УТВЕРЖДЕНО

решением совета Общественной палаты Амурской области

от 27.01.2016 № 3

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Координационном совете общественного контроля**

**при Общественной палате Амурской области**

**I. Общие положения**

1. Координационный совет общественного контроля при Общественной палате Амурской области (далее - Совет) является постоянно действующим в пределах субъекта Российской Федерации совещательным органом, созданным для выработки согласованных действий субъектов общественного контроля Амурской области в реализации государственной политики в установленной сфере деятельности, защите прав и свобод человека и гражданина.

2. В своей работе Совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Амурской области и настоящим Положением.

3. Совет осуществляет свою деятельность на основе принципов:

законности, уважения прав и свобод человека и гражданина;

разграничения компетенции субъектов общественного контроля в реализации установленных законодательством Российской Федерации полномочий;

самостоятельности в исполнении решения заседания Совета;

равенства всех членов Совета;

коллегиальности при обсуждении вопросов и принятии решения заседания Совета;

ротации членов Совета.

4. Основными задачами Совета являются:

1) организация взаимодействия и координация деятельности Общественной палаты с субъектами общественного контроля Амурской области;

2) повышение уровня доверия граждан к деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также обеспечение тесного взаимодействия с институтами гражданского общества;

3) формирование и развитие гражданского правосознания;

4) содействие предупреждению и разрешению социальных конфликтов;

5) повышение эффективности деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных организаций, иных органов и организаций, осуществляющих в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия;

6) содействие рассмотрению актуальных проблем развития федерального, регионального законодательства и анализа практики его применения;

7) совершенствование форм общественного контроля.

5. Совет в соответствии с возложенными на него задачами рассматривает на заседаниях следующие основные вопросы:

1) реализация в субъекте Российской Федерации государственной политики в сфере содействия формированию и развитию системы общественного контроля;

2) содействие подготовке предложений о принятии, изменении дополнении или отмене нормативных правовых и иных актов в сфере общественного контроля;

3) содействие изучению, обобщению и распространению опыта в области общественного контроля в субъекте (субъектах) Российской Федерации;

4) взаимодействие и координация деятельности Совета с субъектами общественного контроля в Амурской области;

5) исполнение поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Общественной палаты Российской Федерации, высшего должностного лица субъекта Федерации;

6) обеспечение консультативной, информационной и организационной помощи субъектам общественного контроля Амурской области;

7) повышение уровня юридической осведомленности граждан.

**II. Организация деятельности**

6. В состав Совета входят секретарь Общественной палаты (председатель Совета) и один из его заместителей (заместитель председателя Совета), председатели комиссий общественной палаты, руководители общественных советов при органах государственной и исполнительной власти субъекта, уполномоченные по правам человека, ребенка, защите предпринимательской деятельности и иные заинтересованные лица (по согласованию).

7. Персональный состав Совета утверждается Общественной палатой.

8. В заседаниях Совета могут принимать участие представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъекта Российской Федерации и местного самоуправления, а также органов прокуратуры, правоохранительных и судебных органов, общественных объединений и организаций, действующих на территории субъекта, средства массовой информации и другие лица.

9. Совет осуществляет свою деятельность на плановой основе.

План работы формируется на полугодие Советом на основании предложений членов Совета, согласовывается с ними и утверждается секретарем Общественной палаты ежегодно до 10 июля и 30 декабря.

Заседание Совета проводятся не реже одного раза в полугодие.

При необходимости могут проводиться внеплановые заседания Совета.

10. Информация о предполагаемых дате, месте проведения и рассматриваемых на заседании Совета вопросах представляется на согласование совету Общественной палаты области не менее чем за 30 дней до даты проведения заседания Совета.

11. Анализ и обобщение материалов, координация работы и обеспечение взаимодействия с субъектами общественного контроля, органами законодательной и исполнительной власти при подготовке и проведении заседаний осуществляется Советом.

12. Заседание Совета считается правомочным при участии в нем не менее половины его членов.

13. Докладчиками на заседании Совета являются его члены, ответственные за подготовку запланированного к рассмотрению вопроса на заседании Совета. По согласованию с председателем Совета докладчиками на заседании могут быть другие лица.

14. Решения заседания Совета принимаются простым большинством голосов его членов путем открытого голосования. При равенстве голосов решающим является голос председателя Совета.

15. Решения заседания Совета оформляются протоколом заседания Совета, который подписывается председателем Совета в течение 7 дней с момента проведения заседания. Для подготовки проект протокола заседания Совета и иных документов к заседанию Совета могут создаваться рабочие группы.

**III. Полномочия председателя Совета**

16. Председатель Совета:

1) организует деятельность Совета, осуществляет общий контроль за выполнением плана работы Совета, исполнением решения заседания Совета, ведет его заседания, распределяет обязанности между членами Совета, запрашивает информацию, необходимую для подготовки Совета;

2) возлагает документально обязанности ответственного секретаря Совета на специалиста аппарата Общественной палаты;

3) утверждает регламент Совета, регламент заседания Совета, повестку заседания Совета, подписывает протокол заседания Совета;

4) организует подготовку плана работы Совета;

5) создает необходимые условия для коллегиального обсуждения и решения вопросов, внесенных на рассмотрение заседания Совета, принимает решение о рассмотрении в ходе заседания Совета вопросов, не предусмотренных планом работы Совета;

6) утверждает состав рабочих групп для подготовки проекта протокола заседания Совета и иных документов к заседанию Совета;

7) организует участие в заседании Совета лиц, не входящих в его состав;

17. В отсутствие председателя Совета его обязанности исполняет заместитель председателя Совета.

**IV. Полномочия членов Совета**

18. Члены Совета:

1) вносят предложения о включении в план работы Совета наиболее важных и актуальных вопросов по направлениям деятельности;

2) обеспечивают подготовку документов, необходимых для проведения заседаний Совета;

3) вносят предложения о составе рабочих групп для подготовки проекта протокола заседания Совета и иных документов к заседанию Совета;

4) участвуют в выработке решений заседания Совета, при наличии замечаний по предлагаемым решениям и подготовленным документам вносят предложения;

5) организуют исполнение принятых заседание м Совета решений;

6) обладают равными правами при обсуждении вопросов и голосовании;

7) вносят предложения об оценке эффективности принятых решений и мер по их реализации;

8) письменно уведомляют председателя Совета о невозможности лично участвовать в заседаниях Совета по объективным причинам ( отпуск, болезнь, командировка, и.т.п.). При этом вправе представить председателю Совета свое мнение по обсуждаемому вопросу в письменном виде;

9) не вправе делегировать свои полномочия иным лицам;

**V. Ответственный секретарь Совета**

19. Документационное и организационное обеспечение заседаний Совета осуществляет ответственный секретарь Совета, который не входит в его состав.

20. Ответственный секретарь Совета:

1) участвует в подготовке планов работы Совета, обеспечивает их согласование, подписание и рассылку;

2) осуществляет организационные мероприятия, связанные с подготовкой и проведением заседаний Совета (подготовку помещения, регистрация участников заседания, подготовка протокола заседания Совета, аудио- и видеозапись заседания и.т.п.);

3) осуществляет контроль выполнения планов работы Совета и решений заседаний Совета;

4) организует тиражирование документов Совета и их направление членам Совета, другим заинтересованным лицам.