

**РЕГЛАМЕНТ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

**АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

УТВЕРЖДЕН

решением Общественной палаты

Амурской области

от 22.06.2009 № 3

**РЕГЛАМЕНТ**

**ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

**АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**СОДЕРЖАНИЕ**

Общие положения

Глава 1. Формы работы Общественной палаты. Принципы, условия и гарантии деятельности членов Общественной палаты, их права и обязанности.

Глава 2. Сроки и порядок проведения пленарных заседаний Общественной палаты.

Глава 3. Порядок формирования, полномочия и порядок деятельности совета Общественной палаты.

Глава 4. Порядок избрания и полномочия секретаря Общественной палаты.

Глава 5. Состав, порядок формирования и деятельности комиссий и рабочих групп Общественной палаты.

Глава 6. Порядок прекращения и приостановления полномочий членов Общественной палаты.

Глава 7. Порядок подготовки и принятия Кодекса этики членов Общественной палаты Амурской области.

Глава 8. Общественная экспертиза правовых актов.

Глава 9. Гражданские форумы, общественные слушания и другие мероприятия, проводимые Общественной палатой.

Глава 10. Порядок подготовки и публикации ежегодного доклада Общественной палаты о состоянии и тенденциях развитии гражданского общества в Амурской области.

Глава 11. Иные вопросы внутренней организации и порядка деятельности Общественной палаты. Заключительные положения

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящий Регламент Общественной палаты Амурской области (далее – Регламент) в соответствии с Законом Амурской области от 04 июня 2008 г. № 35-03 «Об Общественной палате Амурской области» (далее – Закон Амурской области «Об Общественной палате Амурской области») устанавливает правила внутренней организации и порядок деятельности Общественной палаты Амурской области (далее – Общественная палата, Палата) по осуществлению своих полномочий.

**Статья 1. Основы деятельности Общественной палаты**

1. Общественная палата обеспечивает взаимодействие жителей области с органами государственной власти области и органами местного самоуправления, находящимися на территории области, в целях учета потребностей и интересов граждан Российской Федерации, защиты прав и свобод человека и гражданина и прав общественных объединений при формировании и реализации государственной политики, а также в целях осуществления общественного контроля за деятельностью исполнительных органов государственной власти и органов местного самоуправления.

2. Общественная палата осуществляет свою деятельность на основе Закона Амурской области «Об Общественной палате Амурской области» и руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Уставом (основным Законом) Амурской области, иными законами области.

3. При осуществлении своих полномочий Общественная палата непосредственно взаимодействует с органами государственной власти области, территориальными органами федеральных органов государственной власти области, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями в порядке, установленном Законом Амурской области «Об Общественной палате Амурской области», в целях создания условий, обеспечивающих достойную жизнь и свободное развитие граждан, проживающих в области.

4. Общественная палата формируется на основе добровольного участия  
в ее деятельности граждан и общественных объединений.

5. Местонахождение Палаты – город Благовещенск.

**Статья 2. Цели и задачи Общественной палаты**

1. Общественная палата создается в целях развития институтов гражданского общества, демократических принципов функционирования органов государственной власти области и местного самоуправления, обеспечения взаимодействия граждан и их объединений с органами государственной власти области для достижения согласованных решений по наиболее важным для населения области вопросам экономического и социального развития, укрепления правопорядка и общественной безопасности, защиты основных прав и свобод человека и гражданина.

2. Задачи Общественной палаты:

1. привлечение граждан и их объединений к формированию и реализации государственной политики;
2. выдвижение и поддержка гражданских инициатив, имеющих областное значение и направленных на реализацию конституционных прав, свобод и законных интересов граждан и их объединений;

3) проведение общественной экспертизы проектов законов области, проектов нормативных правовых актов исполнительных органов государственной власти области и муниципальных правовых актов (по согласованию);

1. выработка рекомендаций исполнительным органам государственной власти области при определении приоритетов в сфере государственной поддержки общественных объединений и иных объединений граждан Российской Федерации, деятельность которых направлена на развитие гражданского общества в области;
2. привлечение граждан, общественных объединений и представителей средств массовой информации к обсуждению вопросов, касающихся соблюдения свободы слова в средствах массовой информации, реализации права граждан на распространение информации законным способом, обеспечения гарантий свободы слова и свободы массовой информации, и выработка по данным вопросам рекомендаций.

**Статья 3. Структура Общественной палаты**

К органам Общественной палаты относятся:

1) совет;

2) секретарь;

3) заместитель секретаря – руководитель Экспертного совета Общественной палаты (далее – Экспертный совет);

4) заместитель секретаря – руководитель Совета по этике, регламенту и организации работы Общественной палаты (далее – Совет по этике и регламенту);

5) заместитель секретаря – руководитель Общественного совета по развитию гражданского общества и гражданскому просвещению, противодействию коррупции (далее – Общественный совет);

(в редакции решения Общественной палаты Амурской области от 26.05.2015 № 2)

6) комиссии;

7) рабочие группы;

8) аппарат.

**Статья 4. Обеспечение деятельности Общественной палаты**

Правовое, организационное, документационное, информационно-аналитическое обеспечение деятельности Палаты осуществляется государственным казенным учреждением «Аппарат Общественной палаты Амурской области» (далее – аппарат).

(в редакции решения Общественной палаты Амурской области от 26.05.2015 № 2)

**Статья 5. Общее число членов Общественной палаты**

В настоящем Регламенте под общим числом членов Палаты следует понимать число членов Палаты, установленное частью 1 статьи 6 Закона Амурской области «Об Общественной палате Амурской области» – 33 члена Палаты.

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

**Статья 6. Основные формы работы Общественной палаты**

1. Основными формами работы Палаты являются:

1) пленарные заседания;

2) заседания совета;

3) заседания комиссий;

4) заседания рабочих групп.

2. Организация и проведение общественных слушаний, гражданских форумов по общественно важным проблемам, осуществление иных мероприятий и форм работы Палаты, предусмотренных Законом Амурской области «Об Общественной палате Амурской области», осуществляются в порядке, установленном настоящим Регламентом.

3. Комиссии Палаты могут привлекать к своей работе граждан, некоммерческие организации, в том числе общественные объединения, представители которых не вошли в состав Палаты.

4. Граждане, общественные и иные объединения могут принимать участие в работе Палаты непосредственно путем направления своих представителей в состав Экспертного совета, рабочих групп Палаты, совещательных органов Палаты и (или) путем представления отзывов, предложений и замечаний в соответствии с формой их участия.

Порядок участия в работе Палаты граждан, общественных объединений и иных организаций определяется советом Общественной палаты (далее – Совет).

5. Решение об участии граждан, уполномоченных представителей общественных и иных объединений, представители которых не вошли в состав Палаты, в пленарном заседании и заседании Совета принимается Советом.

Заинтересованные органы и лица, желающие принять участие в пленарном заседании, направляют в Палату заявку с указанием вопроса, по которому они хотят выступить, не позднее чем за 5 дней до начала заседания.

6. При Палате могут создаваться совещательные органы.

Порядок их создания и организация их деятельности определяются положениями об указанных органах, утверждаемыми Советом.

**Статья 7. Принципы и условия деятельности членов Общественной палаты**

1. Член Палаты принимает личное участие в ее работе.

2. При исполнении своих полномочий члены Палаты:

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

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

3) не связаны решениями общественных объединений, членами и представителями которых они являются;

4) осуществляют деятельность в Палате на общественных началах.

**Статья 8. Гарантии выполнения членами Общественной палаты своих функций**

Гарантии выполнения членами Палаты своих функций устанавливаются Законом Амурской области «Об Общественной палате Амурской области».

**Статья 9. Права и обязанности члена Общественной палаты**

1. Член Палаты вправе:

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

2) участвовать в прениях на пленарных 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», в порядке, установленном настоящим Регламентом;

3) обращаться с вопросами к членам и представителям Правительства Амурской области, депутатам Законодательного Собрания Амурской области, иным лицам, приглашенным на пленарное заседание Палаты, выступать с обоснованием своих предложений при обсуждении вопросов, относящихся к ведению Палаты, и по порядку голосования;

4) принимать участие с правом совещательного голоса в заседаниях комиссий и рабочих групп Палаты, членом которых он не является;

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

6) знакомиться со стенограммами пленарных заседаний Палаты, протоколами и материалами заседаний комиссий и рабочих групп, иными документами Палаты;

7) осуществлять прием граждан.

2. Член Палаты обязан:

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 области, а также настоящим Регламентом;

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

3) за два дня до начала пленарного заседания, заседания комиссии, рабочей группы, членом которых он является, проинформировать соответственно секретаря Палаты, председателя комиссии, руководителя рабочей группы в случае невозможности по уважительной причине присутствовать на пленарном заседании Палаты, заседании комиссии, рабочей группы;

4) выполнять требования, предусмотренные Кодексом этики членов Общественной палаты Амурской области;

5) состоять в комиссиях и рабочих группах Палаты в порядке, установленном настоящим Регламентом, и активно участвовать в их работе;

6) в случае командирования Палатой по прибытии из командировки отчитаться о ее результатах на заседании Совета Палаты.

*(в редакции решения Общественной палаты Амурской области от 22.04.2011 № 2)*

**ГЛАВА 2. СРОКИ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПЛЕНАРНЫХ ЗАСЕДАНИЙ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

**Статья 10. Периодичность и сроки проведения пленарных заседаний Общественной палаты**

1. Основной организационной формой работы Палаты является заседание.

Пленарные заседания Палаты организуются и проводятся в период действия полномочий членов в порядке, определенном настоящим Регламентом.

2. Пленарные заседания Палаты проводятся не реже двух раз в год.

Порядок проведения внеочередных пленарных заседаний устанавливается настоящим Регламентом.

**Статья 11. Порядок проведения очередных пленарных заседаний Общественной палаты**

1. Члены Палаты уведомляются Советом о дате и проекте повестки дня очередного пленарного заседания Палаты не позднее чем за 15 дней до его проведения. Проекты решений Палаты и иные материалы по вопросам, включенным в повестку дня пленарного заседания Палаты, направляются членам Палаты не позднее чем за 3 дня до их рассмотрения на заседании Палаты.

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

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

3. Пленарное заседание Палаты начинается с регистрации присутствующих членов Палаты.

Регистрация присутствующих на пленарном заседании членов Палаты осуществляется после каждого перерыва в пленарном заседании в случае необходимости проведения голосования по вопросам, включенным в повестку дня.

4. Пленарное заседание Палаты открывает и ведет секретарь Палаты или уполномоченное им лицо.

5. Пленарное заседание Палаты правомочно, если в его работе принимают участие более половины от общего числа членов Палаты.

*(в редакции решения Общественной палаты Амурской области от 22.04.2011 № 2)*

6. Повестка пленарного заседания может быть дополнена или изменена по предложению членов Палаты.

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

7. В случае внесения членом Палаты предложения о дополнении или изменении повестки пленарного заседания Палаты, он вправе дать мотивированное обоснование своего предложения. Это предложение ставится на голосование.

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

9. Во время очередного пленарного заседания Палаты членам Палаты дается информация об основных вопросах, рассмотренных Советом в период, прошедший после предыдущего пленарного заседания Палаты. Секретарь Палаты вправе выступить с докладом о работе, проделанной в период между заседаниями Палаты.

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

**Статья 12. Пленарное заседание Общественной палаты**

1. Пленарное заседание Палаты проводится в течение периода времени (часы, дни), определенного решением членов Палаты на пленарном заседании, до полного рассмотрения вопросов, включенных в повестку дня.

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

3. На пленарных 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 секретаря Палаты – руководитель Совета по этике и регламенту.

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

**Статья 13. Порядок проведения первого пленарного заседания Общественной палаты**

1. В соответствии с Законом Амурской области «Об Общественной палате Амурской области» Палата нового состава собирается на свое первое пленарное заседание не позднее чем через 15 дней со дня формирования правомочного состава Палаты.

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».

2. Первое пленарное заседание Палаты нового состава открывает и ведет до избрания секретаря Палаты старейший по возрасту член Палаты.

3. В повестку дня первого пленарного заседания Палаты включаются следующие вопросы:

1) об избрании секретаря Палаты;

2) об утверждении заместителей секретаря Палаты;

3) об избрании председателей комиссий Палаты;

4) о совете Палаты.

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

4. Для организации первого пленарного заседания Палаты из числа членов Палаты создается рабочая группа по подготовке и проведению первого пленарного заседания Палаты в порядке, установленном настоящим Регламентом.

**Статья 14. Внеочередные пленарные заседания Общественной палаты**

1. Внеочередное пленарное заседание Палаты может быть проведено по решению Совета, по предложению губернатора Амурской области, председателя Законодательного Собрания Амурской 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 в течение 14 дней со дня поступления предложения.

**Статья 15. Полномочия, права и обязанности председательствующего на пленарном заседании Общественной палаты**

1. Председательствующий на пленарном заседании Палаты:

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

2) предоставляет слово для выступления в порядке поступления зарегистрированных заявок в соответствии с порядком работы Палаты, требованиями настоящего Регламента либо в ином порядке, определенном решением Палаты;

3) предоставляет слово вне порядка работы пленарного заседания Палаты только для внесения процедурного вопроса и по порядку ведения пленарного заседания;

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

5) проводит голосование и оглашает его результаты.

2. Председательствующий на пленарном заседании Палаты вправе:

1) в случае нарушения положений настоящего Регламента и Кодекса этики членов Общественной палаты Амурской области 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 пленарном 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, настоящего Регламента.

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

4. Если председательствующий считает необходимым принять участие в обсуждении какого-либо вопроса, он записывается для выступления в общем порядке и до принятия решения по данному вопросу передает функции председательствующего секретарю Палаты или одному из членов Совета.

**Статья 16. Порядок участия в пленарных заседаниях Общественной палаты приглашенных и иных лиц**

1. По решению Палаты либо Совета на пленарные 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 Амурской области, председатель Законодательного Собрания Амурской области вправе присутствовать на любом заседании Палаты.

3. Палата и Совет по предложению членов Палаты, комиссий и рабочих групп Палаты вправе пригласить на пленарное заседание руководителей территориальных органов федеральных органов государственной власти, органов государственной власти области, органов местного самоуправления, иных должностных лиц.

Общественная палата, Совет устанавливают дату заседания и время, на которое приглашается должностное лицо, а также определяют содержание рассматриваемого вопроса. Приглашение за подписью секретаря Палаты направляется должностному лицу не позднее чем за 10 дней до пленарного заседания Палаты, на которое приглашено должностное лицо. Совет включает указанный вопрос в проект повестки пленарного заседания Палаты.

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

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

члены Палаты вправе задать вопросы приглашенному должностному лицу по рассматриваемому вопросу. Продолжительность вопроса не должна превышать одной минуты, ответ на вопрос – трех минут. Прения не проводятся;

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

**Статья 17. Порядок выступления на пленарных заседаниях Общественной палаты**

1. Член Палаты выступает в зале заседания в порядке, определенном председательствующим.

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

2. Слово по порядку ведения пленарного заседания Палаты предоставляется председательствующим вне очереди.

3. Время на пленарном заседании устанавливается, как правило:

для доклада – до 20 минут;

для содокладов и выступлений в прениях – до 10 минут;

для повторных выступлений в прениях – до 5 минут;

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

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

для ответов на вопросы – до 3 минут;

для сообщений – до 3 минут;

для справок – до 3 минут;

по порядку ведения пленарного заседания Палаты – не более 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 15 минут объявляются через 1,5 часа работы.

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

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

Данное решение принимается большинством голосов от числа членов Палаты, участвующих в голосовании.

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

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

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

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

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

11. Контроль за исполнением на пленарных заседаниях положений настоящего Регламента исполняет заместитель секретаря Палаты – руководитель Совета по этике и регламенту.

**Статья 18. Порядок проведения голосования**

1. Решения Палаты на ее пленарных заседаниях принимаются открытым голосованием.

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

*(в редакции решения Общественной палаты Амурской области от 21.02.2014 № 3)*

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 наибольшее число голосов.

**Статья 18.1. Правила и процедура тайного голосования при избрании представителя Общественной палаты в состав Общественной палаты Российской Федерации**

*(в редакции решения Общественной палаты Амурской области от 21.02.2014 № 3)*

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

2. Решение по избранию представителя Палаты в состав Общественной палаты Российской Федерации принимается на пленарном заседании Палаты путем тайного альтернативного голосования большинством голосов от общего числа членов Палаты.

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

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

5. На пленарном 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 комиссии.

Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по установленной ею форме в количестве, соответствующем общему числу членов Палаты, 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.

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

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».

11. 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.

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

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

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

Каждый член Палаты может голосовать только за одну кандидатуру.

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

15. 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.

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

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

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

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

**Статья 19. Формы и порядок принятия Общественной палатой решений**

1. Решения Палаты носят рекомендательный характер и принимаются в форме заключений, предложений, обращений и рекомендаций.

По вопросам организации деятельности Палаты могут приниматься решения.

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 пленарном заседании, если иной порядок не предусмотрен настоящим Регламентом.

4. К процедурным вопросам относятся вопросы:

1) о перерыве в пленарном заседании или переносе пленарного 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 пленарном заседании Палаты;

5) о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;

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

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 20. Порядок оформления решений Общественной палаты**

1. Во время пленарных заседаний Палаты ведутся протоколы и стенограммы. Контроль за ведением протокола пленарного заседания осуществляет заместитель секретаря Палаты – руководитель Совета по этике и регламенту.

Протокол подписывается секретарем Палаты и заместителем секретаря Палаты – руководителем Совета по этике и регламенту.

2. В течение 10 дней после пленарного заседания оформляется протокол пленарного заседания Палаты, а решения в виде выписок из протокола пленарного заседания Палаты, подписанные секретарем Палаты, направляются для исполнения (рассмотрения) в соответствующие органы.

3. К протоколу пленарного заседания Палаты прилагаются:

1) решения Палаты;

2) проекты отклоненных решений Палаты со всеми сопроводительными документами;

3) письменные запросы членов Палаты;

4) официально распространенные на пленарном заседании документы;

5) список членов Палаты, участвовавших в пленарном заседании;

6) список участвовавших в пленарном заседании приглашенных лиц;

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

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

4. Протоколы, стенограммы пленарных заседаний Палаты, сопроводительные материалы, а также протоколы заседаний Совета, комиссий и рабочих групп в подлинниках хранятся в архиве Палаты.

**Статья 21. Порядок формирования плана работы Общественной палаты**

1. Палата осуществляет свою деятельность в соответствии с перспективным планом работы, утверждаемом на пленарном заседании Палаты, и текущими планами работы, утверждаемыми на заседании Совета.

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

*(в редакции решения Общественной палаты Амурской области от 22.04.2011 № 2)*

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

3. Совет Палаты по предложениям комиссий, рабочих групп Палаты вносит в планы работы изменения.

4. Предложения по внесению изменений в план работы представляются в письменной форме.

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

**Статья 22. Принципы формирования Совета**

1. Совет является постоянно действующим органом Палаты.

Совет осуществляет полномочия, предусмотренные Законом Амурской области «Об Общественной палате Амурской области», и по решению Палаты осуществляет текущую работу в период между пленарными заседаниями Палаты.

2. В состав Совета входят:

1) секретарь Палаты;

2) заместитель секретаря Палаты – руководитель Экспертного совета;

3) заместитель секретаря Палаты – руководитель Совета по этике и регламенту;

4) заместитель секретаря – руководитель Общественного совета;

*(в редакции решения Общественной палаты Амурской области от 22.04.2011 № 2)*

5) председатели комиссий Палаты;

6) руководители рабочих групп, вошедших в структуру Палаты.

*(в редакции решения Общественной палаты Амурской области от 22.04.2011 № 2)*

3. Персональный состав Совета утверждается на пленарном заседании Палаты.

**Стать 23. Планирование и организация работы Совета**

1. Совет осуществляет свою работу на основе планов работы Палаты, утверждаемых на месяц.

2. Заместители секретаря Палаты, председатели комиссий Палаты, руководители рабочих групп не позднее чем за 14 дней до начала очередного месяца представляют секретарю Палаты предложения в план работы Палаты на месяц.

3. Проект плана работы Палаты на месяц готовится заместителем секретаря Палаты – руководителем Совета по этике и регламенту на основе поступивших предложений.

4. Проект плана работы Палаты на месяц вносится на рассмотрение Совета секретарем Палаты. После одобрения на заседании план в трехдневный срок направляется всем членам Палаты.

5. Корректировка планов Палаты на месяц и рассмотрение на заседаниях Совета дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляются по решению Совета.

**Статья 24. Организация заседаний Совета**

1. Заседания Совета проводятся не реже одного раза в месяц по утвержденному плану.

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

2. На заседании Совета председательствует секретарь Палаты.

3. В случае отсутствия секретаря Палаты и его заместителей заседание Совета ведет член Совета, выбранный большинством голосов из числа присутствующих на заседании членов Совета.

4. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа его членов.

Решения Совета принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании.

По решению секретаря Палаты Совет вправе принимать решения по вопросам, входящим в его компетенцию, методом опроса членов Совета.

Члены Совета в течение 3 рабочих дней должны выразить свое мнение, направив его в аппарат Палаты.

*(в редакции решения Общественной палаты Амурской области от 23.12.2011 № 3)*

5. Проект повестки заседания Совета формируется заместителем секретаря Палаты – руководителем Совета по этике и регламенту на основе плана работы Палаты на месяц, а также по представлениям комиссий и членов Палаты, вносимым не позднее чем за 5 дней до заседания Совета.

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

*(в редакции решения Общественной палаты Амурской области от 23.12.2011 № 3)*

7. Перенос обсуждения вопроса, включенного в план заседания Совета, на другое заседание Совета может быть осуществлен по решению Совета или секретаря Палаты.

8. Представленные для рассмотрения на заседании Совета материалы должны быть подготовлены в соответствии с требованиями настоящего Регламента.

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

1) проект решения Совета, завизированный председателем комиссии, ответственной за подготовку вопроса, содержащий мотивировочную и постановляющую части;

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

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

**Статья 25. Полномочия Совета**

Совет:

1) формирует проект плана работы Палаты;

2) определяет дату проведения пленарного заседания Палаты и формирует проект порядка работы на очередное заседание;

3) уведомляет членов Палаты о проведении пленарного заседания Палаты;

4) приглашает представителей федеральных органов государственной власти, органов государственной власти области и органов местного самоуправления на заседания Палаты;

5) в период между пленарными заседаниями Палаты направляет запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти области и органы местного самоуправления;

6) созывает по собственному решению, по предложению губернатора Амурской области, председателя Законодательного Собрания Амурской области или по инициативе не менее одной трети от общего числа членов Палаты внеочередное пленарное заседание Палаты и определяет дату его проведения;

7) принимает решение о привлечении к работе Палаты общественных объединений, представители которых не вошли в ее состав;

8) принимает решение об участии в пленарном заседании и в заседании Совета представителей общественных и иных объединений, представители которых не вошли в ее состав;

9) по предложению комиссий, рабочих групп Палаты принимает решение о проведении слушаний по общественно важным проблемам, о проведении гражданских форумов и иных публичных мероприятий Палаты;

10) разрабатывает и утверждает Положение об Экспертном совете Общественной палаты Амурской области, Положение о Совете по этике, регламенту и организации работы Общественной палаты Амурской области, Положение об Общественном совете по развитию гражданского общества и гражданскому просвещению, противодействию коррупции, иные документы внутренней организации деятельности Палаты;

*(в редакции решения Общественной палаты Амурской области от 26.05.2015 № 2)*

11) разрабатывает совместно с Советом по этике и регламенту и утверждает Положение об организации планирования деятельности Общественной палаты Амурской области;

12) разрабатывает проекты Положения о наградах Общественной палаты Амурской области, Положения о помощнике члена Общественной палаты Амурской области и выносит их на рассмотрение Палаты;

13) дает поручения секретарю Палаты, заместителям секретаря Палаты, председателям комиссий, руководителям рабочих групп Палаты, решает иные вопросы работы Палаты в соответствии с настоящим Регламентом;

14) принимает решение о вынесении проекта Кодекса этики членов Общественной палаты Амурской области на пленарное заседание Палаты;

15) вносит предложения по изменению Регламента;

16) принимает решение о формировании рабочих групп и утверждает их состав;

17) принимает решение о делегировании членов Палаты, уполномоченных принимать участие в мероприятиях Законодательного Собрания Амурской области, его комитетов;

18) принимает решение о делегировании членов Палаты, уполномоченных принимать участие в мероприятиях исполнительных органов власти и органов местного самоуправления;

19) формирует и утверждает состав Экспертного совета, Совета по этике и регламенту, Общественного советана основании решений комиссий Палаты о делегировании членов комиссий в указанные органы и личных заявлений членов Палаты, желающих войти в состав советов;

*(в редакции решения Общественной палаты Амурской области от 22.04.2011 № 2)*

20) рассматривает поступившие в Палату документы;

21) решает иные вопросы деятельности Палаты в соответствии с настоящим Регламентом.

**Статья 26. Права членов Совета**

Член Совета имеет право:

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

2) предлагать для рассмотрения на Совете внеплановые вопросы, если они требуют срочного решения Совета;

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

4) в случае несогласия с решением, принятым Советом, вносить особое мнение в протокол заседания Совета.

**Статья 27. Оформление решений, принятых на заседании Совета**

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

Решение Совета оформляется в виде выписок из протокола заседания Совета.

2. Решение заседания Совета подписывается секретарем Палаты и рассылается для исполнения (рассмотрения) членам Совета, иным лицам и органам.

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

Председательствующий на очередном заседании Совета доводит эту информацию до сведения членов Совета.

4. В случае необходимости Совет может вносить изменения в свои решения.

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

5. Ответственность за реализацию решений Совета несут непосредственно указанные в решениях Совета председатели комиссий, руководители рабочих групп, секретарь Палаты, заместители секретаря Палаты.

6. Контроль за исполнением решений, принимаемых Советом, осуществляет секретарь Палаты. По его поручению подготавливается информация Совету о состоянии выполнения решений, принятых на заседаниях Совета.

**Статья 28. Взаимодействие Совета с государственными органами власти и органами местного самоуправления**

1. Секретарь Палаты непосредственно обращается в государственные органы и органы местного самоуправления соответствующего уровня по вопросам деятельности Палаты в пределах ее компетенции.

2. Совет взаимодействует с органами государственной власти и местного самоуправления, в том числе с аппаратом губернатора Амурской области и Правительства Амурской области и аппаратом Законодательного Собрания Амурской области.

3. Секретарь Палаты в установленном порядке запрашивает в государственных органах и органах местного самоуправления справочные, аналитические, статистические и иные материалы, необходимые для работы Палаты в соответствии с ее компетенцией.

4. Совет устанавливает деловые контакты в пределах своей компетенции с органами государственной власти, местного самоуправления, юридическими, физическими лицами.

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

*(в редакции решения Общественной палаты Амурской области от 23.12.2011 № 3)*

**ГЛАВА 4. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ И ПОЛНОМОЧИЯ СЕКРЕТАРЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

**Статья 29. Порядок избрания секретаря Общественной палаты**

1. Секретарь Палаты избирается из числа членов Палаты на пленарном заседании Палаты.

2. На первом пленарном заседании кандидатуру на должность секретаря Палаты предлагает рабочая группа Палаты по подготовке и проведению первого пленарного заседания.

3. В иных случаях кандидатуры на должность секретаря Палаты предлагает Совет. Комиссии, члены Палаты вправе подать свои предложения в Совет.

4. Член Палаты, выдвинутый для избрания на должность секретаря 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 секретаря Палаты, кандидаты выступают на пленарном 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 секретаря Палаты, за исключением лиц, взявших самоотвод.

7. Член Палаты считается избранным секретарем 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 секретаря Палаты оформляется по итогам голосования.

8. В случае, если на должность секретаря 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 секретаря Палаты по итогам второго тура голосования считается кандидат, который получил более половины голосов от общего числа членов Палаты.

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

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

1) по его личному заявлению;

2) по предложению более половины членов Палаты;

3) по представлению Совета.

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

**Статья 30. Полномочия секретаря Общественной палаты**

1. Секретарь Палаты:

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

2) организует работу Совета и председательствует на его заседаниях;

3) на основании решений Совета и предложений членов Палаты формирует проект повестки пленарного заседания Палаты, вносит его на рассмотрение Совета, направляет членам Палаты рассмотренный Советом проект повестки пленарного заседания Палаты;

4) подписывает решения и другие документы, принятые Палатой, Советом, а также запросы, обращения, приглашения, благодарственные письма и иные документы в целях реализации полномочий Палаты и Совета;

5) готовит к рассмотрению на заседании Совета поступившие в Палату документы;

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

7) представляет Палату во взаимоотношениях с органами государственной власти и органами местного самоуправления, средствами массовой информации, общественными объединениями, Общественной палатой Российской Федерации, общественными палатами, созданными субъектами Российской Федерации, другими организациями и должностными лицами;

8) дает поручения членам Палаты по вопросам, относящимся к его компетенции.

2. Утратил силу.

*(в редакции решения Общественной палаты Амурской области от 27.03.2013 № 2)*

3. Секретарь Палаты подписывает соглашения о межрегиональном и международном сотрудничестве.

**Статья 31. Заместители секретаря Общественной палаты**

1. Секретарь Палаты имеет трех заместителей.

*(в редакции решения Общественной палаты Амурской области от 22.04.2011 № 2)*

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

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

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

**Статья 32. Общие положения**

1. Палата на своем пленарном заседании образует комиссии Палаты (далее – комиссии) из числа членов Палаты.

2. Персональный состав комиссий утверждается на пленарном заседании Палаты.

**Статья 33. Полномочия комиссий**

Комиссии:

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

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

3) осуществляют подготовку проектов решений Палаты и Совета;

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;

5) в соответствии с решением Палаты, Совета создают рабочие группы для проведения общественной экспертизы проектов законов Амурской области, а также проектов нормативных правовых актов исполнительных органов государственной власти Амурской области и проектов правовых актов органов местного самоуправления и выносят состав данных рабочих групп на утверждение Совета;

6) представляют проекты экспертных заключений в Совет;

7) в соответствии с решениями Палаты и Совета готовят проекты запросов Палаты и Совета в органы государственной власти и местного самоуправления;

8) в соответствии с решением Палаты, Совета осуществляют подготовку проектов решений Палаты, Совета о направлении представителей Палаты для участия в работе комитетов Законодательного Собрания Амурской области, в заседании Правительства Амурской области, а также для участия в заседаниях коллегий, комитетов, комиссий, советов, рабочих групп исполнительных органов государственной власти Амурской области, территориальных органов федеральных органов государственной власти, иных формированиях при данных органах;

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

10) проводят анализ общественной жизни в рамках своей компетенции;

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

12) решают вопросы организации своей деятельности;

13) предлагают Палате, Совету направить в органы государственной власти, органы местного самоуправления обращения по вопросам, связанным с получением информации, документов и материалов, необходимых для осуществления деятельности комиссии;

14) рассматривают и утверждают кандидатуру ответственного секретаря комиссии из числа членов комиссии;

15) избирают (освобождают) заместителя председателя комиссии. Кандидатуру заместителя председателя комиссии вправе предложить любой член комиссии, включая председателя комиссии;

16) 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 34. Порядок формирования комиссий**

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 секретарь Палаты и заместители секретаря Палаты.

3. Утратил силу

*(в редакции решения Общественной палаты Амурской области от 26.05.2015 № 2)*

4. Каждый член Палаты, за исключением секретаря 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 межкомиссионных рабочих групп.

*(в редакции решения Общественной палаты Амурской области от 22.04.2011 № 2)*

5. Перечень комиссий формируется Советом и утверждается на пленарном заседании Палаты большинством голосов от общего числа членов Палаты.

На первом пленарном заседании перечень комиссий предлагается рабочей группой Палаты по подготовке и проведению первого пленарного заседания.

6. В процессе деятельности Палаты по предложению Совета количество комиссий может быть изменено.

Решение об образовании или о ликвидации комиссии принимается на пленарном заседании Палаты большинством голосов от общего числа членов Палаты.

**Статья 35. Порядок избрания и освобождения от обязанностей председателя комиссии**

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

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

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

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

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

**Статья 36. Полномочия и функции председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, ответственного секретаря комиссии**

1. Председатель комиссии:

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

5) формирует проект повестки заседания комиссии;

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

7) направляет на утверждение Совета состав рабочих групп;

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

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

10) обеспечивает подготовку и обновление информационных материалов по вопросам деятельности комиссии, размещаемых в средствах массовой информации;

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

12) по вопросам деятельности комиссии готовит и направляет соответствующие запросы в государственные и муниципальные органы, общественные и иные организации, должностным лицам;

13) участвует в заседаниях комитетов Законодательного Собрания Амурской области, в заседаниях Законодательного Собрания Амурской области.

2. Председатель комиссии имеет одного заместителя. Заместитель председателя комиссии утверждается решением данной комиссии по предложению членов 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) выполняет поручения председателя комиссии (заместителя председателя) по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;

3) осуществляет взаимодействие с аппаратом Палаты.

**Статья 37. Порядок деятельности комиссий**

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 месяц.

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

5. Член Палаты 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 (наличие кворума для проведения заседания).

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 план заседания комиссии, на другое заседание, а также рассмотрение на заседании дополнительных вопросов, не включенных в план заседания, могут быть осуществлены по решению комиссии.

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

11. Комиссии вправе проводить совместные заседания.

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

**Статья 38. Порядок принятия решений комиссий методом опроса**

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

2. Председатель комиссии утверждает проект перечня вопросов, предлагаемых членам комиссии для рассмотрения и принятия решения, и проект опросного листа. Утвержденные председателем комиссии проекты указанных документов, законопроекты с прилагаемыми к ним материалами направляются членам соответствующей комиссии.

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

4. Председатель комиссии в течение трех дней со дня получения последнего опросного листа, направленного с соблюдением установленного им срока, подсчитывает число голосов и оформляет решения по каждому вопросу, включенному в опросный лист.

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

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

**Статья 39. Рабочие группы Общественной палаты**

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

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

Руководитель Экспертного совета является заместителем секретаря Палаты.

Порядок формирования и деятельности Экспертного совета определяется Положением об Экспертном совете Общественной палаты Амурской области, разрабатываемом и утверждаемом Советом.

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

Руководитель Совета по этике и регламенту является заместителем секретаря Палаты.

Порядок формирования и деятельности Совета по этике и регламенту определяется Положением о Совете по этике, регламенту и организации работы Общественной палаты Амурской области, разрабатываемом и утверждаемом Советом.

4. Общественный совет является постоянно действующей межкомиссионной рабочей группой, созданной в целях развития гражданского общества и гражданского просвещения, противодействия коррупции.

Руководитель Общественного совета является заместителем секретаря Палаты.

Порядок формирования и деятельности Общественного Совета определяется Положением об Общественном совете по развитию гражданского общества и гражданскому просвещению, противодействию коррупции, разрабатываемом и утверждаемом Советом.

*(в редакции решения Общественной палаты Амурской области от 26.05.2015 № 2)*

5. Рабочая группа вправе:

1) запрашивать документы и материалы, необходимые для ее деятельности, у руководителей органов власти и иных организаций в порядке, определенном для комиссий Палаты;

2) вносить предложения о проведении мероприятий в Палате;

3) решать вопросы организации своей деятельности;

4) участвовать в проведении экспертизы проектов законов области, проектов нормативных правовых актов органов государственной власти области, проектов правовых актов органов местного самоуправления.

**Статья 40. Порядок участия в заседаниях комиссий и рабочих групп Общественной палаты**

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

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

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

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

4. Комиссии и рабочие группы 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 6. ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ И ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ЧЛЕНОВ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

**Статья 41. Общие положения**

Полномочия члена Палаты прекращаются или приостанавливаются в случаях, предусмотренных Законом Амурской области «Об Общественной палате Амурской области», и в случаях грубого нарушения Кодекса этики членов Общественной палаты Амурской области в порядке, установленном настоящим Регламентом.

**Статья 42. Порядок и процедура прекращения или приостановления полномочий члена Общественной палаты**

1. Вопрос о прекращении или приостановлении полномочий члена Палаты рассматривается Палатой по представлению Совета. О внесенном представлении секретарь Палаты извещает членов Палаты.

2. Представление Совета рассматривается Палатой на ближайшем пленарном заседании.

3. Полномочия члена Палаты прекращаются в случаях:

1) истечения срока его полномочий;

2) подачи им заявления о выходе из состава Палаты;

3) вступления в законную силу вынесенного в отношении него обвинительного приговора суда;

4) неспособности его по состоянию здоровья участвовать в работе Палаты;

5) признания его недееспособным, ограниченно дееспособным, безвестно отсутствующим или умершим на основании решения суда, вступившего в законную силу;

6) несоблюдения им запретов и ограничений, установленных федеральными законами и законами области;

7) прекращения в установленном порядке деятельности некоммерческих организаций, от которых он был делегирован;

8) грубого нарушения им этических норм (Кодекса этики членов Общественной палаты Амурской области);

9) если он длительное время (более полугода) без уважительных причин не принимает участия в работе Палаты;

10) прекращения гражданства Российской Федерации;

11) переезда на постоянное место жительства в другой субъект Российской Федерации;

12) его смерти.

4. Полномочия члена Палаты приостанавливаются в случае:

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 в депутаты законодательного (представительного) органа государственной власти, кандидата на выборную должность в органе местного самоуправления, доверенного лица или уполномоченного представителя кандидата (политической партии), а также в случае вхождения его в состав инициативной группы по проведению референдума Российской Федерации, референдума Амурской области.

5. Палата, Совет могут направить запрос в органы государственной власти и органы местного самоуправления для получения материалов, необходимых для принятия решения о прекращении или приостановлении полномочий члена Палаты.

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

При наступлении случаев, указанных в п. 3-4 ст. 42 Регламента, вопрос о приостановлении полномочий члена Палаты вправе рассмотреть Совет.

*(в редакции решения Общественной палаты Амурской области от 22.04.2011 № 2)*

7. Представление на пленарном заседании Палаты зачитывает секретарь Палаты.

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

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

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

11. Решения Палаты о прекращении или приостановлении полномочий члена Палаты оформляются протоколом. Данная информация размещается на web-сайте Общественной палаты в сети «Интернет».

12. 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, Палата на своем ближайшем пленарном заседании принимает вносимое Советом решение о признании ранее принятого решения Палаты утратившим силу. Решение в трехдневный срок размещается на web-сайте Общественной палаты в сети «Интернет».

**ГЛАВА 7. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРИНЯТИЯ КОДЕКСА ЭТИКИ ЧЛЕНОВ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Статья 43. Общие положения**

1. Кодекс этики членов Общественной палаты Амурской области (далее - 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 44. Порядок принятия Кодекса этики**

1. Проект Кодекса этики и поправки к Кодексу этики разрабатывает Совет по этике и регламенту и выносит их на заседание Совета.

Совет устанавливает срок представления проекта Кодекса этики на заседание Совета.

2. Совет представляет Кодекс этики на утверждение Палаты.

Решение Совета о вынесении проекта Кодекса этики на пленарное заседание Палаты принимается не менее чем двумя третями голосов членов Совета.

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

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 Палаты в сети «Интернет».

**Статья 45. Ответственность членов Общественной палаты за нарушение Кодекса этики**

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

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

**ГЛАВА 8. ОБЩЕСТВЕННАЯ ЭКСПЕРТИЗА ПРАВОВЫХ АКТОВ**

**Статья 46. Порядок проведения общественной экспертизы**

1. В соответствии с Законом Амурской области «Об Общественной палате Амурской области» и в порядке, установленном настоящим Регламентом, Палата вправе по решению Совета либо в связи с обращением губернатора области, депутатов Законодательного Собрания Амурской области, исполнительных органов государственной власти Амурской области, а также выборных должностных лиц местного самоуправления, органов местного самоуправления проводить общественную экспертизу проектов законов и иных нормативных правовых актов области, проектов муниципальных правовых актов.

2. Главным субъектом общественной экспертизы является Экспертный совет, действующий на основании статьи 16 Закона Амурской области «Об Общественной палате Амурской области» и Положения об Экспертном совете Общественной палаты Амурской области.

В отдельных случаях общественная экспертиза может быть проведена комиссией Палаты, уполномоченной решением Совета.

3. Для проведения общественной экспертизы могут привлекаться эксперты из числа представителей учебных учреждений, научных, общественных и иных организаций, не являющиеся членами Палаты.

4. По результатам общественной экспертизы оформляется заключение, носящее рекомендательный характер.

5. Заключение по результатам общественной экспертизы подписывается руководителем Экспертного совета или председателем комиссии, ответственной за проведение общественной экспертизы, утверждается Советом и доводится до сведения всех членов Палаты.

6. Заключения Палаты по результатам общественной экспертизы направляются в органы, направившие запрос в Палату, либо в органы, нормативные правовые акты которых прошли общественную экспертизу, а также в иные заинтересованные органы.

**ГЛАВА 9. ГРАЖДАНСКИЕ ФОРУМЫ, ОБЩЕСТВЕННЫЕ СЛУШАНИЯ И ДРУГИЕ МЕРОПРИЯТИЯ, ПРОВОДИМЫЕ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТОЙ**

**Статья 47. Порядок подготовки и проведения мероприятий в Общественной палате**

1. Для выяснения фактического положения дел и общественного мнения по вопросам, находящимся в ведении Палаты, Совет, комиссии и рабочие группы Палаты осуществляют сбор и обработку информации об инициативах жителей области и общественных объединений, организуют и проводят гражданские форумы, общественные слушания, круглые столы, семинары и иные мероприятия по актуальным вопросам общественной жизни.

2. Решение о проведении гражданских форумов, общественных слушаний, круглых столов, семинаров и иных мероприятий Палаты принимает Совет.

3. Организация и проведение гражданских форумов, общественных слушаний, круглых столов, семинаров и иных мероприятий возлагается Советом на соответствующую комиссию.

4. Проведение гражданских форумов, общественных слушаний, круглых столов, семинаров и иных мероприятий в дни пленарных заседаний Палаты не допускается, если Совет не примет иного решения.

5. Информация о теме гражданских форумов, общественных слушаний, конференций, совещаний, круглых столов, семинаров и иных мероприятий, 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 либо организующая данное мероприятие комиссия.

6. Гражданские форумы, общественные слушания, конференции, совещания, круглые столы, семинары и иные мероприятия могут заканчиваться принятием резолюций и рекомендаций по обсуждаемому вопросу. Данные резолюции и рекомендации принимаются путем одобрения большинством участвовавших в них членов Палаты и могут публиковаться в печати.

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

**Статья 48. Порядок подготовки ежегодного доклада Общественной палаты** **о состоянии и тенденциях развития гражданского общества в Амурской области**

1. Палата ежегодно готовит и публикует доклад о состоянии и тенденциях развития гражданского общества в Амурской области (далее – ежегодный доклад).

2. Для подготовки ежегодного доклада Палата образует межкомиссионную рабочую группу.

Проекты разделов доклада подготавливаются профильными комиссиями, утверждаются на их заседаниях и передаются в рабочую группу по подготовке ежегодного доклада Палаты.

**Статья 49. Порядок утверждения ежегодного доклада Общественной палаты**

1. Межкомиссионная рабочая группа по подготовке ежегодного доклада Палаты принимает проект доклада в целом и передает его в Совет.

Совет определяет дату рассмотрения проекта ежегодного доклада Палаты на пленарном заседании Палаты и выносит его на пленарное заседание Палаты.

Ежегодный доклад Палаты принимается большинством голосов от общего числа членов Палаты. Результат голосования оформляется решением Палаты.

2. Если проект ежегодного доклада не набрал необходимого количества голосов членов Палаты, то проект и замечания к нему, высказанные членами Палаты на пленарном заседании Палаты, передаются в межкомиссионную рабочую группу по подготовке ежегодного доклада Палаты для доработки.

3. Межкомиссионная рабочая группа по подготовке ежегодного доклада Палаты в течение 10 дней рассматривает замечания, высказанные членами Палаты, утверждает текст проекта ежегодного доклада и передает его в Совет.

Дата последующего рассмотрения проекта ежегодного доклада определяется Советом.

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

**Статья 50. Публикация ежегодного доклада Общественной палаты**

Принятый Палатой ежегодный доклад в течение 5 дней публикуется на официальном сайте Правительства области, на официальном сайте Палаты в сети «Интернет».

Ежегодный доклад может быть напечатан типографским способом.

**ГЛАВА 11. ИНЫЕ ВОПРОСЫ ВНУТРЕННЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ПОРЯДКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 51. Порядок внесения изменений в Регламент Общественной палаты**

1. Регламент, изменения к нему принимаются большинством голосов от общего числа членов Палаты и оформляются решением Палаты.

2. Регламент, а также решения Палаты о внесении в него изменений вступают в силу со дня их принятия, если Палата не примет иного решения.

3. Предложения об изменении Регламента, внесенные комиссиями Палаты, включаются Советом в план рассмотрения вопросов Палаты без голосования и рассматриваются ею в первоочередном порядке.

**Статья 52. Проекты решений, не рассмотренные предыдущим составом Общественной палаты**

1. Решения, не рассмотренные предыдущим составом Палаты до окончания срока полномочий, рассматриваются Палатой следующего состава начиная с той стадии, на которой было прервано их рассмотрение, если иное решение не будет принято Палатой нового состава.

2. Не позднее чем за две недели до начала работы Палаты нового состава Совет может образовать временную рабочую группу по подготовке и проведению первого пленарного заседания Палаты нового состава. Указанная рабочая группа формируется из членов нового состава Палаты. К ее обязанностям может быть отнесена подготовка проектов соответствующих решений Палаты, а также других документов, связанных с началом работы Палаты нового состава.