосовании голос председательствующего является решающим.

2. Решения Общественной палаты по процедурным вопросам принимаются большинством голосов от числа членов Общественной палаты, принявших участие в голосовании. К процедурным относятся вопросы:

- о перерыве в заседании, переносе заседания;
- о предоставлении дополнительного времени для выступления;
- о продолжительности времени для ответов на вопросы по существу обсуждаемого вопроса;
- о предоставлении слова лицам, приглашенным на заседание Палаты;
- о прекращении прений по обсуждаемому вопросу;
- о переносе обсуждаемого вопроса на очередное заседание Палаты;
- о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей комиссии или рабочей группе;
- о голосовании без обсуждения;
- об изменении способа проведения голосования;
- об изменении очередности выступлений;
- о проведении дополнительной регистрации;
- о пересчете голосов.

3. Подсчет голосов на заседании палаты ведется Счетной комиссией, назначаемой из сотрудников аппарата Общественной палаты.

Статья 18. Виды и порядок оформления решений Общественной палаты

1. Во время заседаний Общественной палаты ведутся протоколы. Протокол подписывается лицом, председательствующим на заседании Палаты, и секретарем заседания, назначаемым председательствующим из сотрудников аппарата Палаты.

2. По результатам рассмотрения вопросов повестки заседания Общественной палаты могут быть приняты решения Общественной палаты в форме заключений, предложений, обращений и постановлений. Решения Общественной палаты оформляются протоколом и направляются в виде выписок из протоколов, подписанных руководителем аппарата Общественной палаты, в соответствующие организации.

3. Заключение, предложения, постановления, обращения, принятые Общественной палатой, в течение 7 рабочих дней после проведения заседания рассылаются членам Общественной палаты и размещаются на сайте Общественной палаты в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также при необходимости направляются в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти Пермского края и органы местного самоуправления.

Статья 19. Поручение Общественной палаты

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

2. Текст поручения, внесенный в письменной форме и подписанный инициатором, оглашается на заседании Палаты им же или председателем.

3. Поручение оформляется протокольной записью. Выписка из протокола в течение 3 рабочих дней направляется исполнителю, который не позднее чем через 15 дней или в иной установленный Палатой срок со дня получения поручения информирует председателя и инициатора поручения о результатах его выполнения. Председатель на очередном заседании Палаты доводит эту информацию до сведения членов Палаты.

Статья 20. Ответы должностных лиц в ходе проведения заседаний

1. В ходе заседания Общественной палаты предусматривается время для ответов должностных лиц, указанных в части третьей ст.14 настоящего Регламента, на вопросы членов Общественной палаты.

2. Письменные вопросы и предложения по вопросу, предлагаемому к рассмотрению на заседании, указанном в части 1 настоящей статьи, направляются членами Общественной палаты в Совет не позднее чем за 10 дней до дня заседания.

3. Совет рассматривает вопросы и предложения членов Общественной палаты и при необходимости направляет их руководителю органа власти, в ведении которого находится данный вопрос, иным приглашенным лицам не позднее чем за 5 дней до проведения заседания.

4. Если приглашенное лицо не может прибыть для участия в заседании Общественной палаты, то, как правило, не позднее чем за 5 дней до его проведения уведомляет об этом аппарат Общественной палаты с указанием

причины своего отсутствия и указывает должностных лиц, которые вместо него могут принять участие в заседании.

5. Приглашенным лицам для основной информации по рассматриваемому вопросу предоставляется до 15 минут, для дополнительной информации – до 5 минут.

6. Продолжительность вопроса члена Общественной палаты не должна превышать 1 минуту, ответа на вопрос – 3 минуты. Выступление по рассматриваемому вопросу представителя комиссии – не более 5 минут.

7. Приглашенное лицо, выступившее с основной информацией по рассматриваемому вопросу, вправе выступить с заключительным словом продолжительностью не более 5 минут.

8. Приглашенное лицо не вправе высказываться и отвечать на вопросы без предоставления слова председательствующим.

ГЛАВА 3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ, ПОЛНОМОЧИЯ И ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 21. Порядок формирования Совета Общественной палаты

1. Совет – постоянно действующий орган Общественной палаты, который координирует ее деятельность и осуществляет взаимодействие Общественной палаты с органами государственной власти, органами местного самоуправления и общественными объединениями между заседаниями Общественной палаты.

2. В состав Совета входят председатель Общественной палаты, первый заместитель председателя Общественной палаты, заместители председателя Общественной палаты, председатели постоянных комиссий Общественной палаты, председатель комиссии по общественному (гражданскому) контролю при Общественной палате, и представитель от Общественной палаты Пермского края в Общественной палате РФ.

Статья 22. Заседания Совета Общественной палаты

1. Заседания Совета палаты ведет председатель Общественной палаты или лицо его замещающее.

2. В заседаниях Совета могут принимать участие:

члены Общественной палаты;

представители органов государственной власти Пермского края и органов местного самоуправления;

иные лица по приглашению Совета.

3. Совет собирается не реже 1 раза в месяц. По предложению председателя Общественной палаты, а также по предложению не менее чем половины членов Совета может быть назначено внеочередное заседание Совета.

4. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует более половины от избранного числа членов Совета. Решение Совета принимается большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании.

5. Решения Совета оформляются протоколом заседания Совета, который подписывается председателем Общественной палаты или, в случае его отсутствия, первым заместителем председателя Общественной палаты (в случае отсутствия первого заместителя председателя – заместителем председателя Палаты).

6. Общественная палата вправе отменить решение Совета.

Статья 23. Полномочия Совета Общественной палаты

1. Совет Общественной палаты:

1.1. на основании обращений губернатора Пермского края, Законодательного Собрания Пермского края, органов местного самоуправления, общественных объединений и организаций, а также субъектов права законодательной инициативы, установленных статьей 19 Устава Пермского края, вправе рекомендовать Общественной палате принять решение о проведении экспертизы проектов законов и проектов иных нормативных правовых актов;

1.2. определяет соответствующую комиссию Общественной палаты, ответственную за подготовку проекта заключения Общественной палаты по проекту нормативного правового акта, а в случае если предмет рассматриваемого проекта нормативного правового акта соответствует вопросам ведения другой комиссии Общественной палаты, определяет данную комиссию в качестве соисполнителя по данному проекту;

1.3. по совместным предложениям двух или более комиссий Общественной палаты о создании объединенных рабочих групп для проведения экспертизы проектов нормативных правовых документов утверждает персональный состав таких рабочих групп;

1.4. формирует и утверждает план работы Общественной палаты на полугодие;

1.5. определяет дату проведения очередного заседания Общественной палаты;

1.6. приглашает представителей органов государственной власти и органов местного самоуправления Пермского края на заседания Общественной палаты;

1.7. уполномочивает членов Общественной палаты присутствовать на заседаниях органов государственной власти и заседаниях их комитетов и комиссий;

1.8. в период между заседаниями Общественной палаты направляет запросы в органы государственной власти Пермского края, органы местного самоуправления и другие организации;

1.9. созывает внеочередное заседание Палаты и определяет дату его проведения;

1.10. принимает решение о проведении слушаний по общественно важным проблемам, круглых столов и иных публичных мероприятий Общественной палаты;

1.11. разрабатывает и представляет на утверждение Общественной палаты Кодекс этики члена Общественной палаты;

1.12. утверждает проект сметы расходов на содержание деятельности Общественной палаты на текущий финансовый год;

1.13. рассматривает отчет об исполнении сметы расходов на содержание деятельности членов Общественной палаты за истекший финансовый год;

1.14. дает поручения комиссиям, председателям комиссий, руководителям рабочих групп Общественной палаты;

1.15. принимает решение о поддержке гражданских инициатив;

1.16. вносит предложения по изменению Регламента Общественной палаты;

1.17. решает иные вопросы работы Общественной палаты в соответствии с настоящим Регламентом.

2. Материалы для рассмотрения на очередном заседании Совета и проекты решений Совета готовит аппарат Общественной палаты по представлению комиссии и членов Общественной палаты и направляет в Совет, руководителям комиссий и рабочих групп не позднее, чем за 3 дня до проведения заседания.

3. Полномочия Совета прекращаются с истечением срока полномочий очередного созыва Общественной палаты.

ГЛАВА 4. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ, ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ, ПЕРВОГО ЗАМЕСТИЛЯ И ЗАМЕСТИТЕЛЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 24. Порядок избрания председателя Общественной палаты

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

2. Избранным на должность председателя Общественной палаты считается кандидат, который получил более половины голосов от установленного числа членов Общественной палаты.

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

4. Вопрос о досрочном освобождении председателя Общественной палаты от должности рассматривается Общественной палатой по его личному заявлению и по представлению Совета Общественной палаты. Решение об освобождении председателя Общественной палаты от должности принимается, если за него проголосовало более половины от установленного числа членов Общественной палаты.

Статья 25. Полномочия председателя Общественной палаты

1. Председатель Общественной палаты:

1.1. организует работу Совета Общественной палаты и председательствует на его заседаниях;

1.2. вносит на утверждение Совета проект плана работы Общественной палаты;

1.3. осуществляет общее руководство деятельностью аппарата Общественной палаты;

1.4. на основании решений Совета и предложений комиссий формирует проект повестки дня заседания Общественной палаты, вносит его на рассмотрение Совета Общественной палаты, направляет членам Общественной палаты рассмотренный Советом Общественной палаты проект повестки дня заседания Общественной палаты и другие материалы;

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

1.6. направляет поступившие в Общественную палату законопроекты и иные документы в комиссии Общественной палаты, рабочие группы Общественной палаты в соответствии с вопросами их ведения;

1.7. представляет Общественную палату во взаимоотношениях с органами государственной власти и местного самоуправления, губернатором края, Законодательным Собранием края, Правительством края, прокуратурой края, краевыми судами, Уполномоченным по правам человека в Пермском крае, другими государственными органами и должностными лицами, с общественными объединениями;

1.8. направляет заключения Общественной палаты по результатам экспертизы проектов законов и иных нормативных правовых актов края губернатору края, председателю Законодательного Собрания края, руководителям органов исполнительной власти и местного самоуправления края, другим заинтересованным органам;

1.9. осуществляет иные полномочия в соответствии с Законом Пермского края "Об Общественной палате Пермского края", настоящим Регламентом и Кодексом этики члена Общественной палаты;

1.10. дает поручения по вопросам, отнесенным к его компетенции.

2. Председатель Общественной палаты представляет Общественной палате сообщения о деятельности Палаты за истекший период со дня предыдущего заседания Общественной палаты.

3. Председатель Общественной палаты имеет первого заместителя, заместителей и советников.

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

5. Председатель Общественной палаты в порядке, установленном правовыми актами Пермского края, вправе присутствовать от имени Общественной палаты на заседаниях Законодательного Собрания Пермского края, Правительства Пермского края, постоянно действующих коллегиальных органов, создаваемых органами государственной власти Пермского края по вопросам, отнесенным к компетенции Общественной палаты.

Статья 26. Первый заместитель, заместители председателя Общественной палаты

1. Первый заместитель, заместители председателя Общественной палаты избираются по предложению председателя Общественной палаты на заседании Палаты большинством голосов от установленного числа членов Общественной палаты.

2. Председатель Общественной палаты определяет обязанности первого заместителя, заместителей председателя Общественной палаты по согласованию с Советом Общественной палаты, в том числе по курированию работы комиссий Общественной палаты и ее рабочих групп.

3. Первый заместитель, заместитель председателя Общественной палаты, исполняющие обязанности председателя Общественной палаты на период его отсутствия, назначаются председателем Общественной палаты или, при невозможности назначения председателем, - Советом Общественной палаты.

Статья 27. Советники председателя Общественной палаты

1. Советники председателя Общественной палаты назначаются Советом палаты по предложению председателя Общественной палаты для аналитической работы по направлениям деятельности Общественной палаты и оказания помощи председателю, его первому заместителю и заместителям в осуществлении их функций.

2. Советники осуществляют свою деятельность на общественных началах.

3. Советники выполняют поручения председателя, его первого заместителя и заместителей, могут присутствовать с правом совещательного голоса на заседаниях Общественной палаты, Совета палаты, заседаниях комиссий Палаты и

рабочих групп Палаты, других мероприятиях, проводимых Общественной палатой.

4. Советники имеют удостоверение установленного образца.

ГЛАВА 5. СОСТАВ, ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИЙ И РАБОЧИХ ГРУПП ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 28. Общие положения

1. Общественная палата образует постоянные и временные комиссии Общественной палаты (далее - комиссии) из числа членов Палаты.

Персональный состав постоянных комиссий утверждается на втором заседании Палаты.

2. В структуре Общественной палаты образуются следующие постоянные комиссии:

комиссия по развитию экономики и инфраструктуры;

комиссия по культуре, спорту и молодежной политике;

комиссия по развитию институтов гражданского общества;

комиссия по образованию, здравоохранению и социальной защите;

комиссия по работе с обращениями граждан и регламенту.

Статья 28.1. Комиссия по общественному (гражданскому) контролю при Общественной палате

1. В соответствии с Законом Пермского края от 13 января 2009 г. № 381-ПК «Об Общественной палате Пермского края», Законом Пермского края от 21 декабря 2011 г. № 888-ПК «Об общественном (гражданском) контроле в Пермском крае» Общественная палата осуществляет и содействует осуществлению общественного (гражданского) контроля в Пермском крае.

2. Для содействия осуществлению общественного (гражданского) контроля Общественная палата создает Комиссию по общественному (гражданскому) контролю при Общественной палате.

3. Комиссия по общественному (гражданскому) контролю при Общественной палате действует в соответствии с Регламентом Комиссии по общественному (гражданскому) контролю при Общественной палате, утверждаемом Общественной палатой на своем заседании большинством голосов от установленного числа членов Общественной палаты.

Статья 29. Полномочия комиссий Общественной палаты

Комиссии Общественной палаты:

вносят предложения в проект плана работы Общественной палаты;

осуществляют предварительное рассмотрение материалов и их подготовку к рассмотрению Общественной палатой и Советом;

осуществляют подготовку проектов решений Общественной палаты и Совета;

осуществляют подготовку проектов заключений о нарушении законодательства Российской Федерации для направления их в компетентные государственные органы, органы местного самоуправления или их должностным лицам;

в соответствии с решением Общественной палаты, Совета создают рабочие группы для проведения общественной экспертизы проектов и законов Пермского края, проектов и нормативных правовых актов органов государственной власти Пермского края и органов местного самоуправления;

представляют проекты экспертных заключений в Совет;

в соответствии с решениями Общественной палаты и Совета готовят проекты запросов Общественной палаты и Совета в органы государственной власти Пермского края и органы местного самоуправления Пермского края, организации и учреждения;

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

проводят анализ состояния дел в областях общественной жизни в рамках своей компетенции;

привлекают к участию в своей деятельности общественные объединения;

вносят предложения о проведении мероприятий Общественной палатой;

решают вопросы организации своей деятельности;

предлагают Общественной палате (Совету) направить запросы в органы государственной власти Пермского края, органы местного самоуправления и организации Пермского края по вопросам, связанным с получением информации, документов и материалов, необходимых для осуществления деятельности комиссии.

Статья 30. Порядок формирования комиссий Общественной палаты

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

Временные комиссии и рабочие группы образуются решением **Совета** Общественной палаты на срок, определяемый **Советом** Общественной палаты.

2. Участие члена Общественной палаты в работе комиссии осуществляется на основе добровольного выбора.

3. Численный состав постоянной комиссии определяется Палатой, но не может быть менее 5 членов Палаты, за исключением комиссии по работе с обращениями граждан и регламенту. Численный состав комиссии по работе с обращениями граждан и регламенту не может быть менее 3 членов Палаты.

4. В состав постоянных комиссий не могут входить председатель Общественной палаты, первый заместитель и заместители председателя Общественной палаты.

5. Член Палаты входит в состав не менее одной и не более двух постоянных комиссий.

6. Решение об образовании или о ликвидации постоянной комиссии Общественной палаты принимается большинством голосов от установленного числа членов Общественной палаты и оформляется решением Палаты.

Статья 31. Порядок избрания председателей комиссий и заместителей председателей комиссий Общественной палаты

1. Председатели комиссий избираются большинством голосов от числа членов комиссий на первом заседании комиссий и утверждаются на втором заседании Общественной палаты.

Председатели комиссий утверждаются Общественной палатой большинством голосов от установленного числа членов Общественной палаты.

2. Заместители председателей комиссий избираются большинством голосов от числа членов комиссий на втором заседании комиссии. По решению комиссии могут быть избраны два заместителя председателя комиссии.

3. Решение об освобождении председателя комиссии от должности принимается большинством голосов от установленного числа членов Общественной палаты.

Решение об освобождении заместителя председателя комиссии от должности принимается большинством голосов от числа членов комиссии.

4. Решения об освобождении оформляются постановлениями Общественной палаты.

Статья 32. Полномочия и функции председателя комиссии Общественной палаты и заместителя председателя комиссии Общественной палаты

1 Председатель комиссии Общественной палаты:

1.1. организует работу комиссии и председательствует на ее заседаниях;

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

1.3. формирует проект повестки дня комиссии не позднее, чем за 7 календарных дней и направляет в аппарат Палаты не менее чем за 7 календарных дней материалы для своевременной организационной подготовки заседания комиссии:

- проект повестки заседания;
- список приглашенных на заседание с указанием фамилии, имени, отчества, должности, контактами;
- проекты решений по каждому основному вопросу повестки заседания;

- пакет (либо перечень) раздаточного материала;
- демонстрационный материал;

не менее чем за 1 рабочий день информирует аппарат Палаты о необходимости технического сопровождения заседания комиссии.

В случае проведения выездных мероприятий комиссии материалы для своевременной организационной подготовки заседания комиссии направляются в аппарат Палаты не менее чем за 14 календарных дней.

1.4. созывает внеочередное заседание комиссии;

1.5. информирует Совет о составах рабочих групп, образуемых комиссией для проведения общественной экспертизы проектов законов и нормативных правовых актов;

1.6. ведет заседания комиссии, подписывает протоколы заседаний и решения комиссии в течение 3 рабочих дней со дня получения оформленного протокола заседания комиссии и передает его в аппарат Палаты. В случае невозможности подписания протокола председателем комиссии он подписывается заместителем председателя комиссии;

1.7. в случае своего отсутствия поручает исполнение обязанностей председателя комиссии заместителю председателя комиссии или одному из членов комиссии;

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

1.9. в соответствии с планом, утвержденным Общественной палатой, организует освещение деятельности комиссии на сайте Общественной палаты в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

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

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

Статья 33. Порядок деятельности комиссий Общественной палаты

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

2. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

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

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

5. Член комиссии Общественной палаты обязан присутствовать на заседаниях комиссии. О невозможности присутствовать на заседании комиссии по уважительной причине он должен заблаговременно проинформировать аппарат Палаты и (или) председателя комиссии.

6. Член комиссии в случае отсутствия на заседании комиссии по уважительной причине вправе выразить свое отношение к рассматриваемому вопросу в письменном виде.

7. Член комиссии имеет право решающего голоса на заседании комиссии.

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

9. Информационное и организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии Общественной палаты осуществляет аппарат Общественной палаты.

10. По предложению председателя комиссии Общественной палаты приглашение на заседание комиссии представителям органов государственной власти Пермского края, органов местного самоуправления, территориальных органов исполнительных органов государственной власти Российской Федерации в Пермском крае и других подписывается председателем Общественной палаты края не менее чем за 7 календарных дней до проведения заседания комиссии и регистрируется аппаратом Палаты в Интегрированной системе электронного документооборота.

11. На заседание комиссии приглашается заместитель председателя Правительства Пермского края, председатель комитета Законодательного Собрания Пермского края, курирующие соответствующее направление деятельности.

12. По предложению комиссии Общественной палаты Общественная палата, Совет запрашивают документы и материалы, необходимые для деятельности комиссии, у руководителей органов государственной власти Пермского края, руководителей территориальных органов исполнительных органов государственной власти Российской Федерации в Пермском крае, органов местного самоуправления и организаций, действующих на территории Пермского края.

Статья 34. Порядок принятия решений комиссии Общественной палаты методом опроса членов комиссии.

1. В период между заседаниями комиссии Общественной палаты по решению председателя комиссии Общественной палаты комиссия вправе принимать решения по вопросам, входящим в ее компетенцию, методом опроса членов соответствующей комиссии Общественной палаты.

2. Председатель комиссии утверждает перечень вопросов, предлагаемых членам комиссии для рассмотрения и принятия решения, и проект опросного

листа. Утвержденные председателем комиссии проекты указанных документов, законопроекты с прилагаемыми к ним материалами направляются членам соответствующей комиссии Общественной палаты.

3. Члены комиссии в течение установленного председателем комиссии срока должны в письменной форме выразить свое мнение по каждому предложенному им для рассмотрения вопросу, направив председателю комиссии заполненные ими опросные листы.

4. Председатель комиссии в течение 3 дней по истечении установленного срока подсчитывает число поданных голосов и оформляет решения по каждому вопросу, включенному в опросный лист.

5. Решение по каждому вопросу считается принятым, если за него высказалось большинство от избранного числа членов комиссии. Если число голосов, поданных "за" и "против", является равным, решение считается не принятым.

6. Копии решений по каждому вопросу, включенному в опросный лист, в течение 3 дней со дня оформления решений направляются членам соответствующей комиссии и в аппарат Палаты для организации комплектования и хранения материалов комиссии.

Статья 35. Рабочие группы Общественной палаты

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

2. Рабочая группа:

2.1. привлекает экспертов;

2.2. привлекает к участию в своей деятельности общественные объединения и граждан Российской Федерации;

2.3. вносит на рассмотрение комиссии (Совета) предложения о проведении мероприятий Общественной палатой;

2.4. решает вопросы организации своей деятельности;

2.5. участвует в проведении экспертизы проектов законов Пермского края, проектов нормативных правовых актов органов государственной власти Пермского края и органов местного самоуправления, разрабатывает предложения в проекты заключений на указанные документы.

Статья 36. Порядок участия в заседаниях комиссий и рабочих групп

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

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

3. Комиссии и рабочие группы вправе проводить совместные заседания. Совместное заседание комиссий (рабочих групп) Общественной палаты правомочно, если на нем присутствуют более половины от общего числа членов каждой комиссии.

4. Решения на совместном заседании комиссий (рабочих групп) принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссий (рабочих групп).

Статья 37. Экспертные (консультационные) группы

Комиссия и рабочие группы вправе создавать для аналитической работы и подготовки вопросов экспертные (консультационные) группы из числа ученых и специалистов, привлекать к их работе представителей государственных, муниципальных органов и общественных объединений.

ГЛАВА 6. ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ И ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ЧЛЕНОВ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 38. Общие положения

Полномочия члена Общественной палаты прекращаются, приостанавливаются в случаях, предусмотренных ст.17 Закона Пермского края "Об Общественной палате Пермского края", а также Кодексом этики члена Общественной палаты в порядке, установленном настоящим Регламентом.

Статья 39. 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.

2. Представление Совета рассматривается Общественной палатой на ближайшем заседании.

3. Решением Общественной палаты (Совета) от органов государственной власти и муниципальных органов 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 Палаты, в отношении которого внесено представление. Отсутствие на заседании Палаты без уважительной причины члена Палаты, в отношении которого внесено представление, не является препятствием для рассмотрения данного вопроса Общественной палатой.

5. Представление на заседании Общественной палаты оглашает 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 Палатой.

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

Статья 39.1. Порядок и процедура избрания новых членов Общественной палаты в случае досрочного прекращения полномочий члена Общественной палаты в соответствии с пунктами 2-11 части 1 статьи 17 Закона Пермского края "Об общественной плате Пермского края"

1. В случае досрочного прекращения в соответствии с пунктами 2-11 части 1 статьи 17 Закона Пермского края "Об Общественной палате Пермского края" полномочий хотя бы одного члена Общественной палаты, включенного в число членов Общественной палаты в соответствии с п. 1, 2 статьи 8 Закона Пермского края "Об Общественной палате Пермского края", новые члены избираются из числа кандидатов в члены Общественной палаты, набравших наибольшее количество голосов делегатов конференции, но не вошедших в состав Общественной палаты. Избираемые члены Общественной палаты должны на момент избрания соответствовать требованиям, установленным статьей 6 Закона Пермского края "Об Общественной палате Пермского края".

2. Вопрос об избрании нового члена Общественной палаты предварительно рассматривается на заседании Совета Общественной палаты с участием кандидата в члены Палаты, набравшего наибольшее количество голосов делегатов конференции, но не вошедшего в состав Общественной палаты. На заседании Совета кандидат в члены Палаты подтверждает свое желание войти в состав Общественной палаты, а также соответствие требованиям, установленным статьей 6 Закона Пермского края "Об Общественной палате Пермского края".

3. Вопрос об избрании нового члена Общественной палаты рассматривается Общественной палатой по представлению Совета.

4. Представление Совета рассматривается Общественной палатой на ближайшем заседании.

5. Члену Общественной палаты, в отношении которого внесено представление, предоставляется слово для выступления и ответов на вопросы членов Общественной палаты в течение времени, установленного Палатой.

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

Статья 40. Порядок принятия решения о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественной палаты

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

2. Решение Общественной палаты о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественной палаты считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 от установленного числа членов Палаты.

3. Решения Общественной палаты о прекращении полномочий члена Общественной палаты оформляются постановлением Палаты. Данное постановление размещается на сайте Общественной палаты в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4. В случае поступления в Общественную палату данных об устранении обстоятельств, послуживших основанием для приостановления полномочий члена Общественной палаты, Палата на своем ближайшем заседании принимает внесенное Советом решение о признании ранее принятого решения Общественной палаты утратившим силу. Принятое решение в трехдневный срок размещается на сайте Общественной палаты в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Статья 40.1. Порядок принятия решения об избрании новых членов Общественной палаты в случае досрочного прекращения полномочий члена Общественной палаты в соответствии с пунктами 2-11 части 1 статьи 17 настоящего Закона Пермского края "Об общественной палате Пермского края"

1. Решение Общественной палаты об избрании нового члена Общественной палаты принимается открытым голосованием.

2. Решение Общественной палаты об избрании нового члена Общественной палаты считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 от установленного числа членов Палаты.

3. Решения об избрании нового члена Общественной палаты оформляются постановлением Палаты. Данное постановление размещается на сайте Общественной палаты в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

ГЛАВА 7. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРИНЯТИЯ КОДЕКСА ЭТИКИ ЧЛЕНА ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**Статья 41. Порядок принятия и действия Кодекса этики члена Общественной палаты**

1. Предусмотренный ст.14 Закона Пермского края "Об Общественной палате Пермского края" Кодекс этики члена Общественной палаты (далее - Кодекс этики) устанавливает общие положения по этическим нормам, которыми

должны руководствоваться члены Общественной палаты при осуществлении своих полномочий.

2. Разработанный проект Кодекса этики рассматривается на заседании Общественной палаты и считается утвержденным, если за него проголосовало большинство от установленного числа членов Общественной палаты.

3. Утвержденный Кодекс этики размещается на сайте Общественной палаты в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

ГЛАВА 8. ЭКСПЕРТИЗА ПРОЕКТОВ ЗАКОНОВ И НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ, ПРАВОВЫХ АКТОВ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

Статья 42. Порядок проведения экспертизы

1. Общественная палата в связи с обращением губернатора Пермского края, Законодательного Собрания Пермского края проводит общественную экспертизу проектов федеральных законов, проектов законов Пермского края, проектов нормативных правовых актов органов исполнительной власти Пермского края, а также в связи с обращением органов местного самоуправления либо местных общественных объединений и иных некоммерческих организаций, вправе проводить общественную экспертизу проектов правовых актов органов местного самоуправления.

2. По предложению комиссий Палаты или Совета председатель Палаты запрашивает у соответствующих государственных и муниципальных органов материалы, необходимые для оценки проектов нормативных правовых актов, в отношении которых предполагается провести общественную экспертизу. Поступивший в Общественную палату проект нормативного правового акта и материалы направляются председателем Палаты членам Совета.

3. Совет Общественной палаты:

4.1. принимает решение о проведении экспертизы и подготовки по ее результатам проекта заключения Общественной палаты;

4.2. определяет комиссию Общественной палаты, ответственную за подготовку проекта заключения, и создает рабочую группу Общественной палаты, которая готовит проект заключения общественной экспертизы поступившего проекта нормативного правового акта;

4.3. устанавливает срок представления проекта заключения на заседание Совета;

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

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

4.1. направить в органы государственной власти Пермского края и органы местного самоуправления запросы о предоставлении необходимых документов;

4.2. направить членов Общественной палаты для участия в работе комитетов и комиссий органов государственной власти Пермского края и органов местного самоуправления, на заседаниях которых рассматриваются проекты нормативных правовых актов.

5. При проведении общественной экспертизы нормативного правового акта эксперты Общественной палаты руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Пермского края.

Статья 43. Порядок рассмотрения заключений по результатам общественной экспертизы

1. Подготовленный рабочей группой проект заключения Общественной палаты по нормативному правовому акту подлежит рассмотрению ответственной за подготовку комиссией Общественной палаты. Проект заключения считается принятым комиссией, если за него проголосовало более половины от установленного числа членов комиссии.

2. Одобренный комиссией проект заключения Общественной палаты по соответствующему проекту нормативного правового акта направляется в Совет.

3. Совет включает рассмотрение подготовленного комиссией проекта заключения Общественной палаты в проект повестки дня заседания Общественной палаты.

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

5. Заключения Общественной палаты по результатам общественной экспертизы проектов нормативных правовых актов носят рекомендательный характер и направляются в Законодательное Собрание Пермского края, губернатору Пермского края, в органы местного самоуправления, другим заинтересованным лицам, а также размещаются на сайте Общественной палаты в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

6. Заключения Общественной палаты по результатам общественной экспертизы проектов нормативных правовых актов органов государственной власти, проектов правовых актов органов местного самоуправления подлежат рассмотрению Законодательным Собранием Пермского края, губернатором Пермского края, органами местного самоуправления в соответствии со ст. 22 Закона Пермского края "Об Общественной палате Пермского края".

ГЛАВА 9. ОБЩЕСТВЕННЫЕ СЛУШАНИЯ И ДРУГИЕ МЕРОПРИЯТИЯ, ПРОВОДИМЫЕ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛОТОЙ

Статья 44. Общие положения

1. В целях реализации функций, возложенных на Общественную палату, для выяснения фактического положения дел и общественного мнения по вопросам, находящимся в ведении комиссий, Общественная палата осуществляет сбор и обработку информации об инициативах граждан Российской Федерации и общественных объединений; организует и проводит общественные слушания и другие мероприятия по общественно важным проблемам и актуальным вопросам общественной жизни.

2. Решение о проведении общественных слушаний и иных мероприятий в Общественной палате принимает Совет Общественной палаты.

3. Информация о теме общественных слушаний и иных мероприятий, времени и месте их проведения публикуется в официальных краевых средствах массовой информации не позднее, чем за 10 дней до начала общественных слушаний.

4. Рекомендации и другие материалы, подготовленные по итогам проведенных мероприятий, передаются в аппарат Общественной палаты для хранения и организации ознакомления с ними членов Палаты.

Статья 45. Порядок организации общественных слушаний

1. Общественные слушания проводятся Общественной палатой по инициативе Совета и (или) комиссий Общественной палаты.

2. Вопрос о проведении общественных слушаний вносится комиссией или членом Совета для рассмотрения на заседании Совета, который принимает решение о проведении слушаний и определяет дату их проведения.

3. Организация и проведение общественных слушаний возлагается Советом на соответствующую постоянную комиссию (комиссии).

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

5. По итогам общественных слушаний Советом по предложению ответственных комиссий принимаются рекомендации, которые доводятся до сведения заинтересованных органов, а также размещаются на сайте Общественной палаты в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Статья 45.1 Порядок работы с обращениями о проведении общественного контроля

1. С заявлением о проведении Общественной палатой мероприятий общественного контроля могут обратиться некоммерческие организации, инициативная группа граждан, гражданин.

2. Состав группы общественных наблюдателей и сроки проведения общественного контроля утверждаются на заседании Совета Общественной палаты.

3. Аппарат Общественной палаты размещает на сайте Общественной палаты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сообщение о начале мероприятий по общественному контролю.

4. Комиссия по общественному (гражданскому) контролю при Общественной палате проводит обучение общественных наблюдателей и разрабатывает совместно с некоммерческими организациями, инициативной группой граждан, гражданином методики проведения общественного контроля.

5. Итоги общественного контроля утверждаются на Совете Общественной палаты.

Аппарат Общественной палаты направляет материалы по итогам общественного контроля заинтересованным сторонам и размещает на сайте Общественной палаты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

ГЛАВА 10. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 46. Общие положения и принципы информационного обеспечения деятельности Общественной палаты

Информационная деятельность Общественной палаты направлена на укрепление взаимодействия между Палатой и средствами массовой информации, органами власти, местного самоуправления и целевыми группами населения и основана на принципах полноты и достоверности информации, доступности, оперативности и регулярности.

Статья 47. Механизмы взаимодействия со средствами массовой информации

1. Представители средств массовой информации вправе принимать участие в заседаниях рабочих групп, постоянно - действующих комиссий Палаты, пленарных заседаниях и других мероприятиях, организованных и проводимых Палатой, имеют возможность получения информации о планах деятельности, исполнению решений и результатов работы Палаты.

2. Представители средств массовой информации вправе заключить с Палатой соглашение об информационном обмене.

Порядок заключения соглашений об информационном обмене утверждается Решением Совета Общественной палаты.

Статья 48. Порядок и условия размещения информации в открытых источниках

1. Официальная информация от имени Палаты размещается аппаратом Палаты по согласованию с председателем Палаты.

2. Члены Палаты вправе самостоятельно высказывать собственное мнение и публиковать материалы о своей работе в Палате в любых средствах массовой информации.

3. Общественная палата в соответствии с главой 11 настоящего Регламента не реже одного раза в три года публикует доклад "О состоянии гражданского общества в Пермском крае", а также ежегодно публикует отчет Общественной палаты на сайте Общественной палаты в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4. Для информационного обеспечения деятельности Общественной палаты создается и поддерживается сайт Общественной палаты в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

ГЛАВА 11. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПУБЛИКАЦИИ ДОКЛАДА "О СОСТОЯНИИ ГРАЖДАНСКОГО ОБЩЕСТВА В ПЕРМСКОМ КРАЕ" И ЕЖЕГОДНОГО ОТЧЕТА ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 49. Общие положения

1. В соответствии со ст.23 Закона Пермского края "Об Общественной палате Пермского края" Общественная палата не реже одного раза в три года готовит и публикует на сайте Общественной палаты в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" доклад "О состоянии гражданского общества в Пермском крае".

Доклад "О состоянии гражданского общества в Пермском крае" направляется губернатору Пермского края, председателю Законодательного Собрания Пермского края, Уполномоченному по правам человека в Пермском крае, председателю Пермского краевого суда, прокурору Пермского края, Главному федеральному инспектору по Пермскому краю, в Общественную палату Российской Федерации.

2. Совет Общественной палаты ежегодно готовит отчет Общественной палаты и публикует его на сайте Общественной палаты в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Статья 50. Порядок подготовки и утверждения доклада "О состоянии гражданского общества в Пермском крае"

1. Для подготовки доклада о состоянии гражданского общества в Пермском крае Общественная палата образует рабочую группу во главе с председателем Палаты.

В состав рабочей группы по подготовке доклада Общественной палаты входят председатель Палаты, члены Совета Палаты и приглашенные эксперты.

Проекты разделов доклада готовятся профильными комиссиями, утверждаются на их заседаниях и передаются в рабочую группу по подготовке доклада Общественной палаты.

2. Рабочая группа по подготовке доклада Общественной палаты принимает проект доклада в целом и передает его в Совет, который определяет дату рассмотрения проекта доклада Общественной палаты на заседании Общественной палаты и выносит его на заседание Общественной палаты.

3. Доклад Общественной палаты утверждается членами Общественной палаты большинством голосов от установленного числа членов Палаты. Результат голосования оформляется решением Общественной палаты.

4. Доклад должен быть принят и утвержден Общественной палатой.

Статья 51. Порядок подготовки и утверждения ежегодного отчета Общественной палаты

1. Для подготовки ежегодного отчета Совет Общественной палаты образует рабочую группу во главе с председателем Палаты.

В состав рабочей группы по подготовке ежегодного отчета Общественной палаты входят председатель Палаты, члены Совета Палаты и приглашенные эксперты

2. Рабочая группа по подготовке ежегодного отчета Общественной палаты принимает проект отчета в целом и передает его председателю Общественной палаты, который определяет дату рассмотрения проекта отчета Общественной палаты на заседании Общественной палаты и выносит его на заседание Общественной палаты.

3. Ежегодный отчет Общественной палаты утверждается членами Общественной палаты большинством голосов от установленного числа членов Палаты. Результат голосования оформляется решением Общественной палаты.

ГЛАВА 12. АППАРАТ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ. ИНЫЕ ВОПРОСЫ ВНУТРЕННЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ПОРЯДКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 52. Порядок деятельности аппарата Общественной палаты

В соответствии со ст. 24 Закона Пермского края "Об Общественной палате Пермского края" ее деятельность обеспечивает аппарат Общественной палаты. Аппарат Общественной палаты осуществляет правовое, организационное, документационное, информационно-аналитическое, материально-техническое обеспечение деятельности членов Общественной палаты, Совета, комиссий и рабочих групп Общественной палаты.

Статья 53. Порядок внесения изменений в Регламент Общественной палаты

1. Регламент Общественной палаты, изменения к нему принимаются на заседании Палаты большинством голосов от установленного числа членов Общественной палаты и оформляются решением Палаты.

2. Регламент, а также решения Палаты о внесении изменений к нему вступают в силу со дня их принятия, если Палата не примет иное решение.

3. Процедуры проведения заседаний Общественной палаты, рассмотрения иных вопросов деятельности Общественной палаты, не предусмотренных настоящим Регламентом, принимаются на заседании Палаты большинством голосов от числа членов Палаты, принявших участие в голосовании, оформляются ее решением и действуют со дня их принятия.

Статья 54. О проектах решений, не рассмотренных Общественной палатой

Вопросы, включенные в план работы Общественной палаты, решения по которым не были приняты до окончания срока ее полномочий, включаются в план работы Общественной палаты следующего созыва.

Статья 55. Финансовое обеспечение Общественной палаты

1. В соответствии со ст. 26 Закона Пермского края "Об Общественной палате Пермского края" расходы, связанные с обеспечением деятельности Общественной палаты, предусматриваются в краевом бюджете на соответствующий финансовый год.

2. Отчет руководителя аппарата Общественной палаты об исполнении сметы расходов на содержание деятельности Общественной палаты рассматривается Советом не реже одного раза в год.

Статья 56. Хранение документов

Протоколы заседаний Палаты, Совета, комиссий и рабочих групп (в подлинниках) подлежат хранению в течение 5-и лет.

Статья 57. Порядок разьяснения Регламента

Разьяснение положений Регламента во время заседания Палаты может осуществляться присутствующими на заседании руководителем постоянно действующей рабочей группы по работе с обращениями граждан и регламенту или членами Совета. При наличии у членов Палаты, либо у председательствующего возражений против приведенных разьяснений данный вопрос рассматривается на специальном заседании Совета с обязательным приглашением на заседание членов Палаты, имевших возражения против приведенных разьяснений. Решение Совета по указанному вопросу должно быть доведено до сведения членов Общественной палаты.