

**РЕГЛАМЕНТ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

**АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**УТВЕРЖДЕН**

решением

Общественной палаты

Амурской области

от 18.04.2018 № 2

**РЕГЛАМЕНТ**

**ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

**АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**СОДЕРЖАНИЕ**

**Глава 1. Общие положения**

Статья 1. Состав Общественной палаты

Статья 2. Органы Общественной палаты

Статья 3. Основные формы деятельности Общественной палаты

**Статья 4. Взаимодействие** Общественной палаты **с государственными органами власти, органами местного самоуправления,** общественными объединениями и гражданами

Статья 5. Награды и иные виды поощрений Общественной палаты

Статья 6. Обеспечение деятельности Общественной палаты

Статья 7. Внесение предложений по кандидатуре на должность руководителя аппарата Общественной палаты

**Глава 2. Формы работы, принципы, условия и гарантии деятельности членов Общественной палаты, их права и обязанности**

Статья 8. Деятельность, права и обязанности членов Общественной палаты

Статья 9. Требования и ограничения к членам Общественной палаты

Статья 10. Срок полномочий членов Общественной палаты

**Глава 3. Порядок прекращения и приостановления полномочий членов Общественной палаты**

Статья 11. Прекращение полномочий члена Общественной палаты

Статья 12. Приостановление полномочий члена Общественной палаты

Статья 13. Порядок и процедура прекращения полномочий члена Общественной палаты

Статья 14. Порядок и процедура приостановления полномочий члена Общественной палаты

**Глава 4. Сроки и порядок проведения заседаний Общественной палаты**

Статья 15. Правомочность и периодичность заседаний Общественной палаты

Статья 16. Порядок проведения заседаний Общественной палаты

Статья 17. Порядок проведения первого заседания Общественной палаты

Статья 18. Внеочередные заседания Общественной палаты

Статья 19. Полномочия, права и обязанности председательствующего на заседаниях Общественной палаты

Статья 20. Порядок участия в заседаниях Общественной палаты приглашенных и иных лиц

Статья 21. Порядок выступления на заседаниях Общественной палаты

Статья 22. Порядок проведения голосования на заседаниях Общественной палаты

Статья 23. Правила и процедура тайного голосования при избрании представителя Общественной палаты в состав Общественной палаты Российской федерации

Статья 24. Формы и порядок принятия решений Общественной палаты

Статья 25. Порядок оформления протоколов Общественной палаты

Статья 26. Порядок формирования плана работы Общественной палаты

**Глава 5. Состав, полномочия и порядок деятельности совета Общественной палаты**

Статья 27. Состав совета Общественной палаты

**Статья 28. Планирование и организация заседаний совета** Общественной палаты

Статья 29. Порядок принятия решений совета Общественной палаты методом опроса

Статья 30. Полномочия совета Общественной палаты

**Статья 31. Права членов совета** Общественной палаты

**Статья 32. Оформление протокола заседания совета** Общественной палаты **и решений, принятых на заседании совета** Общественной палаты

**Глава 6. Порядок избрания, полномочия и порядок деятельности почетного председателя Общественной палаты, председателя Общественной палаты и его заместителей**

Статья 33. Порядок избрания и полномочия почетного председателя Общественной палаты

Статья 34. Порядок избрания председателя Общественной палаты

Статья 35. Полномочия председателя Общественной палаты

Статья 36. Заместители председателя Общественной палаты

**Глава 7. Состав, порядок формирования и деятельности комиссий и рабочих групп Общественной палаты**

Статья 37. Общие положения

Статья 38. Полномочия комиссий Общественной палаты

Статья 39. Порядок формирования комиссий Общественной палаты

Статья 40. Порядок избрания и освобождения от обязанностей председателя комиссии Общественной палаты

Статья 41. Полномочия и функции председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, ответственного секретаря комиссии Общественной палаты

Статья 42. Порядок деятельности комиссий Общественной палаты

Статья 43. Порядок принятия решений комиссий Общественной палаты методом опроса

Статья 44. Рабочие группы Общественной палаты и межкомиссионные рабочие группы Общественной палаты

Статья 45. Порядок участия в заседаниях комиссий и рабочих групп Общественной палаты

**Глава 8. Порядок подготовки и принятия Кодекса этики**

Статья 46. Общие положения

Статья 47. Порядок принятия кодекса этики

Статья 48. Ответственность членов Общественной палаты за нарушение кодекса этики

**Глава 9. Гражданские форумы, слушания, «круглые столы» и иные мероприятия, проводимые Общественной палатой по общественно важным проблемам**

Статья 49. Порядок подготовки и проведения мероприятий Общественной палаты

**Глава 10. Порядок подготовки и публикации ежегодного доклада Общественной палаты о состоянии и развитии институтов гражданского общества в амурской области**

Статья 50. Общие положения

Статья 51. Порядок утверждения ежегодного доклада

**Глава 11. Регламент Общественной палаты**

Статья 52. Порядок внесения изменений в регламент Общественной палаты

Статья 53. Порядок разъяснения регламента Общественной палаты

**ГЛАВА I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящий Регламент Общественной палаты Амурской области (далее – Регламент) устанавливает правила внутренней организации и определяет порядок деятельности Общественной палаты Амурской области (далее – Общественная палата, Палата), органов Общественной палаты, членов Общественной палаты, ГКУ АО «Аппарат Общественной палаты Амурской области» (далее – аппарат Общественной палаты, Палаты) в соответствии с Законом Амурской области от 04.06.2008 № 35-ОЗ «Об Общественной палате Амурской области» (далее – Закон Амурской области «Об Общественной палате Амурской области»).

**Статья 1. Состав Общественной палаты**

1. Общественная палата состоит из тридцати трех членов, из которых:

1) одиннадцать утверждает губернатор области по представлению зарегистрированных на территории области структурных подразделений общероссийских и межрегиональных общественных объединений;

2) одиннадцать утверждает Законодательное Собрание области по представлению зарегистрированных на территории области некоммерческих организаций, в том числе региональных общественных объединений;

3) одиннадцать определяются двумя третями членов Общественной палаты нового состава по представлению местных общественных объединений, зарегистрированных на территории области.

2. Работу двух третей членов Общественной палаты нового состава по включению в члены Общественной палаты одной трети членов Общественной палаты нового состава из числа кандидатур, представляемых местными объединениями, организует аппарат Общественной палаты.

**Статья 2. Органы Общественной палаты**

Органами Общественной палаты являются:

1) совет;

2) председатель;

3) заместители председателя;

4) комиссии;

5) рабочие группы;

6) межкомиссионные рабочие группы.

**Статья 3. Основные формы деятельности Общественной палаты**

1. Основными формами деятельности Общественной палаты являются:

- заседания Палаты;

- заседания совета;

- заседания комиссий;

- заседания рабочих групп;

- заседания межкомиссионных рабочих групп.

2. В целях реализации задач, возложенных на Палату, она вправе проводить гражданские форумы, слушания, «круглые столы» и иные мероприятия по общественно важным проблемам.

**Статья 4. Взаимодействие Общественной палаты с государственными органами власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями и гражданами**

1. Председатель Палаты непосредственно обращается в государственные органы и органы местного самоуправления по вопросам деятельности Палаты в пределах ее полномочий.

2. Совет Палаты взаимодействует с органами государственной власти, местного самоуправления, юридическими и физическими лицами.

3. Информация, направляемая в государственные органы и органы местного самоуправления по вопросам деятельности Палаты в пределах ее компетенции, оформляется на бланках структурных подразделений Палаты, проходит юридическую экспертизу и корректорскую правку в аппарате Палаты и регистрируется в журнале исходящей корреспонденции.

4. Граждане, общественные и иные объединения принимают участие в работе Палаты непосредственно путем направления своих представителей для участия в мероприятиях Палаты и представления отзывов, предложений и замечаний.

5. Заинтересованные органы и лица, желающие принять участие в мероприятиях Палаты, не позднее 5 дней до начала мероприятия направляют в Палату заявку с указанием мероприятия Палаты, в котором они хотят принять участие, вопроса, по которому они хотят выступить, и темы выступления.

**Статья 5. Награды и иные виды поощрений Общественной палаты**

1. Общественная палата может учреждать общественные награды, награждение которыми производится по решению совета Палаты, а также применять иные виды поощрений, в том числе с вручением сувенирных изделий с символикой Палаты.

**Статья 6. Обеспечение деятельности Общественной палаты**

1. Аппарат Общественной палаты Амурской области является областным государственным казенным учреждением и осуществляет организационное, правовое, аналитическое, информационное, документационное, финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности Общественной палаты, уполномоченного по защите прав предпринимателей Амурской области.
2. Аппарат Общественной палаты в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами*,* актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также нормативно правовыми актами Амурской области, настоящим Регламентом, решениями Общественной палаты, совета Общественной палаты и уставом Аппарата Общественной палаты.
3. Организует проведение всех мероприятий и заседаний органов Общественной палаты, в том числе их протоколирование, аудио и видеозапись, фотографирование, заблаговременное направление всех необходимых материалов членам палаты и иным заинтересованным или приглашенным лицам и т.д.
4. Осуществляет информационное освещение деятельности Общественной палаты через сайт Общественной палаты в сети Интернет и других СМИ о предстоящих мероприятиях, об итоговых результатах их проведения в течение 3-х дней со дня проведения.
5. Осуществляет прием и регистрацию входящей и исходящей корреспонденции, адресованной в Общественную палату, предварительно рассматривает обращения граждан и организаций, поступившие в Общественную палату, передает указанные обращения в соответствующие органы Общественной палаты, по поручению которых проводит мероприятия и готовит проекты ответов.
6. Функциональные обязанности структурных подразделений Аппарата Общественной палаты доводятся до сведения всех членов Общественной палаты.
7. Аппарат Общественной палаты обеспечивает возмещение расходов и выплату компенсации членам Общественной палаты, связанных с осуществлением ими соответствующих полномочий в порядке, установленном актами Правительства Амурской области, за счет средств областного бюджета.
8. Аппарат Общественной палаты обеспечивает закупки и использование сувенирных изделий с символикой Общественной палаты.

**Статья 7. Внесение предложений по кандидатуре на должность руководителя аппарата Общественной палаты**

1. Руководитель аппарата Палаты назначается на должность и освобождается от должности Правительством области по представлению совета Палаты.

2. Предложения о кандидатурах на должность руководителя аппарата Палаты вносятся в совет Палаты:

1) председателем Палаты;

2) членами Палаты - не менее одной трети от установленного числа членов Палаты (далее – группа членов Палаты).

3. Предложения по кандидатуре на должность руководителя аппарата Палаты вносятся в Палату начиная со дня первого заседания Палаты нового состава, но не позднее чем за 5 дней до дня заседания совета Палаты.

4. Председатель, группа членов Палаты, внесшие предложение по кандидатуре на должность руководителя аппарата Палаты, вправе отозвать предложение до момента голосования.

5. На заседании совета Палаты представление кандидатур на должность руководителя аппарата Палаты производится внесшими их лицами в алфавитном порядке по первой букве фамилии кандидата на должность руководителя аппарата Палаты. После представления кандидата ему предоставляется слово.

Члены совета Палаты вправе задавать вопросы кандидату.

6. После представления всех кандидатур члены совета Палаты вправе высказать мнение по кандидатуре, выступить за или против неё.

7. Решение о представлении кандидатуры на должность руководителя аппарата Палаты в Правительство области принимается на заседании совета Палаты большинством голосов от общего числа членов совета Палаты и в течение 3 дней со дня его принятия представляется в Правительство области.

8. В случае принятия Правительством области решения об отклонении предложенной кандидатуры руководителя аппарата Палаты либо об освобождении от должности руководителя аппарата Палаты лица, имеющие право в соответствии с частью 3 настоящей статьи на внесение кандидатуры на должность руководителя аппарата Палаты, в течение 15 дней после принятия Правительством области соответствующего решения представляют кандидатуры на должность руководителя аппарата Палаты в совет Палаты.

Совет Палаты в течение 15 дней в соответствии с настоящей статьей определяет и вносит новую кандидатуру руководителя аппарата Палаты.

По поручению Совета Общественной палаты общее руководство деятельностью аппаратаосуществляет председатель Общественной палаты.

**ГЛАВА 2. ФОРМЫ РАБОТЫ, ПРИНЦИПЫ, УСЛОВИЯ И ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЧЛЕНОВ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

**Статья 8. Деятельность, права и обязанности членов Общественной палаты**

1. Члены Палаты принимают личное участие в работе заседаний Палаты, совета, комиссий и рабочих групп Палаты.

2. Отзыв члена Палаты не допускается.

3. Член Палаты получает удостоверение члена Палаты (далее - удостоверение), являющееся документом, подтверждающим его статус, а также нагрудный знак.

Удостоверением и нагрудным знаком член Палаты пользуется в течение срока своих полномочий.

Образцы и описание удостоверения и нагрудного знака утверждаются Палатой.

4. При исполнении своих полномочий члены Палаты:

1) обладают равными правами при обсуждении и принятии решений Палаты;

2) не связаны решениями некоммерческих организаций;

3) осуществляют свою деятельность на общественных началах.

5. Член Палаты приостанавливает членство в политической партии на срок осуществления своих полномочий.

6. Объединение членов Палаты по принципу национальной, религиозной, региональной или партийной принадлежности не допускается.

7. При публичных высказываниях члены Палаты должны руководствоваться требованиями Кодекса этики членов Общественной палаты (далее – Кодекс этики).

8. Члены Палаты вправе:

1) участвовать в прениях на заседаниях Палаты, вносить предложения, замечания и поправки по существу обсуждаемых вопросов, предлагать кандидатуры и высказывать свое мнение по кандидатурам лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых Палатой, задавать вопросы, давать справки, а также пользоваться иными правами, предоставленными членам Палаты Законом Амурской области «Об Общественной палате Амурской области»;

2) избираться и быть избранными на выборные должности в органы Палаты;

3) свободно высказывать свое мнение по любому вопросу деятельности Палаты, совета, комиссий и рабочих групп Палаты;

4) принимать участие с правом совещательного голоса в заседаниях комиссий и рабочих групп Палаты, членами которых они не являются;

5) принимать участие в работе временных органов Палаты, создаваемых в порядке, установленном настоящим Регламентом;

6) знакомиться с материалами заседаний Палаты, комиссий и рабочих групп Палаты, иными документами Палаты;

7) осуществлять прием граждан и готовить ответы на поступившие обращения;

8) получать компенсацию понесенных за счет собственных средств расходов в связи с осуществлением полномочий членов Общественной палаты в порядке и размерах, определенных статьей 8 Закона Амурской области «Об Общественной палате Амурской области».

9. Члены Палаты обязаны:

1) при осуществлении своих полномочий руководствоваться Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Уставом (основным Законом) Амурской области, Законом Амурской области «Об Общественной палате Амурской области», иными законами, а также настоящим Регламентом;

2) принимать личное участие в работе заседаний Палаты, в заседаниях комиссий и рабочих групп Палаты, членом которых он является;

3) за два дня до начала заседаний Палаты, комиссий и рабочих групп Палаты, членом которых он является, проинформировать соответственно председателя Палаты, комиссии Палаты, руководителя рабочей группы Палаты в случае невозможности по уважительной причине присутствовать на заседании;

4) выполнять требования, предусмотренные Кодексом этики, в том числе письменно информировать председателя Палаты о деятельности за квартал;

5) в случае направления Палатой в командировку по возвращении отчитаться о ее результатах на заседании совета Палаты.

**Статья 9. Требования и ограничения к членам Общественной палаты**

1. Членом Палаты может быть гражданин, достигший возраста восемнадцати лет.

2. Членами Палаты не могут быть:

1) Президент Российской Федерации, члены Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, депутаты Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, члены Правительства Российской Федерации, судьи, иные лица, замещающие государственные должности Российской Федерации, лица, замещающие должности федеральной государственной службы, государственные должности субъектов Российской Федерации, должности государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, а также лица, замещающие муниципальные должности;

2) лица, признанные недееспособными или ограниченно дееспособными на основании решения суда;

3) лица, имеющие непогашенную или неснятую судимость;

4) лица, имеющие гражданство другого государства (других государств), вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства;

5) лица, членство которых в Палате ранее было прекращено на основании [пункта 4 части 1 статьи 13](#P243) Закона Амурской области «Об Общественной палате Амурской области». В этом случае запрет на членство в Палате относится только к работе Палаты следующего состава.

**Статья 10. Срок полномочий членов Общественной палаты**

Срок полномочий членов Палаты составляет три года и исчисляется со дня первого заседания Палаты нового состава. Со дня первого заседания Палаты нового состава полномочия членов Палаты действующего состава прекращаются.

**ГЛАВА 3. ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ И ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ЧЛЕНОВ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

**Статья 11. Прекращение полномочий члена Общественной палаты**

Полномочия члена Палаты прекращаются в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, в случаях:

1) истечения срока его полномочий;

2) подачи им заявления о выходе из состава Палаты;

3) неспособности его в течение длительного времени по состоянию здоровья участвовать в работе Палаты;

4) грубого нарушения им Кодекса этики – по решению не менее двух третей установленного числа членов Палаты, принятому на заседании Палаты;

5) смерти члена Палаты;

6) систематического в соответствии с настоящим Регламентом неучастия без уважительных причин в заседаниях Палаты, работе ее органов;

7) выявления обстоятельств, не совместимых в соответствии с частью 2 статьи 6 Закона Амурской области «Об Общественной палате Амурской области» со статусом члена Палаты;

8) если по истечении 30 дней со дня первого заседания Палаты член Палаты не приостановил членство в политической партии на срок осуществления своих полномочий.

**Статья 12. Приостановление полномочий члена Общественной палаты**

Полномочия члена Палаты приостанавливаются в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, в случаях:

1) предъявления ему в порядке, установленном уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации, обвинения в совершении преступления;

2) назначения ему административного наказания в виде административного ареста;

3) регистрации его в качестве кандидата на должность Президента Российской Федерации, кандидата в депутаты законодательного (представительного) органа государственной власти, кандидата на должность высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации), кандидата на замещение муниципальной должности, доверенного лица или уполномоченного представителя кандидата (избирательного объединения).

**Статья 13. Порядок и процедура прекращения полномочий члена Общественной палаты**

1. Вопрос о прекращении полномочий члена Палаты рассматривается на заседании Палаты по представлению совета Палаты.

2. О внесенном представлении председатель Палаты извещает членов Палаты.

3. Представление совета Палаты рассматривается на ближайшем заседании Палаты.

4. Вопрос о прекращении полномочий члена Палаты рассматривается на заседании Палаты с участием члена Палаты, в отношении которого внесено представление. Отсутствие на заседании Палаты члена Палаты, в отношении которого внесено представление, не является препятствием для рассмотрения данного вопроса.

5. Представление на заседании Палаты зачитывает председатель Палаты.

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

7. По окончании ответов на вопросы перед голосованием выступают члены Палаты.

8. Решение Палаты о прекращении полномочий члена Палаты считается принятым, если за него проголосовало не менее половины от числа членов Палаты, присутствующих на заседании.

9. Информация о прекращении полномочий члена Палаты размещается на web-сайте Общественной палаты в сети «Интернет».

**Статья 14. Порядок и процедура приостановления полномочий члена Общественной палаты**

1. Вопрос о приостановлении полномочий члена Палаты рассматривается на ближайшем заседании совета Палаты.

2. Решение совета Палаты о приостановлении полномочий члена Палаты считается принятым, если за него проголосовало не менее половины от числа членов совета Палаты, присутствующих на заседании.

3. Информация о приостановлении полномочий члена Палаты размещается на web-сайте Общественной палаты в сети «Интернет».

4. В случае поступления в Палату сообщения о прекращении уголовного дела или о прекращении производства по делу об административном правонарушении, а также об отказе в возбуждении уголовного дела в отношении члена Палаты, в отношении которого вынесено решение о приостановлении полномочий, совет Палаты на ближайшем заседании принимает решение о признании ранее принятого решения утратившим силу. Данная информация размещается на web-сайте Общественной палаты в сети «Интернет».

**ГЛАВА 4. СРОКИ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ**

**ЗАСЕДАНИЙ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

**Статья 15. Правомочность и периодичность заседаний Общественной палаты**

1. Основной организационной формой деятельности Палаты являются заседания Палаты.

2. Заседание Палаты считается правомочным, если на нем присутствует более половины установленного числа членов Палаты.

3. Заседания Палаты проводятся в соответствии с планом работы Палаты, но не реже одного раза в четыре месяца.

По решению совета Палаты может быть проведено внеочередное заседание Палаты.

4. Палата в период своей работы вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, входящим в компетенцию совета Палаты.

**Статья 16. Порядок проведения заседаний Общественной палаты**

1. Члены Палаты уведомляются советом Палаты о дате, месте и повестке дня заседания Палаты не позднее чем за 10 дней до его проведения. Проекты решений Палаты и иные материалы по вопросам, включенным в повестку дня заседания Палаты, направляются членам Палаты не позднее чем за 3 дня до их рассмотрения на заседании Палаты.

Дополнительные материалы или документы, подготовленные членами Палаты, комиссиями, рабочими группами Палаты, могут распространяться непосредственно в день проведения заседания при условии их надлежащего оформления (протоколами, решениями комиссии, рабочей группы Палаты, подписью (подписями) члена (членов) Палаты, инициирующего (инициирующих) распространение данных документов или материалов).

2. Проект повестки дня заседания Палаты формируется советом Палаты по предложениям, поступившим в совет Палаты не позднее чем за 20 дней до начала проведения заседания Палаты от комиссий, рабочих групп Палаты, членов Палаты, и утверждается Палатой в день его проведения после обсуждения, за исключением внеочередных заседаний.

3. Заседание Палаты начинается с регистрации присутствующих членов Палаты. В случае необходимости проведения голосования по вопросам, включенным в повестку дня, регистрация присутствующих членов Палаты осуществляется после каждого перерыва в заседании Палаты.

4. Заседание Палаты ведет председатель Палаты или уполномоченное им лицо.

5. Повестка дня заседания Палаты может быть дополнена или изменена по предложениям членов Палаты.

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

6. Предложение о дополнении или изменении повестки дня заседания Палаты считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Палаты, присутствующих на заседании Палаты.

7. В случае возникновения разногласий при обсуждении проектов решений Палаты в ходе заседания может быть создана согласительная комиссия, в которую входят члены Палаты. Согласительная комиссия дорабатывает проект решения Палаты с учетом предлагаемых изменений и дополнений и вносит его на дальнейшее обсуждение и голосование.

8. Заседание Палаты проводится в течение времени (часы, дни), определенного решением членов Палаты на заседании, до полного рассмотрения вопросов, включенных в повестку дня.

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

10. На заседаниях Палаты открытое голосование с отображением результатов голосования, а также подача заявок на предоставление слова и выступления с места, как правило, проводятся с использованием электронной системы сопровождения заседаний.

Контроль за голосованием с использованием электронной системы сопровождения заседаний осуществляет заместитель председателя Палаты.

11. В случае невозможности проведения заседания Палаты с использованием электронной системы сопровождения заседаний перед утверждением повестки дня заседания из членов Палаты избирается счетная комиссия для подсчета голосов.

**Статья 17. Порядок проведения первого заседания Общественной палаты**

1. Общественная палата нового состава собирается на первое заседание не позднее чем через 10 дней со дня истечения срока полномочий членов Палаты действующего состава.

2. Общественная палата является правомочной, если в ее состав вошло более трех четвертых от общего числа членов Палаты, установленного Законом Амурской области «Об Общественной палате Амурской области».

3. Первое заседание Палаты нового состава созывает губернатор области.

4. Для организации первого заседания Палаты решением совета Палаты из числа членов Палаты нового состава создается рабочая группа по подготовке и проведению первого заседания Палаты.

5. Открывает первое заседание Палаты и ведет до избрания председателя Палаты старейший по возрасту член Палаты.

6. В повестку дня первого заседания Палаты включаются следующие вопросы:

1) об избрании председателя Палаты;

2) об избрании почетного председателяПалаты;

3) об утверждении заместителей председателя Палаты;

4) об утверждении количества и наименования комиссий и рабочих групп Палаты, направлений их деятельности;

5) об избрании председателей комиссий Палаты и их заместителей;

6) об утверждении персонального состава комиссий Палаты;

7) об утверждении персонального состава совета Палаты.

Члены Палаты могут предложить и другие вопросы для включения в повестку дня первого заседания Палаты.

**Статья 18. Внеочередные заседания Общественной палаты**

1. Внеочередное заседание Палаты может быть проведено по решению совета Палаты, по предложению губернатора области, председателя Законодательного Собрания области или по инициативе не менее одной трети членов Палаты.

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

2. Решение о дате и времени проведения внеочередного заседания принимается советом Палаты в течение 14 дней со дня поступления предложения.

3. Внеочередное пленарное заседание по вопросам, не требующим тайного голосования, может проводиться в заочной форме методом опроса членов Палаты.

Решение о проведении внеочередного заседания Палаты в заочной форме принимается советом Палаты. Опрос проводится аппаратом Палаты.

**Статья 19. Полномочия, права и обязанности председательствующего на заседаниях Общественной палаты**

1. Председательствующий на заседании Палаты:

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

2) предоставляет слово для выступления в порядке поступления зарегистрированных заявок в соответствии с требованиями настоящего Регламента;

3) в первоочередном порядке предоставляет слово для внесения процедурного вопроса и по порядку ведения заседания;

4) ставит на голосование каждое предложение членов Палаты в порядке их поступления;

5) проводит голосование и оглашает его результаты.

2. Председательствующий на заседании Палаты вправе:

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

2) удалять из зала заседаний лиц, мешающих работе Палаты;

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

4) указывать на допущенные в ходе заседания нарушения положений федеральных законов и законов области.

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

**Статья 20. Порядок участия в заседаниях Общественной палаты приглашенных и иных лиц**

1. По решению совета Палаты на заседания Палаты могут быть приглашены представители государственных органов и органов местного самоуправления, общественных объединений, научных учреждений, эксперты и другие специалисты для предоставления необходимых сведений и заключений по вопросам, рассматриваемым Палатой.

2. Губернатор области, председатель Законодательного Собрания области вправе присутствовать на любом заседании Палаты.

3. На заседания Палаты по предложению членов Палаты, комиссий и рабочих групп Палаты могут быть приглашены руководители территориальных органов федеральных органов государственной власти, органов государственной власти области, органов местного самоуправления, иные должностные лица.

4. Совет Палаты устанавливает дату заседания Палаты и время, на которое приглашается должностное лицо, а также определяет содержание рассматриваемого вопроса. Приглашение за подписью председателя Палаты направляется должностному лицу не позднее чем за 10 дней до заседания Палаты, на которое приглашено должностное лицо. Совет Палаты включает указанный вопрос в проект повестки дня заседания Палаты.

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

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

2) члены Палаты и другие участники заседания вправе задать вопросы приглашенному должностному лицу по рассматриваемому вопросу. Продолжительность вопроса не должна превышать 1 минуты, ответ на вопрос – 3 минут;

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

**Статья 21. Порядок выступления на заседаниях Общественной палаты**

1. Члены Палаты и приглашенные лица выступают на заседании Палаты в порядке, определенном председательствующим.

2. Предоставление слова осуществляется председательствующим в зависимости от вида выступления в порядке очередности. Заявки на выступление, вопросы, предложения подаются в ходе заседания через электронную систему сопровождения заседаний, а также в письменной или устной форме.

3. Слово по порядку ведения заседания Палаты предоставляется председательствующим вне очереди.

4. Время на заседании Палаты устанавливается, как правило:

1) для доклада – до 20 минут;

2) для содокладов и выступлений в прениях – до 10 минут;

3) для повторных выступлений в прениях – до 5 минут;

4) для выступлений по процедурным вопросам, внесения изменений в порядок работы – до 3 минут;

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

6) для ответов на вопросы – до 3 минут;

7) для сообщений – до 3 минут;

8) для справок – до 3 минут;

9) по порядку ведения заседания – до 1 минуты.

По решению Палаты указанное время может быть изменено.

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

Перерывы продолжительностью до 15 минут объявляются через каждые 2 часа работы.

5. Каждый выступающий должен придерживаться темы обсуждаемого вопроса. Если выступающий отклоняется от нее, председательствующий вправе напомнить ему об этом. Если замечание не принимается выступающим во внимание, председательствующий может прервать выступление.

6. Председательствующий может внести предложение по установлению общей продолжительности обсуждения вопроса, включенного в повестку дня заседания; установлению времени, отводимого на вопросы и ответы; продлению времени выступления.

Данное решение принимается большинством голосов от общего числа членов Палаты.

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

8. Прения по обсуждаемому вопросу могут быть прекращены по истечении времени, установленного Палатой, либо по решению Палаты, принимаемому большинством голосов от общего числа членов Палаты.

9. 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 содокладчики имеют право на заключительное слово.

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

11. Никто не вправе выступать на заседании Палаты без разрешения председательствующего. Нарушивший данное правило лишается председательствующим слова без предупреждения.

12. Контроль за исполнением на заседаниях Палаты положений настоящего Регламента исполняет заместитель председателя Палаты.

**Статья 22. Порядок проведения голосования на заседаниях** **Общественной палаты**

1. Решения Палаты принимаются открытым голосованием.

В случаях, установленных законодательством Российской Федерации и Амурской области, настоящим Регламентом, проводится тайное голосование.

2. Голосование может быть количественным или рейтинговым:

1) количественное голосование представляет собой выбор варианта ответа «за», «против» или «воздержался». Подсчет голосов и предъявление результатов голосования в абсолютном и процентном выражениях производятся по каждому голосованию;

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

**Статья 23. Правила и процедура тайного голосования при избрании представителя Общественной палаты в состав Общественной палаты Российской Федерации**

1. После инициирования Президентом Российской Федерации процедуры формирования нового состава Общественной палаты Российской Федерации председатель Палаты извещает членов Палаты о начале процедуры избрания из состава Палаты представителя в Общественную палату Российской Федерации и вносит в повестку дня заседания Палаты вопрос об избрании представителя Палаты в состав Общественной палаты Российской Федерации.

2. Решение по избранию одного обладающего безупречной репутацией представителя Палаты в состав Общественной палаты Российской Федерации принимается на заседании Палаты путем тайного альтернативного голосования большинством голосов от общего числа членов Палаты не позднее 30 дней со дня инициирования Президентом Российской Федерации процедуры формирования нового состава Общественной палаты Российской Федерации.

3. Кандидатуры представителя Палаты в состав Общественной палаты Российской Федерации могут выдвигаться членами Палаты, комиссиями, рабочими группами Палаты, а также путем самовыдвижения.

4. В случае включения в повестку дня заседания Палаты вопроса об избрании представителя Палаты в состав Общественной палаты Российской Федерации на заседании совета Палаты члены совета обсуждают выдвинутые кандидатуры и дают поручение председателю Палаты представить на заседании Палаты позицию совета Палаты по выдвинутым кандидатурам.

5. На заседании Палаты в ходе обсуждения выдвинутых кандидатур кандидаты выступают и отвечают на вопросы членов Палаты. Каждый член Палаты имеет право высказаться за или против кандидата, после чего обсуждение прекращается.

6. В список для тайного голосования по выборам представителя Палаты в состав Общественной палаты Российской Федерации вносятся все выдвинутые кандидатуры, за исключением лиц, взявших самоотвод. Самоотвод принимается без голосования.

7. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Палата открытым голосованием избирает из числа членов Палаты счетную комиссию. В счетную комиссию не могут входить члены Палаты, чьи кандидатуры выдвинуты в состав Общественной палаты Российской Федерации.

Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов членов счетной комиссии.

Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по установленной ею форме в количестве, соответствующем числу членов Палаты, присутствующих на заседании, и должны содержать необходимую для голосования информацию.

8. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией и объявляются председателем счетной комиссии.

9. Каждому члену Палаты выдается один бюллетень по выборам представителя Палаты в состав Общественной палаты Российской Федерации. Бюллетени для тайного голосования выдаются членам Палаты членами счетной комиссии в соответствии со списком членов Палаты, участвующих в заседании.

10. Заполнение бюллетеней производится членами Палаты в кабине или комнате для тайного голосования.

11. Член Палаты ставит любой знак (знаки) в пустом квадрате справа от фамилии кандидата, за которого он голосует, либо в квадрате, расположенном справа от строки «против всех кандидатов».

12. Недействительными считаются:

1) бюллетени неустановленной формы;

2) бюллетени, в которых оставлены две и более кандидатуры на одну должность;

3) испорченные бюллетени.

Фамилии, дополнительно записанные в бюллетень в ходе тайного голосования, при подсчете голосов не учитываются.

13. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми ее членами и оглашается ее председателем на заседании Палаты.

14. Кандидат считается избранным, если в результате голосования он получил более половины голосов от общего числа членов Палаты.

15. В случае если ни один из кандидатов не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов.

16. Каждый член Палаты может голосовать только за одну кандидатуру.

17. Избранным представителем Палаты в состав Общественной палаты Российской Федерации по итогам второго тура голосования считается кандидат, получивший большинство голосов от общего числа членов Палаты.

18. Если во втором туре голосования ни один из двух кандидатов не набрал большинство голосов от общего числа членов Палаты, Палата вновь возвращается к выборам представителя Палаты в состав Общественной палаты Российской Федерации. При этом вся процедура выборов представителя Палаты в состав Общественной палаты Российской Федерации повторяется, начиная с выдвижения кандидатур.

19. Одна и та же кандидатура для избрания в состав Общественной палаты Российской Федерации может выдвигаться на рассмотрение заседания Палаты не более трех раз подряд.

20. Решение об избрании представителя Палаты в состав Общественной палаты Российской Федерации оформляется решением Палаты без дополнительного голосования.

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

22. По результатам тайного альтернативного голосования составляется протокол, выписка из которого в течение пяти рабочих дней направляется в Общественную палату Российской Федерации.

**Статья 24. Формы и порядок принятия решений Общественной палаты**

1. Решения Палаты носят рекомендательный характер и принимаются в форме:

1) заключений;

2) предложений;

3) обращений.

2. Решения Палаты принимаются большинством голосов от общего числа членов Палаты,если иное не предусмотрено настоящим Регламентом.

3. Решения Палаты по процедурным вопросам принимаются большинством голосов членов Палаты, присутствующих на заседании, если иной порядок не предусмотрен настоящим Регламентом.

4. К процедурным вопросам относятся вопросы:

1) о перерыве в заседании Палаты или переносе заседания;

2) о предоставлении дополнительного времени для выступления;

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

4) о предоставлении слова лицам, присутствующим на заседании Палаты;

5) о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;

6) о передаче вопроса на рассмотрение комиссии или рабочей группе Палаты;

7) о голосовании без обсуждения;

8) об изменении способа голосования;

9) об изменении очередности выступлений;

10) о проведении дополнительной регистрации;

11) о пересчете голосов.

**Статья 25. Порядок оформления протоколов Общественной палаты**

1. Во время заседаний Палаты ведутся протоколы и стенограммы. Контроль за ведением протокола заседания Палаты осуществляет председатель Палаты (либо председательствующий на заседании Палаты), он его и подписывает.

2. В течение 10 дней после заседания Палаты оформляется протокол, а решения Палаты, подписанные председателем Палаты, либо председательствующим на заседании Палаты, направляются для исполнения (рассмотрения) в соответствующие органы.

3. К протоколу заседания Палаты прилагаются:

1) решения Палаты со всеми сопроводительными документами;

2) письменные запросы членов Палаты;

3) официально распространенные на заседании Палаты документы;

4) список членов Палаты, участвовавших в заседании;

5) список участвовавших в заседании Палаты приглашенных лиц;

6) тексты выступлений членов Палаты, которые не смогли выступить на заседании Палаты в связи с прекращением прений.

К протоколу заседания могут быть приложены тексты докладов выступавших на заседании членов Палаты и приглашенных лиц.

4. Протоколы, стенограммы заседаний Палаты, сопроводительные материалы, а также протоколы заседаний совета, комиссий и рабочих групп в подлинниках хранятся в архиве аппарата Палаты согласно установленным срокам.

**Статья 26. Порядок формирования плана работы Общественной палаты**

1. Палата осуществляет свою деятельность в соответствии с ежегодным и ежемесячными планами работы, утверждаемыми советом Палаты.

2. Ежегодный план работы формируется на текущий год или полугодие заместителем председателя Палаты в соответствии с Положением об организации планирования деятельности Общественной палаты Амурской области, исходя из ежегодных планов работы комиссий, рабочих групп Палаты и предложений членов Палаты по реализации гражданских инициатив.

При формировании планов работы используются информационно- аналитические материалы, материалы статистических, научных и социологических исследований, планы Правительства области, публикации средств массовой информации.

3. Заместители председателя Палаты, председатели комиссий, руководители рабочих групп Палаты не позднее чем за 14 дней до начала очередного месяца представляют председателю Палаты предложения в ежемесячный план работы Палаты.

4. Проект ежемесячного плана работы Палаты готовится заместителем председателя Палаты на основе поступивших предложений.

5. Проект ежемесячного плана работы Палаты вносится на рассмотрение совета Палаты председателем Палаты. После одобрения на заседании совета Палаты ежемесячный план в трехдневный срок направляется членам Палаты.

6. Совет Палаты по предложениям комиссий, рабочих групп Палаты может вносить в планы работы Палаты изменения.

7. Предложения по внесению изменений в планы работы Палаты представляются в письменной форме.

**ГЛАВА 5. СОСТАВ, ПОЛНОМОЧИЯ И ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

**Статья 27. Состав совета Общественной палаты**

1. Совет Палаты является постоянно действующим органом Палаты и осуществляет текущую работу в период между заседаниями Палаты.

2. В состав совета Палаты входят:

1) председатель Палаты;

2) почетный председатель Палаты;

2) заместители председателя Палаты;

3) председатели комиссий Палаты;

4) член Палаты, являющийся представителем в составе Общественной палаты Российской Федерации;

5) руководитель аппарата Палаты.

3. Персональный состав совета Палаты утверждается на заседании Палаты.

**Статья 28. Планирование и организация заседаний совета Общественной палаты**

1. Совет Палаты осуществляет свою работу на основе планов работы Палаты.

2. Рассмотрение на заседаниях совета Палаты дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по решению совета Палаты.

3. Заседания совета Палаты проводятся не реже одного раза в месяц по утвержденному плану.

По предложению председателя Палаты, а также не менее половины членов совета Палаты может быть назначено внеочередное заседание совета Палаты.

4. Председателем совета Палаты является председатель Палаты.

5. В случае отсутствия председателя Палаты и его заместителей заседание совета Палаты ведет член совета Палаты, выбранный большинством голосов из числа присутствующих на заседании членов совета Палаты.

6. Член Палаты обязан присутствовать на заседаниях совета Палаты либо заблаговременно проинформировать председателя Палаты о невозможности по уважительной причине присутствовать на заседании совета Палаты не позднее чем за 2 дня до начала заседания.

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

8. Заседание совета Палаты правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа его членов. В случае, когда отсутствующий на заседании по уважительной причине член совета Палаты в письменном виде выразил свое мнение по вопросам, рассматриваемым советом Палаты, его необходимо считать принявшим участие в заседании и учитывать его присутствие при определении правомочности работы совета Палаты.

9. Решения совета Палаты принимаются большинством голосов членов совета Палаты, присутствующих на заседании, и членов совета Палаты, оформивших свои голоса в письменном виде.

10. Проект повестки дня заседания совета Палаты формируется председателем Палаты на основе ежемесячного плана работы Палаты, а также по представлениям комиссий, рабочих групп Палаты и членов Палаты, вносимым не позднее чем за 10 дней до заседания совета Палаты.

11. Председатели комиссий, руководители рабочих групп Палаты, на которых возложена подготовка материалов к заседаниям совета Палаты, несут персональную ответственность за качество их подготовки и своевременное представление. За проведение юридической экспертизы и корректорской правки материалов ответственность несет аппарат Палаты.

12. Представленные для рассмотрения на заседании совета Палаты материалы должны быть подготовлены в соответствии с требованиями настоящего Регламента.

Комиссии и рабочие группы Палаты, ответственные за подготовку материалов к заседанию совета Палаты, представляют председателю Палаты не позднее чем за 5 дней до даты заседания совета Палаты, следующие документы:

1) проект решения совета Палаты, завизированный председателем комиссии, руководителем рабочей группы Палаты, ответственной за подготовку вопроса, содержащий мотивировочную и постановляющую части;

2) подписанную председателем комиссии, руководителем рабочей группы Палаты справку с изложением существа вопроса, обоснованием рекомендаций, включенных в проект решения совета Палаты (в случае если в подготовке участвуют несколько комиссий, рабочих групп Палаты, справка и проект решения совета Палаты визируются председателями и руководителями этих комиссий и рабочих групп);

3) список лиц, приглашенных на заседание совета Палаты, с указанием фамилии, имени, отчества, места работы, занимаемой должности, контактного телефона и почтового адреса.

13. Перенос обсуждения вопроса, включенного в повестку дня заседания совета Палаты, на другое заседание совета Палаты может быть осуществлен по решению совета Палаты или председателя Палаты.

**Статья 29. Порядок принятия решений совета Общественной палаты методом опроса**

1. По решению председателя Палаты совет Палаты вправе принимать решения по вопросам, входящим в его компетенцию, методом опроса членов совета Палаты.

2. Председатель Палаты формирует проект перечня вопросов, предлагаемых членам совета Палаты для рассмотрения и принятия решений. Проекты решений с прилагаемыми к ним материалами направляются членам совета Палаты.

3. Члены совета Палаты в течение установленного председателем Палаты срока должны в письменной форме выразить свое мнение по каждому предложенному им для рассмотрения вопросу, направив председателю Палаты свою позицию.

4. Председатель Палаты в течение трех дней после проведения заседания совета Палаты методом опроса подсчитывает число голосов и оформляет решения по каждому вопросу, включенному в повестку дня.

5. Решение по каждому вопросу считается принятым, если за него высказалось большинство от общего числа членов совета Палаты. Если число голосов, поданных «за» и «против», равно, решение считается непринятым.

6. Копии решений по каждому вопросу, включенному в повестку дня, в течение трех рабочих дней со дня оформления решений направляются членам совета Палаты.

**Статья 30. Полномочия совета Общественной палаты**

Совет Палаты:

1) утверждает ежегодные и ежемесячные планы работы Палаты и вносит в них изменения;

2) принимает решение о проведении внеочередного заседания Палаты;

3) определяет дату проведения заседания Палаты и утверждает проект повестки дня заседания Палаты;

4) вносит в порядке, установленном ст. 241 Закона Амурской области «Об Общественной палате Амурской области», предложение по кандидатуре на должность руководителя аппарата Палаты;

5) принимает решение о привлечении к работе Палаты граждан и некоммерческих организаций, представители которых не вошли в ее состав;

6) направляет запросы Палаты в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы государственной власти области, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные организации, иные организации, осуществляющие в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия на территории области;

7) разрабатывает и представляет на утверждение Палаты Кодекс этики;

8) дает поручения председателю Палаты, председателям комиссий, руководителям рабочих групп Палаты;

9) вносит предложения по изменению настоящего Регламента;

10) по предложению почетногопредседателяПалаты, комиссий, рабочих групп Палаты принимает решение о проведении гражданских форумов, слушаний, «круглых столов» и иных мероприятий Палаты по общественно важным проблемам;

11) разрабатывает и утверждает положения об органах Палаты, об организации планирования деятельности Палаты, положения по реализации Федерального закона от 21.07.2014 № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», рекомендации и иные документы внутренней организации деятельности Палаты;

12) принимает решение о делегировании членов Палаты для участия в мероприятиях Законодательного Собрания области, его комитетов, в мероприятиях исполнительных органов власти и органов местного самоуправления;

13) принимает решение о делегировании представителей Палаты в состав общественных советов при территориальных отделениях федеральных органов власти;

14) рассматривает поступившие в Палату документы;

15) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством области и настоящим Регламентом.

**Статья 31. Права членов совета** **Общественной палаты**

Член совета Палаты имеет право:

1) выносить на рассмотрение совета Палаты вариант проекта решения по обсуждаемому вопросу;

2) предлагать для рассмотрения на совете Палаты внеплановые вопросы, если они требуют срочного решения;

3) представлять свое мнение по обсуждаемым вопросам в письменном виде в случае невозможности личного участия в работе совета Палаты;

4) в случае несогласия с решением, принятым советом Палаты, вносить особое мнение в протокол.

**Статья 32. Оформление протокола заседания совета Общественной палаты и решений, принятых на заседании совета Общественной палаты**

1. Протокол заседания совета Палаты оформляется в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания.

2. Решение совета Палаты оформляется в виде выписок из протокола, подписывается председательствующим на заседании совета Палаты и рассылается для исполнения (рассмотрения) членам Палаты, иным лицам и органам.

3. Поручение совета Палаты оформляется протокольной записью. Выписка из протокола в течение трех рабочих дней направляется исполнителю, который в установленный советом Палаты срок со дня получения поручения информирует совет Палаты о результатах его выполнения.

Председательствующий на очередном заседании совета Палаты доводит эту информацию до сведения членов совета Палаты.

4. В случае необходимости совет Палаты может вносить изменения в свои решения.

Сведения о вопросах, по которым требуется внесение изменений в решение, подготавливаются комиссиями Палаты, рабочими группами Палаты и рассматриваются на совете Палаты.

5. Ответственность за реализацию решений совета Палаты несут указанные в решениях совета Палаты исполнители (председатели комиссий, руководители рабочих групп Палаты, председатель Палаты, заместители председателя, члены Палаты и другие).

6. Контроль за исполнением решений, принимаемых советом Палаты, осуществляет председатель Палаты. По его поручению подготавливается информация о состоянии выполнения решений, принятых на заседаниях совета Палаты.

**ГЛАВА 6. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ, ПОЛНОМОЧИЯ И**

**ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОЧЕТНОГО ПРЕДСЕДАТЕЛЯ**

**ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ, ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ И ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ**

**Статья 33. Порядок избрания и полномочия почетного председателя Общественной палаты**

1. Почетный председатель Палаты избирается из числа членов Палаты, в том числе из числа членов Палаты, прекративших свои полномочия, открытым голосованием на первом заседании Палаты сроком на три года.

2. Кандидатуру почетного председателя Палаты предлагают члены Палаты. При этом каждый член Палаты вправе предложить только одну кандидатуру.

3. Почетный председатель Палаты должен обладать безупречной репутацией, пользоваться авторитетом среди коллег.

4. Почетный председатель входит в состав совета Палаты с правом решающего голоса.

5. Почетный председатель Палаты:

1) участвует во всех мероприятиях Палаты;

2) представляет Палату в отношениях с государственными и муниципальными органами власти, политическими, общественными, коммерческими и зарубежными организациями, средствами массовой информации;

3) содействует росту авторитета Палаты;

4) осуществляет иные полномочия по поручению совета Палаты.

**Статья 34. Порядок избрания председателя Общественной палаты**

1. Председатель Палаты избирается на первом заседании Палаты из числа членов Палаты нового состава открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Палаты.

2. Кандидатуру на должность председателя Палаты предлагает рабочая группа по подготовке и проведению первого заседания Палаты, сформированная из членов Общественной палаты.

3. В иных случаях кандидатуры на должность председателя Палаты предлагают совет Палаты, комиссии, группа членов Палаты, а также путем самовыдвижения.

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

5. В ходе обсуждения, которое проводится по всем кандидатам, давшим согласие баллотироваться на должность председателя Палаты, кандидаты выступают на заседании Палаты и отвечают на вопросы членов Палаты. Члены Палаты имеют право высказаться «за» или «против» кандидата, после чего обсуждение прекращается.

6. В список для голосования вносятся все кандидаты, выдвинутые на должность председателя Палаты, за исключением лиц, взявших самоотвод.

7. Член Палаты считается избранным председателем Палаты, если за него проголосовало более половины от общего числа членов Палаты. При этом каждый член Палаты может голосовать только за одного кандидата.

Решение об избрании председателя Палаты оформляется по итогам голосования.

8. В случае если на должность председателя Палаты было выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов.

9. Избранным на должность председателя Палаты по итогам второго тура голосования считается кандидат, который получил более половины голосов от общего числа членов Палаты.

10. Председатель Палаты избирается на срок его полномочий в качестве члена Палаты данного состава.

11. Вопрос о досрочном освобождении председателя Палаты от должности рассматривается Палатой:

1) по его личному заявлению;

2) по предложению более половины членов Палаты;

3) по представлению совета Палаты.

12. Решение об освобождении председателя Палаты от должности принимается, если за него проголосовало более половины от общего числа членов Палаты.

**Статья 35. Полномочия председателя Общественной палаты**

Председатель Палаты:

1) организует работу совета Палаты;

2) определяет обязанности заместителей председателя Палаты по согласованию с советом Палаты;

3) представляет Палату в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, некоммерческим организациями, гражданами;

4) выступает с предложением о проведении внеочередного заседания совета Палаты;

5) подписывает решения, обращения, запросы, письма, приглашения, соглашения, награды и иные документы в целях реализации полномочий Палаты;

6) осуществляет общее руководство деятельностью аппарата Палаты;

7) ведает вопросами внутреннего распорядка Палаты в соответствии с Законом Амурской области «Об Общественной палате Амурской области» и настоящим Регламентом;

8) готовит к рассмотрению на заседании совета Палаты поступившие в Палату документы;

9) направляет поступившие в Палату документы в комиссии и рабочие группы Палаты в соответствии с вопросами их ведения;

10) дает поручения членам Палаты по вопросам, относящимся к их компетенции;

11) направляет представителей Палаты для участия в работе комитетов Законодательного Собрания области, в заседаниях Правительства области, а также для участия в заседаниях коллегий, комитетов, комиссий, советов, общественных советов, рабочих групп исполнительных органов государственной власти области, территориальных органов федеральных органов государственной власти, иных формирований при данных органах;

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

**Статья 36. Заместители председателя Общественной палаты**

1. Председатель Палаты имеет трех заместителей.

2. Заместители председателя Палаты утверждаются решением Палаты по представлению председателя Палаты.

3. На период отсутствия председателя Палаты по его поручению обязанности председателя Палаты исполняет один из его заместителей.

**ГЛАВА 7. СОСТАВ, ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИЙ И РАБОЧИХ ГРУПП ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

**Статья 37. Общие положения**

1. Общественная палата на первом заседании образует комиссии Палаты из числа членов Палаты.

2. Персональный состав комиссий Палаты утверждается на заседании Палаты.

**Статья 38. Полномочия комиссий Общественной палаты**

Комиссии Палаты:

1) формируют планы работы и на их основании вносят предложения по формированию плана работы Палаты;

2) осуществляют предварительное изучение материалов и их подготовку к рассмотрению Палатой и советом Палаты;

3) осуществляют подготовку проектов решений Палаты и совета Палаты;

4) осуществляют подготовку проектов заключений о нарушении законодательства Российской Федерации, Амурской области, муниципальных правовых актов для направления их в государственные органы, органы местного самоуправления или должностным лицам и представляют их на рассмотрение в совет Палаты;

5) в соответствии с решениями Палаты и совета Палаты готовят проекты запросов в органы государственной власти и местного самоуправления, а также проекты запросов, необходимых для осуществления деятельности комиссий;

6) в соответствии с решением Палаты, совета Палаты организуют гражданские форумы, слушания, «круглые столы» и иные мероприятия Палаты;

7) привлекают к участию в своей деятельности общественные объединения, иные некоммерческие организации и жителей области;

8) решают вопросы организации своей деятельности;

9) рассматривают и утверждают кандидатуру ответственного секретаря комиссии Палаты из числа ее членов;

10) рассматривают обращения граждан и организаций, поступившие в адрес Палаты, осуществляют сбор и обработку информации об инициативах граждан и общественных объединений. К работе с обращениями граждан и организаций, поступающими в адрес Палаты, могут привлекаться общественные объединения и иные некоммерческие организации.

**Статья 39. Порядок формирования комиссий Общественной палаты**

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

2. В состав комиссии не могут входить председатель Палаты и его заместители.

3. Каждый член Палаты, за исключением председателя Палаты и его заместителей, обязан состоять в одной из комиссий Палаты и вправе принимать участие в работе других комиссий с правом совещательного голоса и в работе рабочих групп Палаты.

4. На первом заседании Палаты количество и наименования комиссий, направления их деятельности предлагает рабочая группа по подготовке и проведению первого заседания Палаты.

5. В процессе деятельности Палаты по предложению совета Палаты количество и наименования комиссий, направления их деятельности могут быть изменены на заседании Палаты большинством голосов от общего числа членов Палаты.

**Статья 40. Порядок избрания и освобождения от обязанностей председателя комиссии Общественной палаты**

1. Председатели комиссий Палаты избираются открытым голосованием на заседании Палаты. Решение об избрании председателей комиссий принимается большинством голосов от общего числа членов Палаты.

2. На первом заседании Палаты кандидатуры на должности председателей комиссий Палаты представляются рабочей группой по подготовке и проведению первого заседания Палаты. На последующих заседаниях Палаты кандидатуры на должности председателей комиссий Палаты представляются советом Палаты.

3. Вопрос о досрочном освобождении от обязанностей председателей комиссий Палаты рассматривается на заседании Палаты по представлению совета Палаты.

Решение о досрочном освобождении от обязанностей председателя комиссии Палаты принимается большинством голосов от общего числа членов Палаты.

4. В случае досрочного освобождения от обязанностей председателя комиссии Палаты решение об избрании нового председателя принимается по представлению совета Палаты на заседании Палаты по решению большинства голосов от общего числа членов Палаты.

**Статья 41. Полномочия и функции председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, ответственного секретаря комиссии Общественной палаты**

1. Председатель комиссии Палаты:

1) вносит предложения о порядке работы комиссии;

2) готовит проект плана работы комиссии на основании предложений членов комиссии;

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

4) формирует проект повестки дня заседания комиссии;

5) созывает внеочередное заседание комиссии по своей инициативе или по инициативе не менее половины от общего числа членов комиссии;

6) ведет заседания комиссии, подписывает протоколы заседаний и решения комиссии;

7) обеспечивает подготовку и обновление информационных материалов по вопросам деятельности комиссии, размещаемых на официальном web-сайте Общественной палаты в сети «Интернет»;

8) координирует работу членов комиссии, решает вопросы внутреннего распорядка деятельности комиссии в соответствии с настоящим Регламентом.

2. Председатель комиссии Палаты имеет одного заместителя. Заместитель председателя комиссии утверждается решением Палаты по предложению председателя комиссии.

3. Заместитель председателя комиссии выполняет функции председателя комиссии в период его отсутствия или по его поручению.

4. Ответственный секретарь комиссии:

1) ведет протоколы заседаний комиссии;

2) за два дня уведомляет членов комиссии о месте и времени очередного заседания комиссии, а также заблаговременно информирует об этом других членов Палаты и иных участников заседания;

3) выполняет поручения председателя комиссии (заместителя председателя) по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;

4) осуществляет взаимодействие с аппаратом Палаты.

**Статья 42. Порядок деятельности комиссий Общественной палаты**

1. Основной формой работы комиссий является заседание.

2. Деятельность комиссий основана на принципах свободы обсуждения, гласности и коллегиального принятия решений. Члены Палаты вправе знакомиться с протоколами заседаний комиссий.

3. Заседания комиссий проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4. Заседание комиссии проводит председатель комиссии. В период отсутствия председателя комиссии заседания комиссии проводит по его поручению заместитель председателя комиссии.

5. Член комиссии обязан присутствовать на заседаниях комиссии либо заблаговременно проинформировать председателя комиссии о невозможности по уважительной причине присутствовать на заседании не позднее чем за 2 дня до начала заседания.

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

7. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов комиссии. В случае, когда отсутствующий на заседании по уважительной причине член комиссии в письменном виде выразил свое мнение по вопросам, рассматриваемым комиссией, его необходимо считать принявшим участие в заседании комиссии и учитывать его присутствие при определении правомочности работы комиссии.

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.

9. Перенос обсуждения вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, на другое заседание, а также рассмотрение дополнительных вопросов, не включенных в повестку дня, могут быть осуществлены по решению комиссии.

10. В конце календарного года комиссия направляет в совет Палаты письменный отчет о своей деятельности. Отчеты комиссий заслушиваются на заседании Палаты на основании решения совета Палаты.

11. Комиссии вправе проводить совместные заседания.

12. Организационно-техническое обеспечение заседаний комиссий (размножение документов, рассылка повестки дня, материалов комиссии, оформление протокола заседаний, подготовка зала заседаний и т.д.) осуществляется аппаратом Палаты.

**Статья 43. Порядок принятия решений комиссий Общественной палаты методом опроса**

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

2. Председатель комиссии формирует проект перечня вопросов, предлагаемых членам комиссии для рассмотрения и принятия решений. Проекты решений с прилагаемыми к ним материалами направляются членам комиссии.

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 свою позицию.

4. Председатель комиссии в течение трех дней после проведения заседания комиссии методом опроса подсчитывает число голосов и оформляет решения по каждому вопросу, включенному в повестку дня.

5. Решение по каждому вопросу считается принятым, если за него высказалось большинство от общего числа членов. Если число голосов, поданных «за» и «против», равно, решение считается непринятым.

6. Копии решений по каждому вопросу, включенному в повестку дня, в течение трех рабочих дней со дня оформления решений направляются членам комиссии.

**Статья 44. Рабочие группы Общественной палаты и межкомиссионные рабочие группы Общественной палаты**

1. По решению Палаты в качестве временных рабочих органов могут быть образованы рабочие группы Палаты.

2. В состав рабочих групп могут входить члены Палаты, представители некоммерческих организаций и иные граждане, привлеченные к деятельности Палаты.

3. Рабочая группа вправе:

1) вносить предложения о проведении мероприятий Палаты;

2) решать вопросы организации своей деятельности;

3) участвовать в проведении общественной экспертизы проектов федеральных законов и законов области, проектов иных нормативных правовых актов органов государственной власти области, проектов правовых актов органов местного самоуправления;

4) оказывать содействие Палате в проведении общественного контроля.

4. Межкомиссионными рабочими группами являются органы Палаты, созданные из числа членов Палаты, делегируемых в состав этих органов комиссиями Палаты.

5. Экспертный совет является постоянно действующей межкомиссионной рабочей группой Палаты, созданной в целях проведения общественной экспертизы проектов федеральных законов и законов области, проектов иных нормативных правовых актов органов государственной власти, проектов правовых актов органов муниципальных образований.

Порядок формирования и деятельности Экспертного совета определяется Положением об Экспертном совете Общественной палаты, разрабатываемым и утверждаемым советом Палаты.

6. Совет по этике, регламенту и организации работы Общественной палаты является постоянно действующей межкомиссионной рабочей группой, созданной в целях организации внутреннего распорядка деятельности Палаты, контроля за соблюдением членами Палаты Кодекса этики и положений настоящего Регламента.

Порядок формирования и деятельности Совета по этике, регламенту и организации работы Общественной палаты определяется Положением о Совете по этике, регламенту и организации работы Общественной палаты, разрабатываемым и утверждаемым советом Палаты.

**Статья 45. Порядок участия в заседаниях комиссий и рабочих групп Общественной палаты**

1. В работе комиссий и рабочих групп Палаты могут принимать участие с правом совещательного голоса члены Палаты, не входящие в их состав.

Председатель комиссии или руководитель рабочей группы Палаты обязан обеспечивать членов Палаты, желающих принять участие в заседании комиссии или рабочей группы Палаты, необходимыми материалами на основании их заявления.

2. На заседании комиссии и рабочей группы Палаты вправе присутствовать представители органов государственной власти, органов местного самоуправления, представители субъектов права законодательной инициативы, законопроекты которых рассматриваются на заседании, а также представители органов исполнительной власти и органов местного самоуправления, нормативные правовые акты которых рассматриваются на заседании.

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

4. Комиссии и рабочие группы Палаты вправе привлекать к своей деятельности на добровольной и безвозмездной основе физических и юридических лиц, в том числе представителей общественных объединений и иных некоммерческих организаций.

**ГЛАВА 8. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРИНЯТИЯ**

**КОДЕКСА ЭТИКИ**

**Статья 46. Общие положения**

1. Кодекс этики устанавливает общие положения по этическим нормам, которыми должны руководствоваться члены Палаты при осуществлении своих полномочий.

2. Выполнение требований, предусмотренных Кодексом этики, является обязательным для членов Палаты.

**Статья 47. Порядок принятия Кодекса этики**

1. Проект кодекса этики и поправки к Кодексу этики разрабатывает совет Палаты и представляет на утверждение Палаты.

2. Решение совета Палаты о вынесении на заседание Палаты проекта кодекса этики либо поправок в него принимается не менее чем двумя третями голосов членов совета Палаты.

3. Проект кодекса этики должен быть представлен членам Палаты не менее чем за 7 дней до заседания Палаты, на котором предполагается его рассматривать.

4. Кодекс этики считается утвержденным, если за него проголосовало не менее двух третей от общего числа членов Палаты.

5. Утвержденный Кодекс этики подлежит опубликованию на официальном web-сайте Общественной палаты в сети «Интернет».

**Статья 48. Ответственность членов Общественной палаты за нарушение Кодекса этики**

1. В случае нарушения требований Кодекса этики членами Палаты председательствующий на заседании Палаты, совета Палаты, комиссии, рабочей группы Палаты и на иных мероприятиях Палаты предупреждает выступающего, а в случае повторного нарушения лишает его права выступления в течение всего заседания.

2. В случае грубого или неоднократного нарушения членом Палаты указанных в Кодексе этики требований его полномочия могут быть прекращены в соответствии с Законом Амурской области «Об Общественной палате Амурской области» и в порядке, установленном Кодексом этики.

**ГЛАВА 9. ГРАЖДАНСКИЕ ФОРУМЫ, СЛУШАНИЯ, «КРУГЛЫЕ СТОЛЫ» И ИНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ, ПРОВОДИМЫЕ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТОЙ ПО ОБЩЕСТВЕННО ВАЖНЫМ ПРОБЛЕМАМ**

**Статья 49. Порядок подготовки и проведения мероприятий Общественной палаты**

1. Для выяснения фактического положения дел и общественного мнения по вопросам, находящимся в ведении Палаты, совет Палаты, комиссии и рабочие группы Палаты осуществляют сбор и обработку информации об инициативах жителей области и общественных объединений, организуют и проводят гражданские форумы, слушания, «круглые столы» и иные мероприятия по общественно важным проблемам.

2. Решение о проведении гражданских форумов, слушаний, «круглых столов» и иных мероприятий Палаты принимает совет Палаты.

3. Организация и проведение гражданских форумов, слушаний, «круглых столов» и иных мероприятий возлагается советом Палаты на соответствующую комиссию или рабочую группу Палаты.

4. Информация о теме гражданских форумов, слушаний, «круглых столов» и иных мероприятий Палаты, времени и месте их проведения передается средствам массовой информации.

Вопрос об участии представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации, общественных объединений в указанных мероприятиях решает совет Палаты либо организующая данное мероприятие комиссия Палаты.

5. Гражданские форумы, слушания, «круглые столы» и иные мероприятия Палаты могут заканчиваться принятием резолюций и рекомендаций по обсуждаемому вопросу. Данные резолюции и рекомендации принимаются путем одобрения большинством участников мероприятия.

6. Палата вправе осуществлять общественный контроль в формах общественного мониторинга, общественной проверки, общественной экспертизы, общественного обсуждения, общественных (публичных) слушаний.

7. Порядки проведения общественного мониторинга, общественной проверки, общественной экспертизы, общественного обсуждения, общественных (публичных) слушаний разрабатываются и утверждаются советом Палаты.

**ГЛАВА 10. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПУБЛИКАЦИИ ЕЖЕГОДНОГО ДОКЛАДА ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ О СОСТОЯНИИ И РАЗВИТИИ ИНСТИТУТОВ ГРАЖДАНСКОГО ОБЩЕСТВА В АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Статья 50. Общие положения**

1. Палата ежегодно подготавливает и публикует в средствах массовой информации, размещает на официальных сайтах Правительства области, Общественной палаты доклад о состоянии и развитии институтов гражданского общества в области (далее – ежегодный доклад).

Ежегодный доклад может быть напечатан типографским способом.

2. Для подготовки ежегодного доклада Палата образует рабочую группу.

3. Проекты разделов ежегодного доклада подготавливаются профильными комиссиями Палаты и передаются в рабочую группу по подготовке ежегодного доклада.

**Статья 51. Порядок утверждения ежегодного доклада**

1. Рабочая группа по подготовке ежегодного доклада принимает проект доклада в целом и передает его в совет Палаты.

2. Совет Палаты определяет дату рассмотрения проекта ежегодного доклада и выносит его на заседание Палаты.

3. Ежегодный доклад принимается большинством голосов от общего числа членов Палаты.

4. Если проект ежегодного доклада не набрал необходимого количества голосов членов Палаты, то проект и замечания к нему, высказанные участниками заседания Палаты, передаются в рабочую группу по подготовке ежегодного доклада для доработки.

5. Рабочая группа по подготовке ежегодного доклада в течение 10 дней рассматривает замечания, высказанные участниками заседания Палаты, утверждает проект ежегодного доклада и передает его в совет Палаты.

6. Дата последующего рассмотрения проекта ежегодного доклада определяется советом Палаты.

7. Ежегодный доклад должен быть принят Палатой на последнем заседании года, за который делается ежегодный доклад, или на первом заседании следующего года.

**ГЛАВА 11. РЕГЛАМЕНТ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

**Статья 52. Порядок внесения изменений в Регламент Общественной палаты**

1. Предложения о внесении изменений в настоящий Регламент могут вноситься органами Палаты и членами Палаты.

Инициаторы внесения изменений в настоящий Регламент направляют свои предложения на рассмотрение Совета по этике, регламенту и организации работы Общественной палаты, который готовит проект изменений в Регламент Палаты и вносит его на рассмотрение совета Палаты.

2. Одобренный советом Палаты проект изменений в Регламент Палаты выносится на рассмотрение Палаты.

3. Решения об утверждении изменений в Регламент Палаты могут приниматься на заседаниях Палаты, а также путем заочного голосования членов Палаты.

4. Изменения в настоящий Регламент утверждаются большинством голосов от общего числа членов Палаты и оформляются решением Палаты.

5. Решение Палаты о внесении изменений в настоящий Регламент вступает в силу со дня его утверждения, если Палатой не принято иное решение.

**Статья 53**. **Порядок разъяснения Регламента Общественной палаты**

1. Разъяснение положений настоящего Регламента во время заседания Палаты осуществляется руководителем Совета по этике, регламенту и организации работы Общественной палаты.

2. При наличии у членов Палаты либо у председательствующего возражений против приведенных разъяснений данный вопрос рассматривается на специальном заседании Совета по этике, регламенту и организации работы Общественной палаты с обязательным приглашением членов Палаты, имевших возражения против приведенных разъяснений.

3. Решение Совета по этике, регламенту и организации работы Общественной палаты по указанному вопросу должно быть доведено до сведения членов Палаты.