**Утвержден
Общественной палатой
городского округа город Елец
«26» декабря 2022 года**

**РЕГЛАМЕНТ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

 **городского округа город Елец**

Настоящий Регламент устанавливает внутреннюю организацию и порядок деятельности Общественной палаты городского округа город Елец (далее – Общественная палата).

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

 **1.1.Правовая основа деятельности Общественной палаты**

 1.Общественная палата при осуществлении возложенных на нее функций руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законом Липецкой области от 23 декабря 2016 г. № 40-ОЗ «Об Общественной пал Липецкой области», Уставом городского округа город Елец и иных законов и нормативных правовых актов.

2. При осуществлении своих полномочий Общественная палата взаимодействует с Общественной палатой Липецкой области, общественными палатами муниципальных образований Липецкой области, исполнительных органов власти администрации, Совета депутатов городского округа город Елец.

**1. 2. Органы Общественной палаты**

Органами Общественной палаты являются:

1) Совет Общественной палаты;

2) председатель Общественной палаты;

3) комиссии Общественной палаты.

При необходимости Общественная палата создает рабочие группы.

**1. 3. Информационные ресурсы Общественной палаты**

Общественная палата может иметь страничку на официальном сайте администрации городского округа город Елец в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт муниципального образования).

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

**2.1. Основные формы работы Общественной палаты**

1. Основными формами работы Общественной палаты являются:

1) пленарные заседания;

2) заседания комиссий;

3) заседания рабочих групп;

4) иные формы работы.

2. Общественная палата вправе привлекать к своей работе общественные объединения и иные объединения граждан, представители которых не вошли в ее состав, непосредственно и (или) путем представления ими отзывов, предложений и замечаний.

Решение об участии общественных объединений и иных объединений граждан, представители которых не вошли в ее состав, принимается большинством членов Общественной палаты.

3.Решение об участии в пленарном заседании уполномоченных представителей общественных объединений, иных объединений граждан, представители которых не вошли в ее состав, принимается решением Общественной палаты большинством членов Общественной палаты.

**2.2. Принципы и условия деятельности членов Общественной палаты**

1. Члены Общественной палаты принимают личное участие в работе пленарных заседаний, заседаний комиссий и рабочих групп Общественной палаты. Передача права голоса другому члену Общественной палаты при принятии решений не допускается.

2. При исполнении своих полномочий члены Общественной палаты:

1) обладают равными правами на участие в деятельности Общественной палаты, в мероприятиях, проводимых Общественной палатой. Каждый член Общественной палаты при принятии решения путем голосования обладает одним голосом;

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

3) не связаны решениями выдвинувших их общественных объединений, иных некоммерческих организаций;

4) не вправе использовать свою деятельность в Общественной палате в интересах политических партий, общественных объединений, иных некоммерческих организаций, а также в личных интересах.

3. Члены Общественной палаты осуществляют свою деятельность в Общественной палате безвозмездно.

**2.3. Права и обязанности члена Общественной палаты**

1. Член Общественной палаты вправе:

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

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

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

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

2. Член Общественной палаты обязан:

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

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

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

- выполнять требования, предусмотренные Кодексом этики членов Общественной палаты;

- состоять в комиссиях Общественной палаты в порядке, установленном настоящим Регламентом.

**3. СРОКИ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ**

**ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ.**

**3.1. Сроки проведения пленарных заседаний Общественной палаты**

Пленарные заседания Общественной палаты проводятся не реже двух раз в год. По решению большинства членов Общественной палаты может быть проведено внеочередное пленарное заседание. Порядок проведения внеочередных заседаний устанавливается настоящим Регламентом.

Основной организационной формой проведения заседания является очная.

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

**3.2. Порядок проведения первого
пленарного заседания Общественной палаты**

1. Первое пленарное заседание Общественной палаты проводится не позднее чем через 30 дней со дня формирования ее в правомочном составе. Правомочность состава Общественной палаты определяется Положением об Общественной палате городского округа город Елец.

2. Председательствующий на первом пленарном заседании Общественной палаты избирается из членов Общественной палаты открытым голосованием.

Председательствующий считается избранным, если за него проголосовало более половины членов Общественной палаты, участвующих в пленарном заседании.

Общественная палата открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты избирает Счетную комиссию.

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

1) об избрании председателя, заместителя (заместителей) председателя, ответственного секретаря Общественной палаты;

2) об утверждении количества и наименований комиссий Общественной палаты, назначении их председателей;

3) об утверждении Регламента Общественной палаты.

Члены Общественной палаты могут предложить и другие вопросы в повестку дня первого заседания.

4. Решения первого пленарного заседания и последующих пленарных заседаний Общественной палаты оформляются протоколом.

**3.3. Внеочередные пленарные заседания Общественной палаты**

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

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

**3.4. Порядок формирования плана работы Общественной палаты**

1. Работа Общественной палаты осуществляется в соответствии с планом работы Общественной палаты.

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

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

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

**3.5. Порядок проведения очередных
пленарных заседаний Общественной палаты**

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

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

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

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

4. Заседание Общественной палаты открывает и ведет председатель Общественной палаты или уполномоченное им лицо.

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

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

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

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

9. Регламентом Палаты рекомендуются следующие нормы:

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

- для содокладов по основному вопросу до 10 минут;

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

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

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

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

12. Решения Палаты предаются гласности через средства массовой информации.

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

1. Председательствующий на заседании Общественной палаты:

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

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

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

- проводит голосование и оглашает его результаты;

- контролирует ведение протоколов заседаний Общественной палаты и подписывает указанные протоколы.

2. Председательствующий на заседании Общественной палаты вправе:

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

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

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

**3.7. Порядок проведения голосования**

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

2. В случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, а также если Общественная палата не приняла иного решения, голосование членов Общественной палаты является открытым. Тайное голосование проводится по решению Общественной палаты, принимаемому большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты, участвующих в голосовании. В случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, решение Общественной палаты может приниматься методов опроса членов Общественной палаты.

2. Голосование может быть количественным или рейтинговым.

Количественное голосование представляет собой выбор варианта ответа из трех предложенных: «за», «против» или «воздержался».

Рейтинговое голосование представляет собой ряд последовательных количественных голосований по каждому из вопросов, в которых может принять участие член Общественной палаты. При рейтинговом голосовании член Общественной палаты голосует только «за» и не голосует «против» и «воздержался». Принятым при рейтинговом голосовании признается вариант решения, набравший наибольшее число голосов.

3. Подсчет голосов и предъявление результатов голосования в абсолютном и процентном выражениях производятся по каждому голосованию.

**3.8. Порядок принятия решения Общественной палатой**

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

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

3. К процедурным относятся вопросы о:

1) перерыве в пленарном заседании или переносе пленарного заседания;

2) предоставлении дополнительного времени для выступления;

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

4) предоставлении слова лицам, приглашенным на заседание Общественной палаты;

5) переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;

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

7) голосовании без обсуждения;

8) приглашении на пленарное заседание лиц, указанных статье 22 настоящего Регламента;

9) об изменении способа проведения голосования;

10) об изменении очередности выступлений;

11) проведении дополнительной регистрации;

12) пересчете голосов;

13) проведении поименного голосования.

**3.9. Протоколы. Оформление решений Общественной палаты**

1. Во время пленарных заседаний Общественной палаты ведется протокол. Протокол подписывается председательствующим на пленарном заседании. Протоколы пленарных заседаний Общественной палаты подлежат опубликованию.

2. По результатам рассмотрения вопросов повестки дня пленарного заседания Общественной палаты могут быть приняты решения в виде постановлений, заключений, предложений, обращений и заявлений.

Решения Общественной палаты заносятся в протокол и направляются для исполнения (рассмотрения) в виде выписок из протокола, которые подписываются председателем Общественной палаты.

3. Материалы пленарных заседаний Общественной палаты в недельный срок после их проведения рассылаются членам Общественной палаты и размещаются на официальном сайте Общественной палаты или официальном сайте администрации городского округа город Елец, публикуются в местных средствах массовой информации.

4. Протоколы пленарных заседаний Общественной палаты, сопроводительные материалы, а также протоколы заседаний комиссий и рабочих групп в подлинниках хранятся в архиве Общественной палаты.

**3.10. Поручение Общественной палаты**

1. Для подготовки вопроса к рассмотрению в ходе заседания Общественная палата вправе дать поручение комиссиям, рабочим группам.

Такие поручения даются по предложению председательствующего на заседании Общественной палаты, а также по предложениям комиссий, рабочих групп, членов Общественной палаты в целях предоставления дополнительной информации по интересующему их вопросу.

2. Текст поручения, внесенный в письменной форме и подписанный инициатором поручения, оглашается на заседании Общественной палаты им же или председательствующим.

3. При наличии возражений предложение дать поручение ставится на голосование.

Решение принимается большинством голосов от числа членов Общественной палаты, участвовавших в голосовании.

4. Поручение оформляется протокольной записью.

Выписка из протокола в течение трех рабочих дней направляется исполнителю, который не позднее чем через 30 дней или в иной установленный срок со дня получения поручения информирует председательствующего и инициатора поручения о результатах его выполнения.

Председательствующий на очередном заседании доводит эту информацию до сведения членов Общественной палаты.

**3.11. Взаимодействие Общественной палаты с органами
государственной власти и органами местного самоуправления**

1. Общественной палатой предусматривается время для ответов должностных лиц органов государственной власти и органов местного самоуправления на вопросы членов Общественной палаты.

2. План проведения данного мероприятия составляется на очередное пленарное заседание и подлежит утверждению, как правило, на одном из последних пленарных заседаний Общественной палаты.

3. В плане проведения мероприятия указываются наименование вопросов на каждый месяц и приглашаемые должностные лица.

4. В соответствии с планом проведения мероприятия ответственный секретарь включает в план очередного пленарного заседания Общественной палаты конкретные вопросы с указанием даты их рассмотрения.

5. Председатель Общественной палаты заблаговременно приглашает руководителей органов государственной власти и органов местного самоуправления и иных должностных лиц в соответствии с рассматриваемым вопросом.

В случае необходимости в обсуждении вопроса могут принять участие должностные лица, определяемые приглашенным лицом с учетом предложений членов Общественной палаты.

6. Письменные вопросы и предложения по вопросу, предлагаемому к рассмотрению, направляются членами Общественной палаты ответственному секретарю не позднее, чем за 30 дней до проведения указанного мероприятия.

7. Ответственный секретарь рассматривает вопросы и предложения членов Общественной палаты и направляет их руководителям органов государственной власти и органов местного самоуправления, к компетенции которых относятся данные вопросы, иным приглашенным должностным лицам не позднее чем за 5 дней до проведения мероприятия.

8. Если руководитель органа государственной власти или органа местного самоуправления не может присутствовать на мероприятии, то он не позднее чем за 5 дней до его проведения уведомляет об этом председателя Общественной палаты с объяснением причины своего отсутствия и указать должностное лицо, которое вместо него примет участие в мероприятии.

В таком случае при необходимости ответственный секретарь по согласованию с Председателем Общественной палаты может перенести мероприятие на другое время.

9. По результатам обсуждения вопроса Общественная палата может дать профильной комиссии поручение подготовить проект постановления Общественной палаты, который принимается голосованием на пленарном заседании.

**3.12. Порядок участия в работе Общественной палаты
приглашенных лиц**

1. По решению Общественной палаты (Совета Общественной палаты) на заседания Общественной палаты могут быть приглашены представители государственных органов и органов местного самоуправления, представители общественных объединений, научных учреждений, эксперты и другие специалисты для предоставления необходимых сведений и информации по рассматриваемым Общественной палатой вопросам.

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

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

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

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

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

**4.ПРЕДСЕДАТЕЛЬ, ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ,
ОТВЕТСТВЕННЫЙ СЕКРЕТАРЬ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

**4.1. Порядок избрания председателя Общественной палаты**

1. Председатель Общественной палаты избирается из числа членов Общественной палаты открытым голосованием на первом пленарном заседании в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом. При этом каждый член Общественной палаты вправе предложить только одну кандидатуру.

2. Член Общественной палаты, выдвинутый для избрания председателем Общественной палаты, имеет право заявить о самоотводе.

Заявление о самоотводе принимается без обсуждения и голосования.

3. В ходе обсуждения, которое проводится по всем кандидатам, давшим согласие на избрание председателем Общественной палаты, кандидаты выступают на заседании и отвечают на вопросы членов Общественной палаты.

Члены Общественной палаты имеют право высказаться «за» или «против» кандидата, после чего обсуждение соответствующего кандидата прекращается.

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

5. 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, производится второй тур голосования по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов.

При этом каждый член Общественной палаты может голосовать только за одного кандидата.

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

7. Решение об избрании председателя Общественной палаты оформляется протоколом.

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

9. Вопрос о досрочном освобождении члена Общественной палаты от обязанностей председателя Общественной палаты рассматривается на пленарном заседании по его личному заявлению или по представлению более одной пятой от общего числа членов Общественной палаты.

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

**4.2. Полномочия председателя Общественной палаты**

1. Председатель Общественной палаты:

- определяет вопросы внутреннего распорядка Общественной палаты;

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

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

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

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

- дает поручения по вопросам, относящимся к его компетенции;

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

**4.3. Порядок избрания заместителя председателя Общественной палаты**

1. Заместитель председателя Общественной палаты избирается открытым голосованием на первом пленарном заседании Общественной палаты большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты.

2. Заместитель председателя Общественной палаты избирается на срок его полномочий в качестве члена Общественной палаты.

3. Вопрос о досрочном освобождении члена Общественной палаты от обязанностей заместителя председателя Общественной палаты рассматривается на пленарном заседании по его личному заявлению или по представлению более одной пятой от общего числа членов Общественной палаты.

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

В случае досрочного прекращения полномочий заместителя председателя на пленарном заседании избирается новый заместитель председателя Общественной палаты.

**4.4. Полномочия заместителя председателя Общественной палаты**

1. В случае отсутствия председателя Общественной палаты заместитель председателя выполняет его полномочия.

2. Заместитель председателя общественной палаты осуществляет помощь в работе председателя по всем вопросам его деятельности.

**4.5. Порядок избрания секретаря Общественной палаты**

1. Секретарь избирается открытым голосованием на первом пленарном заседании Общественной палаты большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты.

2. Секретарь избирается на срок его полномочий в качестве члена Общественной палаты.

3. Вопрос о досрочном освобождении члена Общественной палаты от обязанностей секретаря рассматривается на пленарном заседании по его личному заявлению, по представлению более одной пятой от общего числа членов Общественной палаты или по представлению председателя Общественной палаты.

Решение об освобождении члена Общественной палаты от обязанностей секретаря считается принятым, если за него проголосовало более половины от общего числа членов Общественной палаты, и оформляется протоколом заседания Общественной палаты.

В случае досрочного прекращения полномочий ответственного секретаря на пленарном заседании избирается новый секретарь Общественной палаты.

**4.6.Полномочия секретаря Общественной палаты**

Секретарь Общественной палаты:

1) формирует план работы Общественной палаты;

2) готовит проект повестки дня заседания Общественной палаты;

3) уведомляет членов Общественной палаты и приглашенных о проведении заседаний, иных мероприятий Общественной палаты.

 **5. КОМИССИИ И РАБОЧИЕ ГРУППЫ
ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

**5.1. Общие положения**

1. Общественная палата на первом пленарном заседании образует комиссии Общественной палаты из числа ее членов и назначает их председателей.

2. Персональный состав комиссий Общественной палаты и рабочих групп, созданных по решению Общественной палаты, утверждается на очередном заседании Общественной палаты.

**5.2. Полномочия комиссий Общественной палаты**

Комиссии Общественной палаты:

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

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

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

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

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

**5.3. Формирование комиссий Общественной палаты и рабочих групп**

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

2. Численный состав каждой комиссии не может быть менее 3 и более 5 членов Палаты.

3. В состав комиссии не может быть включен председатель Общественной палаты.

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

**5.4. Порядок избрания и освобождения от обязанностей председателя комиссии и заместителя председателя комиссии Общественной палаты**

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

Член Общественной палаты, претендующий на должность председателя комиссии, может выдвигать свою кандидатуру только на одну из должностей и только в одной комиссии.

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

**5.5. Полномочия и функции председателя комиссии Общественной палаты**

1. Председатель комиссии Общественной палаты:

- вносит предложения о порядке работы комиссии;

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

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

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

- формирует проект повестки заседания комиссии;

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

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

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

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

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

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

- подписывает документы, направляемые от имени комиссии.

**5.6. Порядок деятельности комиссий Общественной палаты**

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

2. Деятельность комиссии Общественной палаты основана на принципах свободы обсуждения, гласности и коллегиального принятия решений.

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

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

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

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

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

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

**6.ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ И ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ
ПОЛНОМОЧИЙ ЧЛЕНОВ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

**1. Общие положения**

Полномочия члена Общественной палаты прекращаются или приостанавливаются в случаях, предусмотренных Положением об Общественной палате городского округа город Елец ,в порядке, установленном настоящим Регламентом.

**2. Порядок и процедура прекращения и приостановления
полномочий члена Общественной палаты**

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

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

2.3. Вопрос о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественной палаты рассматривается на заседании Общественной палаты с участием члена Палаты, в отношении которого внесено представление. Отсутствие на заседании Палаты без уважительной причины члена Палаты, в отношении которого внесено представление, не является препятствием для рассмотрения данного вопроса Общественной палатой.

2.4. Полномочия члена Палаты прекращаются в случаях:

- истечением срока его полномочий;

- личного заявления о прекращении участия в работе Палаты;

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

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

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

- смерти члена Общественной палаты.

2.5.При прекращении полномочий члена Общественной палаты от общественного объединения право на освободившуюся вакансию у данного объединения не остается.

Право на освободившуюся вакансию получают общественные объединения, не имевшие своих представителей в действующем составе Общественной палаты.

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

**1. Общие положения.**

1. Основными формами взаимодействия Палаты являются:

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

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

Палата вправе:

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

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

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

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