

*Утвержден
Пленарным заседанием Общественной палаты
Московской области
26.09.2025*

РЕГЛАМЕНТ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Регламент устанавливает правила внутренней организации и определяет порядок деятельности Общественной палаты Московской области (далее – Общественная палата), органов Общественной палаты, членов Общественной палаты, взаимодействия с отделом аппарата Общественной палаты Московской области государственного казенного учреждения Московской области «Центр обеспечения деятельности Общественной палаты Московской области и патриотического воспитания» (далее - Аппарат Общественной палаты).

Статья 1. Правовая основа деятельности Общественной палаты и порядок взаимодействия с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления и институтами гражданского общества.

1. Общественная палата осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами от 23.06.2016 № 183-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности общественных палат субъектов Российской Федерации», от 21.07.2014 № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», от 10.06.2008 № 76-ФЗ «Об общественном контроле за обеспечением прав человека в местах принудительного содержания и о содействии лицам, находящимся в местах принудительного содержания», Законами Московской области от 06.07.2017 № 110/2017-ОЗ «Об Общественной палате Московской области», от 22.07.2015 № 130/2015-ОЗ «Об отдельных вопросах осуществления общественного контроля в Московской области», от 25.04.2023 года № 58/2023-ОЗ «О поправках к Уставу Московской области», от № 114/2024-ОЗ «Об общих принципах организации и деятельности общественных палат муниципальных образований Московской области», № 92/2024-ОЗ «Об общественных советах при исполнительных органах государственной власти Московской области и внесении изменений в некоторые законы Московской области».

2. При осуществлении своих полномочий Общественная палата непосредственно взаимодействует с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти по Московской области, органами государственной власти Московской области, органами местного

самоуправления муниципальных образований Московской области и институтами гражданского общества в порядке, установленном Законом Московской области «Об Общественной палате Московской области».

3. Общественная палата Московской области осуществляет функции законодательной инициативы.

Статья 2. Состав и органы Общественной палаты.

1. Общественная палата формируется из представителей некоммерческих организаций и состоит из девяти членов.

2. К органам Общественной палаты относятся:

- Совет Общественной палаты;
- председатель Общественной палаты;
- комиссии Общественной палаты.

Статья 3. Удостоверение члена Общественной палаты.

1. Член Общественной палаты имеет удостоверение члена Общественной палаты (далее – удостоверение), являющееся документом, подтверждающим его полномочия. Член Общественной палаты пользуется удостоверением в течение всего срока своих полномочий.

2. Образец и описание удостоверения утверждаются Общественной палатой.

3. Изготовление, оформление, учет и выдача удостоверений осуществляется Аппаратом Общественной палаты.

Статья 4. Информационное обеспечение деятельности Общественной палаты.

Аппарат Общественной палаты создает и обеспечивает техническую поддержку сайта Общественной палаты в информационно телекоммуникационной сети Интернет по адресу <https://opmosreg.ru/> (далее – сайт Общественной палаты), а также поддерживает иные информационные ресурсы, имеющиеся в распоряжении Общественной палаты, указанные на сайте Общественной палаты.

Статья 5. Награды Общественной палаты.

1. Общественная палата имеет следующие награды:

- 1) почетная грамота Общественной палаты;
- 2) благодарственное письмо Общественной палаты;
- 3) благодарственное письмо председателя Общественной палаты
- 4) Знак Общественной палаты Московской области «За заслуги перед гражданским обществом Московской области»

2. Награждение наградами, указанными в пунктах 1, 2 части 1 настоящей статьи, производится по решению Совета Общественной палаты.

Награждение благодарственным письмом председателя Общественной палаты производится по решению председателя Общественной палаты.

3. Также наградная политика Общественной палаты может регулироваться отдельным Положением, принятым большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты, присутствующих на заседании.

4. Также Общественная палата вправе ходатайствовать о награждении наградами Московской области, Общественной палаты Российской Федерации.

ГЛАВА 2. ПЛАНИРОВАНИЕ И ФОРМЫ РАБОТЫ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ. ПРИНЦИПЫ, УСЛОВИЯ И ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЧЛЕНОВ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ, ПРАВА ЧЛЕНОВ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 6. План работы Общественной палаты.

1. Работа Общественной палаты осуществляется в соответствии с ежегодно утверждаемым Советом Общественной палаты планом.

2. Проект плана работы Общественной палаты формируется Аппаратом Общественной палаты на основе предложений комиссий, рабочих групп и членов Общественной палаты.

При формировании планов работы используются информационно-аналитические материалы, материалы социологических исследований, публикации средств массовой информации, обращения граждан и иные материалы.

3. Изменения в План работы Общественной палаты на соответствующий год утверждаются Советом Общественной палаты.

Статья 7. Формы работы Общественной палаты.

1. Основными формами работы Общественной палаты являются:

- заседания Общественной палаты;
- заседания Совета Общественной палаты;
- заседания комиссий;
- заседания рабочих групп.

2. Общественная палата может привлекать к своей работе общественные объединения, профессиональные союзы, творческие союзы, объединения работодателей, а также некоммерческие организации, созданные для представления и защиты интересов профессиональных и социальных групп, и граждан.

3. Общественная палата может создавать совещательные органы. Порядок их создания и организации деятельности осуществляется в соответствии с положениями об указанных органах, утверждаемыми Советом Общественной палаты.

Статья 8. Формы общественного контроля.

Общественная палата осуществляет общественный контроль в следующих формах:

1) общественный мониторинг (наблюдение за деятельностью органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных организаций, иных органов и организаций);

2) общественная экспертиза (анализ и оценка актов, проектов актов, решений, проектов решений, документов и других материалов, действий (бездействия) органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных организаций);

3) общественное обсуждение (публичное обсуждение общественно значимых вопросов, а также проектов решений органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных организаций, иных органов и организаций);

4) общественная проверка (сбор и анализ информации, проверка фактов и обстоятельств, касающихся общественно значимой деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных организаций, иных органов, организаций и учреждений);

5) публичное слушание (организация собрания граждан для обсуждения вопросов, имеющих особую общественную значимость либо затрагивающих права и свободы человека и гражданина, права и законные интересы общественных объединений и иных негосударственных некоммерческих организаций) и др.

Статья 9. Условия деятельности членов Общественной палаты.

1. Члены Общественной палаты принимают личное участие в ее работе.

2. При исполнении своих полномочий члены Общественной палаты:

1) обладают равными правами при обсуждении и принятии решений Общественной палаты;

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

3) не связаны решениями общественных объединений;

4) осуществляют свою деятельность в Общественной палате на общественных началах.

Статья 10. Права членов Общественной палаты.

1. Члены Общественной палаты вправе:

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

2) участвовать в прениях на заседаниях Общественной палаты, вносить предложения, замечания и поправки по существу обсуждаемых вопросов, предлагать кандидатуры и высказывать свое мнение по кандидатурам лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых Общественной палатой, задавать вопросы, давать справки, а также пользоваться иными правами, предоставленными членам Общественной палаты Законом Московской области «Об Общественной палате Московской области», в порядке, установленном настоящим Регламентом;

3) обращаться с вопросами к членам и представителям Правительства Московской области, депутатам и представителям Московской областной Думы, иным лицам, приглашенным на заседания Общественной палаты, выступать с аргументированными предложениями при обсуждении вопросов, относящихся к ведению Общественной палаты, и по порядку голосования;

4) принимать участие в заседаниях комиссий, межкомиссионных рабочих групп и рабочих групп Общественной палаты;

5) присутствовать на заседании Совета Общественной палаты по согласованию с председателем Общественной палаты;

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

7) в случае несогласия с решением Общественной палаты, Совета Общественной палаты, комиссии или рабочей группы заявить о своем особом мнении, что отмечается в протоколе заседания Общественной палаты, Совета Общественной палаты, комиссии или рабочей группы соответственно и прилагается к решению, в отношении которого высказано это мнение;

8) участвовать в реализации решений Общественной палаты;

9) осуществлять прием граждан;

10) принимать участие в мероприятиях, проводимых при осуществлении общественного контроля;

11) посещать при проведении мероприятий по осуществлению общественного контроля соответствующие органы государственной власти, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные организации, иные органы и организации, осуществляющие в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия.

3. Члены Общественной палаты вправе иметь не более двух помощников на общественных началах.

Член Общественной палаты, принявший решение о привлечении гражданина в качестве своего помощника на общественных началах, направляет председателю Общественной палаты через Аппарат Общественной палаты уведомление, в котором указываются анкетные данные привлекаемого лица и срок исполнения им обязанностей в случае, если срок исполнения обязанностей помощника менее срока исполнения своих обязанностей члена Общественной палаты.

По согласованию с председателем комиссии помощник члена Общественной палаты вправе:

- присутствовать на заседаниях комиссии, в состав которой входит член Общественной палаты, помощником которого он является;

- принимать участие в работе «круглых столов», рабочих групп, в общественных слушаниях и иных мероприятиях, проводимых комиссией, в состав которой входит член Общественной палаты, помощником которого он является.

4. По поручению члена Общественной палаты помощник члена Общественной палаты также вправе:

- принимать участие в подготовке проектов ответов на обращения граждан, поступающие в адрес члена Общественной палаты, а также иных документов и материалов;

- осуществлять сбор и обработку информации об инициативах граждан и общественных объединений, иных некоммерческих организаций.

5. Помощник члена Общественной палаты может быть освобожден от исполнения своих обязанностей досрочно по личному заявлению либо по инициативе члена Общественной палаты, помощником которого он является. Во втором случае член Общественной палаты направляет помощнику письменное уведомление с указанием даты освобождения от исполнения обязанностей и уведомляет Аппарат Общественной палаты. Также помощник члена Общественной палаты освобождается от исполнения своих обязанностей досрочно в случае досрочного прекращения полномочий члена Общественной палаты, помощником которого он является, а также в случае грубого нарушения Кодекса этики на основании заключения межкомиссионной рабочей группы по этике и регламенту.

Информация о досрочном освобождении от исполнения обязанностей помощника члена Общественной палаты направляется Аппаратом Общественной палаты председателю Общественной палаты.

В случае освобождения от исполнения обязанностей помощника члена Общественной палаты на основании заключения межкомиссионной рабочей группы по этике и регламенту, информация о данном решении направляются члену Общественной палаты, чьим помощником он является.

6. Информация о помощниках членов Общественной палаты подлежит опубликованию на официальном сайте Общественной палаты в информационно - телекоммуникационной сети Интернет.

7. Письменные обращения членов Общественной палаты по вопросам компетенции Общественной палаты, установленной Законом Московской области «Об Общественной палате Московской области», оформляются на бланке члена Общественной палаты, регистрируются Аппаратом Общественной палаты и могут быть направлены должностным лицам органов государственной власти, органов местного самоуправления, к руководителям организаций независимо от их организационно-правовых форм, к руководителям общественных объединений. Подготовка обращения члена Общественной палаты осуществляется самим членом Общественной палаты или его помощником.

12) В случае отсутствия члена Общественной палаты на заседании Совета Общественной палаты принимать участие в заседаниях комиссий, межкомиссионных рабочих групп и рабочих групп Общественной палаты;

13) присутствовать по согласованию с председателем Общественной палаты;

ГЛАВА 3. СРОКИ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 11. Периодичность и сроки проведения заседаний Общественной палаты.

1. Заседания Общественной палаты организуются и проводятся в период действия полномочий ее членов в порядке, определенном настоящим Регламентом.

2. По решению председателя Общественной палаты заседания Общественной палаты могут проводиться в режиме видеоконференции в порядке, установленном Регламентом проведения заседаний Общественной палаты в режиме видеоконференции, принимаемым Общественной палатой.

3. Заседания Общественной палаты проводятся не реже одного раза в четыре месяца. Порядок проведения внеочередных заседаний устанавливается настоящим Регламентом.

Статья 12. Порядок проведения первого заседания Общественной палаты.

1. Общественная палата нового состава собирается на свое первое заседание не позднее чем через десять календарных дней со дня истечения срока полномочий членов Общественной палаты действующего состава.

2. Первое заседание Общественной палаты созывается Губернатором Московской области и открывается старшим членом Общественной палаты. Он сообщает присутствующим фамилии избранных членов Общественной палаты согласно списку, составленному на день открытия первого заседания Общественной палаты, и ведет заседание до избрания председателя.

3. Заседание Общественной палаты считается правомочным, если на нем присутствует более половины общего числа членов Общественной палаты.

4. Общественная палата открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты, присутствующих на заседании, избирает счетную комиссию из числа членов Общественной палаты в количестве трех человек.

5. В повестку дня первого заседания Общественной палаты в обязательном порядке включаются следующие вопросы:

- 1) об избрании счетной комиссии;
- 2) об утверждении Регламента Общественной палаты;
- 3) об избрании председателя Общественной палаты;
- 4) об избрании заместителей председателя Общественной палаты;
- 5) об утверждении количества комиссий Общественной палаты, их наименований и направлений их деятельности;
- 6) об избрании председателей комиссий Общественной палаты и их заместителей. По предложению членов Общественной палаты в повестку дня заседания Общественной палаты могут быть включены и другие вопросы.

Статья 13. Внеочередные заседания Общественной палаты.

1. Внеочередное заседание Общественной палаты может быть созвано по решению Совета Общественной палаты, предложению Губернатора

Московской области или по инициативе не менее одной трети от общего числа членов Общественной палаты.

Инициатор внеочередного заседания Общественной палаты вносит на рассмотрение Совета Общественной палаты перечень вопросов для обсуждения и проекты решений по ним.

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

Статья 14. Порядок проведения очередных заседаний Общественной палаты.

1. Члены Общественной палаты уведомляются Советом Общественной палаты о дате очередного заседания Общественной палаты не ранее чем за 10 дней и не позднее чем за 3 дня до даты его проведения. Проект повестки дня очередного заседания Общественной палаты направляется членам Общественной палаты не позднее, чем за 3 дня до даты его проведения. Проекты решений Общественной палаты и иные материалы по вопросам, включенным в повестку дня заседания Общественной палаты, направляются членам Общественной палаты не позднее, чем за два дня до их рассмотрения на заседании Общественной палаты.

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

2. Проект повестки дня заседания Общественной палаты формируется Советом Общественной палаты по предложениям комиссий Общественной палаты, членов Общественной палаты, поступивших в Совет Общественной палаты, не позднее, чем за 5 дней до начала заседания Общественной палаты, и утверждается Общественной палатой в день его проведения после обсуждения, за исключением внеочередных заседаний.

Повестка дня заседания может быть дополнена или изменена по предложению членов Общественной палаты.

3. Заседание Общественной палаты начинается с регистрации присутствующих на заседании членов Общественной палаты. Регистрация присутствующих на заседании членов Общественной палаты может осуществляться по окончании каждого перерыва на заседании, в случае необходимости проведения голосования по вопросам, включенным в повестку дня.

4. Заседание Общественной палаты открывает и ведет председатель Общественной палаты или первый заместитель председателя Общественной палаты. В случае отсутствия председателя Общественной палаты и первого заместителя председателя Общественной палаты заседание Общественной палаты открывает и ведет один из заместителей председателя Общественной палаты по поручению председателя Общественной палаты.

5. Заседание Общественной палаты правомочно, если в его работе принимает участие более половины от общего числа членов Общественной палаты.

6. В случае внесения членом Общественной палаты предложения о дополнении или изменении порядка работы (повестки дня) заседания, он вправе дать мотивированное обоснование своего предложения, которое ставится на голосование.

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

8. Во время проведения очередного заседания Общественной палаты председатель Общественной палаты вправе выступить с докладом о работе, проделанной в период между заседаниями Общественной палаты.

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

Статья 15. Порядок проведения заседаний Общественной палаты в режиме видеоконференций.

1. Доведение до сведения членов Общественной палаты решения председателя Общественной палаты о проведении заседания в режиме видеоконференции, а также приглашение лиц, принимающих участие в заседании в режиме видеоконференции, осуществляется Аппаратом Общественной палаты.

2. Члены Общественной палаты уведомляются Аппаратом Общественной палаты о дате, времени и платформе проведения заседания Общественной палаты в режиме видеоконференции не ранее чем за 7 дней и не позднее чем за 3 дня до даты его проведения. Проект повестки заседания Общественной палаты в режиме видеоконференции направляется членам Общественной палаты не позднее, чем за 3 дня до даты его проведения. В день проведения видеоконференции предварительно за два часа до начала заседания Аппарат Общественной палаты рассылает членам Общественной палаты ссылку на видеоконференцию.

3. Член Общественной палаты, желающий выступить по вопросам повестки заседания Общественной палаты в режиме видеоконференции, направляет в Аппарат Общественной палаты соответствующее письмо с указанием вопроса, по которому планируется выступление, не позднее, чем за 1 день до даты его проведения.

4. Не позднее, чем за 24 часа до начала видеоконференции член Общественной палаты уведомляет Аппарат Общественной палаты о возможности своего участия. После предварительного подсчета кворума,

Аппарат Общественной палаты извещает председателя Общественной палаты о подтвердившихся участниках, в случае отсутствия кворума председатель Общественной палаты принимает решение о проведении заседания или о переносе даты и времени заседания, о чем уведомляет Аппарат Общественной палаты для направления соответствующего уведомления членам Общественной палаты.

5. Проект повестки заседания Общественной палаты в режиме видеоконференции формируется в порядке, установленном частью 2 статьи 14 настоящего Регламента.

6. В проект повестки заседания Общественной палаты в режиме видеоконференции не могут быть включены вопросы, требующие проведения тайного голосования.

Статья 16. Основные правила проведения заседаний Общественной палаты в режиме видеоконференции.

1. Если в день проведения заседания Общественной палаты в режиме видеоконференции отсутствует техническая возможность установить соединение, либо если в ходе заседания по техническим причинам уменьшается число участников заседания Общественной палаты, достаточное для признания данного заседания правомочным принимать решения по вопросам его повестки дня (отсутствует кворум), председательствующий на заседании вправе объявить перерыв или перенести заседание. Данное решение отражается в протоколе заседания Общественной палаты.

2. Регистрация членов Общественной палаты, лиц, принимающих участие в заседании в режиме видеоконференции, а также уведомление председательствующего на заседании в режиме видеоконференции о результатах регистрации осуществляется Аппаратом Общественной палаты с помощью технических средств проведения видеоконференции.

3. Если в ходе проведения заседания председательствующий не может продолжать проводить заседание, объявляется перерыв.

4. Рассмотрение вопросов, включенных в повестку заседания Общественной палаты в режиме видеоконференции, и принятие по ним решений осуществляется в порядке, установленном Регламентом Общественной палаты с учетом особенностей, установленных настоящей статьей.

5. Обеспечение реализации права членов Общественной палаты на голосование лично, установленное частью 4 статьи 20 настоящего Регламента, осуществляется с помощью технических средств видеоконференции либо подсчет голосов ведется путем опроса каждого члена Общественной палаты, присутствующего на заседании Общественной палаты в режиме видеоконференции, с целью определения числа голосов «за», «против», «воздержался». Способ подсчета голосов определяется в начале заседания Общественной палаты в режиме видеоконференции.

6. Результаты подсчета голосов озвучиваются председателем счетной комиссии.

7. На заседании Общественной палаты в режиме видеоконференции ведется протокол, куда вносятся сведения о программных средствах, используемых при проведении заседания, наличии устойчивой связи с участниками заседания, времени начала и окончания заседания, а также иные сведения, предусмотренные настоящим Регламентом.

8. Документационное и техническое сопровождение заседания Общественной палаты в режиме видеоконференции осуществляется Аппаратом Общественной палаты.

9. Обеспечение в электронном виде соответствующими материалами к заседанию Общественной палаты в режиме видеоконференции председательствующего на заседании Общественной палаты, членов Общественной палаты осуществляется Аппаратом Общественной палаты.

Статья 17. Полномочия, права и обязанности председательствующего на заседании Общественной палаты.

1. Председательствующим на заседании Общественной палаты является председатель Общественной палаты или первый заместитель председателя Общественной палаты. В случае отсутствия председателя Общественной палаты и первого заместителя председателя Общественной палаты председательствующим на заседании Общественной палаты является один из заместителей председателя Общественной палаты по поручению председателя Общественной палаты.

2. Председательствующий на заседании Общественной палаты:

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

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

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

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

5) проводит голосование и оглашает его результаты;

6) контролирует ведение протокола заседания Общественной палаты и подписывает указанный протокол.

3. Председательствующий на заседании Общественной палаты вправе:

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

2) предупреждать члена Общественной палаты, взявшего слово по порядку ведения заседания, об отклонении от темы выступления и лишать его слова при повторном нарушении;

3) указывать на допущенные в ходе заседания нарушения положений федеральных законов и законов Московской области, настоящего Регламента, а также исправлять фактические ошибки, допущенные в выступлениях;

4) принимать решения об удалении из зала заседаний приглашенных лиц, мешающих работе заседания Общественной палаты.

Статья 18. Порядок выступления на заседаниях Общественной палаты.

1. Порядок выступлений на заседании Общественной палаты определяется председательствующим.

2. Общее время для доклада на заседании устанавливается в пределах 15 минут на одного выступающего. Время для содокладов и выступлений в прениях не должно превышать 10 минут, для повторных выступлений в прениях – не более 5 минут, для выступлений по процедурным вопросам, обоснования принятия или отклонения внесенных поправок к проектам решений Общественной палаты, по рассматриваемым кандидатурам, для ответов на вопросы, сообщений, справок – не более 3 минут, по порядку работы и ведения заседания Общественной палаты – не более 1 минуты.

По решению Общественной палаты установленная длительность выступления может быть изменена.

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

3. Выступающий должен придерживаться темы обсуждаемого вопроса.

4. Прения по обсуждаемому вопросу могут быть прекращены по истечении времени, установленного в пункте 2 настоящей статьи времени, либо по решению Общественной палаты, принимаемому большинством голосов от числа членов Общественной палаты, присутствующих на заседании.

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

6. Никто не вправе выступать на заседании Общественной палаты без разрешения председательствующего.

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

Статья 19. Порядок участия в заседаниях Общественной палаты приглашенных лиц.

1. По решению Совета Общественной палаты, по предложению членов Общественной палаты, комиссий на заседания Общественной палаты могут быть приглашены представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Московской области, органов государственной власти Московской области, органов местного самоуправления, государственных, муниципальных и общественных организаций, эксперты (лица, обладающее специальными познаниями в той или иной области науки, техники, искусства или ремесла и привлекаемые для выдачи квалифицированного заключения или суждения по вопросам, рассматриваемым Общественной палатой и требующим применения специальных познаний) и другие специалисты, а также руководители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Московской области, органов государственной власти Московской области, органов местного самоуправления и граждане для предоставления необходимых сведений и информации по рассматриваемым Общественной палатой вопросам.

2. В приглашении на заседание Общественной палаты указываются суть рассматриваемого вопроса, дата заседания, место проведения и время, на которое приглашаются должностные лица, эксперты и другие специалисты. Приглашение за подписью председателя Общественной палаты или его заместителей направляется приглашенному адресату не позднее, чем за 5 (пять) дней до заседания Общественной палаты, на которое оформлено приглашение.

3. Рассмотрение вопроса с участием приглашенных лиц осуществляется в следующем порядке:

1) время для основной информации по рассматриваемому вопросу предоставляется приглашенному лицу в объеме, определяемом председательствующим на заседании Общественной палаты;

2) члены Общественной палаты вправе выступить с содокладом по рассматриваемому вопросу в объеме, определяемом председательствующим на заседании Общественной палаты;

3) члены Общественной палаты вправе задать вопросы приглашенному лицу по рассматриваемому вопросу;

4) приглашенное лицо вправе выступить с заключительным словом.

Статья 20. Порядок проведения голосований.

1. Решения Общественной палаты на ее заседаниях принимаются открытым или тайным голосованием. Тайное голосование и порядок его проведения утверждается решением Общественной палаты, принимаемым большинством голосов от числа членов Общественной палаты, присутствующих на заседании.

2. Для проведения голосования избирается счетная комиссия в количестве не менее трёх человек из числа присутствующих на заседании членов

Общественной палаты. Счетная комиссия готовит бюллетени для голосования, организует процедуру голосования, подводит результаты голосования и оглашает их на заседании Общественной палаты. Итоги голосования утверждаются большинством голосов от числа членов Общественной палаты, присутствующих на заседании.

3. Голосование может быть количественным или рейтинговым:

– 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;

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

4. Свое право на голосование при принятии решений Общественной палаты члены Общественной палаты осуществляют лично.

Статья 21. Порядок принятия решений Общественной палатой.

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

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

- 1) о перерыве в заседании 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, приглашенным на заседание Общественной палаты;
- 5) о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;
- 6) о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей комиссии, межкомиссионной рабочей группе или рабочей группе;
- 7) о голосовании без обсуждения;
- 8) об изменении способа проведения голосования;
- 9) об изменении очередности выступлений;
- 10) о проведении дополнительной регистрации;
- 11) о пересчете голосов;
- 12) о проведении поименного голосования.

Статья 22. Порядок принятия решений Общественной палаты методом заочного голосования (опроса членов Палаты).

1. По предложению председателя Общественной палаты, межкомиссионной рабочей группы по этике и регламенту в период между ее заседаниями Совет Общественной палаты вправе осуществлять процедуру принятия решений Общественной палаты методом заочного голосования (опроса ее членов), без обсуждения.

2. При осуществлении процедуры принятия решения Общественной палаты методом заочного голосования аппарат Общественной палаты в срок, установленный Советом Общественной палаты, направляет членам Общественной палаты по электронной почте опросный лист с проектами решений и другими необходимыми для принятия решений материалами членам Общественной палаты.

3. Опросный лист должен содержать:

1) наименование опроса, информацию об инициаторе проведения опроса и сроках его проведения;

2) формулировку вопроса;

3) проект решения по предлагаемому к голосованию вопросу с возможными вариантами голосования «ЗА», «ПРОТИВ», «ВОЗДЕРЖАЛСЯ»;

4) разъяснение порядка заполнения опросного листа;

5) поля для ФИО участника опроса и даты его заполнения;

6) электронный адрес, в который следует отправить файл с результатами голосования.

Если в опросный лист включены несколько вопросов, предлагаемых для принятия решения путем заочного голосования, то голосование проводится по каждому из них.

4. Для участия в принятии решения методом заочного голосования член Общественной палаты, получивший опросный лист, отмечает выбранные варианты голосования, подписывает опросный лист и отправляет полученный файл по адресу, указанному в подписном листе, не позднее установленного времени окончания процедуры голосования. Опросные листы, поступившие в Общественную палату после установленного времени окончания процедуры голосования считаются недействительными, подавшие их члены Общественной палаты считаются не участвовавшими в голосовании.

5. Аппарат Общественной палаты в течение трех рабочих дней со дня завершения процедуры заочного голосования подсчитывает число поданных голосов и оформляет решение Общественной палаты по каждому вопросу опросного листа.

Решение по каждому вопросу опросного листа считается принятым, если более половины членов Общественной палаты высказались «ЗА» по соответствующему вопросу. В случае, если по опросному листу невозможно установить волеизъявление члена Общественной палаты, данный лист признается недействительным.

6. По итогам опроса составляется протокол, который должен содержать следующие реквизиты:

1) номер протокола и дату его составления;

2) наименование опроса, информацию об инициаторе проведения опроса;

3) перечень вопросов, предлагаемых для принятия решения и количество голосов, поданных «ЗА», «ПРОТИВ», «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» по каждому вопросу;

4) список участников опроса с указанием принятого каждым из них решения;

5) число участников опроса.

Протокол подписывается подготовившим его сотрудником аппарата Общественной палаты, инициатором проведения опроса и председателем Общественной палаты. Датой принятия решения, принятого путем заочного голосования, считается установленная дата его завершения.

7. По решению Совета Общественной палаты с использованием процедуры принятия решений методом заочного голосования (опроса) могут проводиться внеочередные заседания Общественной палаты. При этом Совет Общественной палаты утверждает срок, повестку внеочередного заседания и проект опросного листа, и направляет их вместе с материалами заседания членам Общественной палаты.

8. Члены Общественной палаты в течение срока, установленного советом Общественной палаты, должны выразить свое мнение по каждому выносимому на голосование вопросу, направив заполненные опросные листы в аппарат Общественной палаты. Если в течение срока, установленного советом Общественной палаты, член Общественной палаты не направил заполненные опросные листы, считается, что он не участвовал в голосовании.

9. Опросным методом не могут приниматься следующие решения:

- утверждение экспертных заключений по проектам законов Московской области, в том числе о внесении изменений в Устав Московской области;

- утверждение ежегодного доклада Общественной палаты Московской области.

10. Решения Общественной палаты по вопросам, персонально касающимся членов Общественной палаты, принимаются методом опроса в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом».

Статья 23. Виды и порядок оформления решений Общественной палаты.

1. По итогам заседания Общественной палаты готовится протокол. Протокол подписывается председательствующим на заседании Общественной палаты и передается на архивное хранение в Аппарат Общественной палаты.

2. По результатам рассмотрения вопросов повестки заседания Общественной палаты могут быть приняты решения Общественной палаты в виде заключений, предложений, обращений, решений по организационным и иным вопросам ее деятельности. Решения Общественной палаты заносятся в протокол и направляются для исполнения (рассмотрения) в виде выписок из протокола, которые подписываются председателем Общественной палаты или его заместителями.

3. Заключение, предложения и обращения Общественной палаты носят рекомендательный характер и принимаются большинством голосов от числа членов Общественной палаты, присутствующих на заседании.

4. Решения Общественной палаты по организационным вопросам ее деятельности носят обязательный характер для членов Общественной палаты и принимаются большинством голосов от числа членов Общественной палаты, присутствующих на заседании.

5. Протоколы заседаний Общественной палаты в недельный срок после проведения заседания рассылаются членам Общественной палаты и размещаются на официальном сайте Общественной палаты.

6. Сопроводительные материалы заседаний Общественной палаты, а также протоколы заседаний Совета Общественной палаты, комиссий, рабочих групп в подлинниках хранятся в архиве Общественной палаты. Ответственность за ведение архива Общественной палаты возлагается на Аппарат Общественной палаты.

7. По результатам проведения мероприятий по общественному контролю итоговый документ может быть подготовлен в форме заключений, актов или протоколов в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2014 № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации» и Законом Московской области от 22.07.2015 № 130/2015-ОЗ «Об отдельных вопросах осуществления общественного контроля в Московской области».

Статья 24. Поручение Общественной палаты.

1. В ходе заседания Общественная палата вправе дать поручение комиссиям, рабочим группам, отдельным членам Общественной палаты, руководителю Аппарата Общественной палаты.

2. Поручение должно содержать срок исполнения и ответственного исполнителя.

3. При наличии возражений предложение дать поручение ставится на голосование. Решение принимается большинством голосов от числа членов Общественной палаты, участвующих в заседании.

4. Поручения, данные в ходе заседания Общественной палаты, вносятся в протокол заседания. Выписка из протокола в течение трех дней со дня его оформления направляется Аппаратом Общественной палаты исполнителю поручения.

5. Исполнитель поручения не позднее чем в установленный Общественной палатой срок со дня получения поручения информирует председателя Общественной палаты о результатах его выполнения. Председательствующий на очередном заседании доводит эту информацию до сведения членов Общественной палаты.

6. При необходимости, срок исполнения поручения может быть продлен Общественной палатой по ходатайству исполнителя поручения.

ГЛАВА 4. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 25. Состав Совета Общественной палаты.

В состав Совета Общественной палаты входят:

- председатель Общественной палаты;
- заместители председателя Общественной палаты;
- председатели комиссий Общественной палаты;
- член Общественной палаты, являющийся представителем в составе Общественной палаты Российской Федерации;
- руководитель Аппарата Общественной палаты.

Статья 26. Полномочия Совета Общественной палаты.

1. Совет Общественной палаты:

- 1) утверждает план работы Общественной палаты на год и вносит в него изменения;
- 2) принимает решение о проведении внеочередного заседания Общественной палаты;
- 3) определяет дату проведения и утверждает проект повестки дня заседания Общественной палаты;
- 4) уведомляет членов Общественной палаты о проведении очередного заседания;
- 5) вносит в порядке, установленном Законом Московской области «Об Общественной палате Московской области», предложение по кандидатуре на должность руководителя Аппарата Общественной палаты;
- 6) принимает решение о привлечении к работе Общественной палаты граждан и некоммерческих организаций, представители которых не вошли в ее состав;
- 7) принимает решение о проведении общественного мониторинга, общественной проверки, общественной экспертизы, общественного обсуждения, общественных (публичных) слушаний;
- 8) рассматривает и принимает решение о поддержке ходатайства о присвоении почетного звания «Почетный гражданин Московской области»;
- 9) создает рабочие группы Общественной палаты, принимает решения об утверждении руководителей и персонального состава рабочих групп Общественной палаты, об изменении персонального состава рабочих групп Общественной палаты, о прекращении деятельности рабочих групп Общественной палаты;
- 10) принимает решение о создании рабочих групп при комиссиях Общественной палаты, об утверждении руководителей, о досрочном освобождении от обязанностей руководителя, об утверждении состава рабочих групп при комиссиях Общественной палаты;
- 11) принимает решения об утверждении, изменении персонального состава межкомиссионной рабочей группы по этике и регламенту;

12) заслушивает и принимает отчеты о деятельности комиссий, межкомиссионных рабочих групп, рабочих групп;

13) инициирует запросы Общественной палаты в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти по Московской области, органы государственной власти Московской области, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные организации, иные организации, осуществляющие в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия на территории Московской области, а также в общественные организации;

14) разрабатывает и представляет на утверждение Общественной палаты Кодекс этики;

15) дает поручения председателю Общественной палаты, комиссиям Общественной палаты, председателям комиссий Общественной палаты, руководителям рабочих групп Общественной палаты;

16) вносит предложения по изменению Регламента Общественной палаты;

17) в период между заседаниями Общественной палаты принимает решения о направлении запросов с целью реализации задач Общественной палаты;

18) по предложению комиссий Общественной палаты принимает решение о проведении слушаний по общественно важным вопросам;

19) принимает решение о делегировании членов Общественной палаты для участия в заседаниях в случае поступления приглашения от сторонних организаций;

20) принимает решение о награждении наградами Общественной палаты, указанными в пунктах 1, 2 части 1 статьи 5 настоящего Регламента;

21) принимает решения о наделении гражданина статусом консультанта комиссии;

22) принимает решение в отношении гражданина о прекращении его статуса в качестве консультанта комиссии;

23) устанавливает и вносит изменения в количественный состав консультантов комиссии;

24) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Московской области и настоящим Регламентом.

25) в рамках осуществления законодательной инициативы Общественной палаты Московской области принимает решение о внесении законопроектов в Московскую областную Думу;

26) согласовывает проекты Положений об Общественных советах при исполнительных органах государственной власти Московской области;

27) принимает решение о персональном составе квот Общественной палаты Московской области в общественных советах при исполнительных органах государственной власти Московской области;

28) согласовывает проекты Регламентов общественных палат муниципальных образований Московской области;

29) принимает решение о выдвижении кандидатов в члены общественных палат муниципальных образований;

30) утверждает из списка кандидатов одну треть состава общественной палаты муниципальных образований;

31) утверждает опросный лист, срок проведения заочного голосования Общественной палатой.

2. Полномочия Совета Общественной палаты прекращаются с истечением срока полномочий очередного состава Общественной палаты.

Статья 27. Заседания Совета Общественной палаты.

1. Совет Общественной палаты собирается, как правило, один раз в месяц. По предложению председателя Общественной палаты, а также не менее чем половины членов Совета Общественной палаты может быть назначено внеочередное заседание Совета Общественной палаты.

2. На заседании Совета Общественной палаты председательствует председатель Общественной палаты или уполномоченное им лицо.

3. В заседаниях Совета Общественной палаты могут принимать участие:

- члены Общественной палаты, предложения которых внесены в план очередного заседания Совета Общественной палаты;

- уполномоченные представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Московской области, органов государственной власти Московской области и органов местного самоуправления по приглашению Совета Общественной палаты;

- иные лица по приглашению Совета Общественной палаты.

4. Вопросы для рассмотрения на очередном заседании Совета Общественной палаты и проекты решений Совета Общественной палаты готовит председатель Общественной палаты.

5. Уведомление о дате заседания Совета Общественной палаты направляются членам Совета Общественной палаты не позднее, чем за 10 дней до даты проведения заседания Совета Общественной палаты.

Повестка дня заседания Совета Общественной палаты и материалы к ней направляются членам Совета Общественной палаты не позднее, чем за 5 дней до даты проведения заседания Совета Общественной палаты.

6. Заседание Совета Общественной палаты считается правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа членов Совета Общественной палаты.

7. По итогам заседания Совета Общественной палаты готовится протокол. Протокол подписывается председательствующим на заседании Совета Общественной палаты. Протокол заседания Совета Общественной палаты передается на архивное хранение в Аппарат Общественной палаты.

8. В период между заседаниями Совета, по решению председателя Общественной палаты, Совет вправе принимать решение по вопросам, входящим в его компетенцию, методом опроса членов Совета Общественной палаты. Председатель Общественной палаты утверждает перечень вопросов, предлагаемых членами Совета для рассмотрения и опросный лист.

9. Члены Совета Общественной палаты в течение трех рабочих дней должны выразить свое мнение, направив председателю Общественной палаты

заполненные ими опросные листы. Решение Совета Общественной палаты считается принятым, если по истечении трех рабочих дней или иного срока, установленного в соответствии с настоящим Регламентом, с момента направления членам Совета Общественной палаты опросного листа за него проголосовало более половины членов Совета Общественной палаты. Если по поступившему от члена Совета Общественной палаты опросному листу невозможно установить его волеизъявление, опросный лист признается недействительным.

10. По решению председателя Общественной палаты срок голосования может быть продлен, но не более чем на три рабочих дня, или сокращен до одних суток. В случае увеличения или сокращения сроков голосования члены Совета Общественной палаты уведомляются оперативным сообщением (позволяющим удостовериться в его получении) о направлении им опросного листа. Подсчет опросных листов и подготовка проекта решения осуществляются Аппаратом Общественной палаты, как правило, в течение одного рабочего дня по истечении срока голосования.

11. Решения, принятые по результатам рассмотрения вопросов повестки заседания Совета Общественной палаты, заносятся в протокол. После оформления протокола заседания Совета Общественной палаты решения в виде выписок из протокола направляются для исполнения (рассмотрения) в соответствующие инстанции.

12. Решение Совета Общественной палаты может быть изменено или отменено решением Совета Общественной палаты или решением Общественной палаты, принятым в порядке, установленном настоящим Регламентом.

Статья 28. Порядок рассмотрения ходатайства о присвоении почетного звания «Почетный гражданин Московской области».

1. Поступившее в установленном законом порядке ходатайство о присвоении почетного звания «Почетный гражданин Московской области» в 20-дневный срок рассматривается Советом Общественной палаты на соответствие следующим требованиям:

- ходатайство должно быть внесено коллективами организаций, действующих на территории Московской области, органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти по Московской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области;
- ходатайство должно содержать биографические сведения о выдвигаемом кандидате с указанием его исключительных заслуг перед Московской областью.

2. По итогам рассмотрения ходатайства Совет Общественной палаты принимает одно из следующих решений: «поддержать ходатайство» или «отклонить ходатайство». При принятии решения «отклонить ходатайство» указываются причины принятия такого решения.

3. Принятое решение в виде выписки из протокола заседания Совета Общественной палаты в течение 5 дней направляется в Комиссию по рассмотрению предложений о присвоении почетного звания «Почетный гражданин Московской области».

ГЛАВА 5. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ И ПОЛНОМОЧИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 29. Порядок избрания председателя Общественной палаты.

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

2. Кандидатуру председателя Общественной палаты предлагают члены Общественной палаты. При этом каждый член Общественной палаты вправе предложить только одну кандидатуру.

3. Член Общественной палаты, выдвинутый для избрания председателем Общественной палаты, имеет право заявить о самоотводе. Заявление о самоотводе принимается без обсуждения и голосования.

4. В ходе обсуждения, которое проводится по всем кандидатам, давшим согласие на избрание председателем Общественной палаты, кандидаты выступают на заседании Общественной палаты и отвечают на вопросы членов Общественной палаты. Члены Общественной палаты имеют право высказаться «за» или «против» кандидата, после чего обсуждение прекращается.

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

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

7. Вопрос о досрочном освобождении от обязанностей председателя Общественной палаты рассматривается на заседании по его личному заявлению либо по представлению одной трети от общего числа членов Общественной палаты. Решение об освобождении от обязанностей председателя Общественной палаты принимается, если за него проголосовало более половины от общего числа членов Общественной палаты.

Статья 30. Полномочия председателя Общественной палаты.

1. Председатель Общественной палаты:

- 1) организует работу Совета Общественной палаты и председательствует на его заседаниях;
- 2) открывает и ведет заседания Общественной палаты;
- 3) утверждает перечень вопросов, предлагаемых членами Совета Общественной палаты для рассмотрения методом опроса;

4) по представлению комиссий и членов Общественной палаты готовит вопросы для рассмотрения на очередном заседании Совета Общественной палаты и проекты решений Совета Общественной палаты;

5) определяет обязанности заместителей председателя Общественной палаты по согласованию с Советом Общественной палаты;

6) представляет Общественную палату в отношениях с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти по Московской области, органами государственной власти Московской области, органами местного самоуправления, некоммерческими организациями, гражданами;

7) выступает с предложением о проведении внеочередного заседания Совета Общественной палаты;

8) подписывает решения, обращения и иные документы, принятые Общественной палатой, Советом Общественной палаты, а также запросы Общественной палаты и ответы на обращения, поступающие в Общественную палату;

9) на основании обращений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Московской области, органов государственной власти Московской области, органов местного самоуправления, иных организаций, в том числе общественных объединений и иных некоммерческих организаций, граждан, принимает решение о проведении Общественной палатой конференций, совещаний, «круглых столов», семинаров и иных мероприятий с привлечением широкого круга общественности и представителей институтов гражданского общества в целях выработки рекомендаций и предложений по заявленной в обращении тематике;

10) принимает решение о награждении благодарственным письмом председателя Общественной палаты;

11) осуществляет общее руководство деятельностью Аппарата Общественной палаты;

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

2. Председатель Общественной палаты представляет членам Общественной палаты информацию о деятельности Общественной палаты за истекший период со дня предыдущего заседания.

3. Председатель Общественной палаты имеет первого заместителя и двух заместителей.

4. Председатель Общественной палаты является руководителем межкомиссионной рабочей группы по подготовке ежегодного доклада Общественной палаты о состоянии и развитии институтов гражданского общества в Московской области.

5. Председатель Общественной палаты подписывает от имени Общественной палаты соглашения о сотрудничестве и иные договоры.

Статья 31. Заместители председателя Общественной палаты.

1. Заместители Председателя Общественной палаты утверждаются решением Общественной палаты, принятым большинством голосов от числа членов Общественной палаты, присутствующих на заседании Общественной палаты.

2. Кандидатов на должность заместителей председателя Общественной палаты предлагает председатель Общественной палаты.

3. На период отсутствия председателя Общественной палаты по его поручению обязанности председателя Общественной палаты исполняет первый заместитель председателя Общественной палаты. В случае отсутствия первого заместителя председателя Общественной палаты обязанности председателя Общественной палаты по его поручению исполняет один из заместителей председателя Общественной палаты.

ГЛАВА 6. КОМИССИИ И РАБОЧИЕ ГРУППЫ

Статья 32. Общие положения.

Общественная палата вправе образовывать комиссии, рабочие группы Общественной палаты и рабочие группы при комиссиях.

Статья 33. Формирование комиссий и рабочих групп.

1. Комиссии и межкомиссионные рабочие группы образуются Общественной палатой на срок полномочий очередного состава Общественной палаты.

2. Общественная палата на первом заседании образует комиссии и межкомиссионные рабочие группы Общественной палаты из числа членов Общественной палаты. Решение об образовании и (или) о ликвидации комиссий и межкомиссионных рабочих групп, об избрании их руководителей и заместителей руководителей, об освобождении от обязанностей руководителя, заместителя руководителя принимается большинством голосов от числа членов Общественной палаты, присутствующих на заседании.

3. Решения об образовании новых комиссий, о ликвидации действующих комиссий, могут приниматься в течение всего срока полномочий Общественной палаты действующего состава.

4. Решение об образовании новой комиссии или о ликвидации действующей комиссии принимается на заседании Общественной палаты большинством голосов от установленного числа членов Общественной палаты.

5. Комиссии при осуществлении своей деятельности руководствуются настоящим Регламентом и разработанным в соответствии с настоящим Регламентом положением о деятельности комиссии, которое утверждается Советом Общественной палаты.

6. Персональный состав каждой комиссии не может составлять менее четырех членов Общественной палаты.

7. По решению Совета Общественной палаты могут быть образованы и упразднены рабочие группы Общественной палаты, которые являются

временными рабочими органами Общественной палаты и действуют в течение срока, определенного решением Совета Общественной палаты.

8. Участие членов Общественной палаты в работе комиссий, межкомиссионных рабочих групп, рабочих групп Общественной палаты и рабочих группы при комиссиях осуществляется на основе добровольного выбора.

9. Член Общественной палаты может быть членом только одной комиссии. Член комиссии вправе принимать участие в работе других комиссий (без права голоса при принятии решений).

Статья 34. Полномочия комиссий Общественной палаты.

Комиссии Общественной палаты:

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

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

3) осуществляют подготовку проектов решений Общественной палаты и Совета Общественной палаты;

4) осуществляют подготовку проектов заключений о нарушениях законодательства Российской Федерации и Московской области для направления их в компетентные государственные органы, органы местного самоуправления или должностным лицам;

5) в пределах своей компетенции направляют в Совет Общественной палаты предложения о создании рабочих групп и кандидатуры их руководителей;

6) представляют проекты экспертных заключений в Совет Общественной палаты;

7) готовят проекты запросов Общественной палаты и Совета Общественной палаты в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти Московской области и органы местного самоуправления Московской области;

8) в соответствии с решением Общественной палаты, Совета Общественной палаты осуществляют подготовку проектов решений в рамках своей компетенции;

9) в соответствии с решением Общественной палаты, Совета Общественной палаты организуют публичные мероприятия Общественной палаты, в том числе совместно с общественными палатами муниципальных образований Московской области;

10) проводят анализ состояния дел в различных сферах общественной жизни в рамках своей компетенции;

11) в соответствии с решением Совета Общественной палаты привлекают к участию в своей работе граждан, общественные объединения и иные объединения граждан Российской Федерации, представители которых не вошли в состав Общественной палаты; определяют формы такого участия,

извещают об этом указанных граждан и объединения и направляют им все необходимые материалы;

12) вносят предложения о проведении мероприятий в Общественной палате;

13) решают иные вопросы организации своей деятельности;

14) по поручению председателя Общественной палаты рассматривают обращения граждан и организаций, поступающие в адрес Общественной палаты, осуществляют сбор и обработку информации об инициативах граждан Российской Федерации и общественных объединений;

15) направляют запросы в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти по Московской области, органы государственной власти Московской области, органы местного самоуправления, иные организации по вопросам, связанным с получением информации, документов и материалов, необходимых для осуществления деятельности комиссии;

16) предлагают Совету Общественной палаты кандидатуры граждан для наделения их статусом консультанта комиссии;

17) предлагают Совету Общественной палаты принять в отношении гражданина решение о прекращении его статуса в качестве консультанта комиссии.

Статья 35. Порядок избрания и освобождения от обязанностей председателя комиссии, заместителя председателя комиссии.

1. На первом заседании Общественной палаты кандидатуры председателей комиссий предлагаются председателем Общественной палаты, членами Общественной палаты. Кандидатуры заместителя (заместителей) председателей комиссий предлагаются председателями комиссий.

2. Председатели комиссий и их заместители избираются большинством голосов от числа членов Общественной палаты, присутствующих на заседании. Голосование может проводиться по единому списку кандидатур.

3. Решение о досрочном освобождении от обязанностей председателя комиссии либо его заместителя принимается на заседании Общественной палаты большинством голосов от числа членов Общественной палаты, присутствующих на заседании, на основании личного заявления председателя комиссии, заместителя председателя комиссии о сложении с себя полномочий по собственному желанию, поданного на имя председателя Общественной палаты, либо устного заявления, озвученного на заседании Общественной палаты, либо по представлению Совета Общественной палаты.

4. В случае досрочного освобождения от обязанностей председателя комиссии либо его заместителя решение об избрании нового председателя комиссии, заместителя председателя комиссии принимается по представлению Совета Общественной палаты большинством голосов от числа членов Общественной палаты, присутствующих на заседании.

Статья 36. Полномочия и функции председателя комиссии, заместителя председателя комиссии.

1. Председатель комиссии Общественной палаты:

- 1) организует работу комиссии и председательствует на ее заседаниях;
- 2) вносит предложения о порядке работы комиссии;
- 3) направляет членам комиссии документы и материалы, поступившие в комиссию, для рассмотрения и подготовки предложений;
- 4) уведомляет членов комиссии о месте и времени очередного заседания комиссии, а также заблаговременно информирует об этом иных участников заседания;
- 5) созывает внеочередное заседание комиссии по своей инициативе или по инициативе не менее двух членов комиссии;
- 6) формирует проект повестки заседания комиссии;
- 7) ведет заседания комиссии, подписывает протоколы заседаний и решения комиссии;
- 8) в случае своего отсутствия на заседании комиссии поручает проведение комиссии заместителю председателя комиссии, а в случае отсутствия заместителя председателя комиссии – любому члену комиссии, с уведомлением о своём решении Аппарата Общественной палаты;
- 9) по вопросам, относящимся к компетенции комиссии Общественной палаты, в период между ее заседаниями председатель комиссии Общественной палаты вправе осуществлять процедуру принятия решения комиссией Общественной палаты, путем опроса ее членов в порядке, установленном статьей 38 настоящего Регламента;
- 10) отвечает за подготовку и обновление информационных материалов по вопросам деятельности комиссии, размещаемых на сайте Общественной палаты;
- 11) координирует работу членов комиссии, решает другие вопросы внутреннего распорядка деятельности комиссии в соответствии с настоящим Регламентом;
- 12) подписывает документы, направляемые от имени комиссии, в адрес территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Московской области, центральных исполнительных органов государственной власти Московской области, комитетов Московской областной Думы, органов местного самоуправления, а также в общественные и иные организации;
- 13) готовит письменный отчет о деятельности комиссии в отчетном году и представляет его Совету Общественной палаты;
- 14) участвует в заседании профильных комитетов Московской областной Думы при рассмотрении нормативных правовых актов, находящихся на общественной экспертизе в Общественной палате, а также в заседаниях Московской областной Думы при рассмотрении нормативных правовых актов, по которым Общественной палатой была проведена общественная экспертиза; при необходимости председатель комиссии может поручить исполнение этих обязанностей руководителю рабочей группы при комиссии.

2. Заместитель председателя комиссии Общественной палаты осуществляет функции председателя комиссии в период его отсутствия или по его поручению.

Статья 37. Порядок деятельности комиссий Общественной палаты.

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

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

3. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Общий порядок проведения заседаний комиссии устанавливается решением Общественной палаты. Информация о работе комиссии размещается на сайте Общественной палаты.

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

5. Заседание комиссии Общественной палаты может быть отменено в случае принятия соответствующего решения председателем комиссии с уведомлением о принятом решении об отмене заседания комиссии Аппарата Общественной палаты и всех членов комиссии в срок – не позднее, чем за 24 часа до начала заседания.

6. Заседание комиссии проводит председатель комиссии. В период отсутствия председателя комиссии заседания комиссии проводит по его поручению заместитель председателя комиссии. В случае, когда председатель комиссии не может участвовать в заседании комиссии и не назначает лицо, ответственное за проведение комиссии в срок не позднее, чем за 24 часа до начала заседания, Аппарат Общественной палаты уведомляет всех членов комиссии об отмене заседания комиссии.

7. Член комиссии обязан принимать личное участие в заседании комиссии либо заблаговременно проинформировать председателя комиссии о невозможности присутствовать на заседании комиссии по уважительной причине.

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

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

10. Свое право на голосование при принятии решения комиссией члены комиссии осуществляют лично.

11. На заседании комиссии ведется протокол, который подписывается председательствующим на заседании. Ответственность за организацию ведения протокола возлагается на председательствующего на заседании комиссии.

12. Заседания комиссии являются открытыми. По решению членов комиссии могут проводиться закрытые заседания.

13. На заседание комиссии могут быть приглашены эксперты, а также представители заинтересованных государственных органов и общественных объединений, средств массовой информации.

14. Ежегодно комиссия представляет в Совет Общественной палаты письменный отчет о своей деятельности. По решению Совета Общественной палаты отчет комиссии может быть заслушан на заседании Общественной палаты.

Совет Общественной палаты может запросить отчет о текущей деятельности комиссии. Сроки предоставления и рассмотрения такого отчета определяются решением Совета Общественной палаты.

15. Комиссии вправе иметь консультантов на общественных началах, которыми могут быть представители общественных организаций, активно участвующие в развитии гражданского общества, граждане, ранее осуществлявшие полномочия члена Общественной палаты, представители общественных объединений, допущенные к выборам в Общественную палату, но не избранные в её состав.

Решение о наделении гражданина статусом консультанта комиссии или о прекращении данного статуса принимается Советом Общественной палаты на основании заявления гражданина с указанием комиссии, в какой он желает работать, либо заявления гражданина о сложении обязанностей консультанта комиссии по собственному желанию, поданному на имя председателя Общественной палаты.

16. Информация о консультантах комиссий подлежит опубликованию на официальном сайте Общественной палаты в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

17. Консультант комиссии вправе:

1) запрашивать в комиссиях и рабочих группах материалы, необходимые для работы;

2) вносить предложения по вопросам организации работы комиссий и рабочих групп Общественной палаты, в том числе по проведению общественной экспертизы законопроектов;

3) принимать участие в работе комиссий и рабочих групп по приглашению их руководителей;

4) принимать участие в мероприятиях Общественной палаты по приглашению их организаторов.

Статья 38. Порядок принятия решений комиссии Общественной палаты заочным методом (методом опроса членов комиссии).

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

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

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

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

5. Решение по каждому вопросу считается принятым, если за него высказалось большинство от общего числа членов комиссии.

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

Статья 39. Порядок принятия решений комиссии Общественной палаты в режиме видеоконференции.

1. Заседание комиссии Общественной палаты может проводиться в режиме видеоконференции. Решение о проведении заседания комиссии в режиме видеоконференции принимается председателем комиссии.

2. Председатель комиссии утверждает проект повестки заседания комиссии в режиме видеоконференции и назначает дату, время и платформу проведения заседания комиссии в режиме видеоконференции, о чем уведомляет членов комиссии.

3. Если в день проведения заседания комиссии в режиме видеоконференции отсутствует техническая возможность установить соединение, либо если в ходе заседания число участников заседания комиссии Общественной палаты уменьшается до отсутствия кворума, председательствующий на заседании вправе объявить перерыв или перенести заседание. Данное решение отражается в протоколе заседания комиссии.

4. Регистрация членов комиссии, принимающих участие в заседании комиссии в режиме видеоконференции, а также уведомление председательствующего на заседании комиссии в режиме видеоконференции о результатах регистрации осуществляется Аппаратом Общественной палаты с помощью технических средств проведения видеоконференции.

5. Рассмотрение вопросов, включенных в повестку заседания комиссии в режиме видеоконференции, и принятие по ним решений осуществляется в порядке, установленном Регламентом Общественной палаты с учетом особенностей, установленных настоящей статьей.

6. Обеспечение реализации права членов комиссии на голосование лично, установленное частью 10 статьи 37 настоящего Регламента, осуществляется с помощью технических средств видеоконференции либо подсчет голосов ведется путем опроса каждого члена комиссии, присутствующего на заседании комиссии в режиме видеоконференции, с целью определения числа голосов «за», «против», «воздержался». Способ подсчета голосов определяется в начале заседания комиссии в режиме видеоконференции. Организация

подсчета голосов возлагается на председательствующего на заседании комиссии.

7. На заседании комиссии в режиме видеоконференции ведется протокол, куда вносятся сведения о программных средствах, используемых при проведении заседания, наличии устойчивой связи с участниками заседания, времени начала и окончания заседания, а также иные сведения, предусмотренные настоящим Регламентом.

Статья 40. Межкомиссионные рабочие группы и рабочие группы Общественной палаты.

1. Для проведения общественной экспертизы проектов нормативных правовых актов, для подготовки ежегодного доклада о состоянии и развитии институтов гражданского общества, по вопросам этики, регламента и организации работы Общественной палаты, а также для иных целей могут быть образованы межкомиссионные рабочие группы, которые являются рабочими органами Общественной палаты.

2. Межкомиссионная рабочая группа вправе:

1) привлекать экспертов;

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

3) привлекать к участию в своей деятельности общественные объединения и граждан Российской Федерации;

4) вносить на рассмотрение председателя Общественной палаты, Совета Общественной палаты, комиссии предложения о проведении мероприятий в Общественной палате;

5) решать вопросы организации своей деятельности;

6) участвовать в проведении экспертизы проектов законов Московской области, проектов нормативных правовых актов органов исполнительной власти Московской области и органов местного самоуправления, готовить аналитические материалы и разрабатывать предложения для проектов заключений по указанным документам органов государственной власти Московской области и органов местного самоуправления Московской области.

3. Рабочие группы имеют такие же полномочия, как и межкомиссионные рабочие группы. Рабочие группы автоматически расформируются после решения возложенных на них задач.

4. Основной формой работы межкомиссионных рабочих групп и рабочих групп является заседание, которое ведет руководитель межкомиссионной рабочей группы, рабочей группы. Общий порядок проведения заседаний межкомиссионных рабочих групп, рабочих групп устанавливается решением Общественной палаты.

5. Заседание межкомиссионной рабочей группы, рабочей группы может проводиться в режиме видеоконференции в порядке, установленном статьей 39 настоящего Регламента.

6. Руководитель межкомиссионной рабочей группы, рабочей группы уведомляет членов межкомиссионной рабочей группы, рабочей группы о месте и времени очередного заседания межкомиссионной рабочей группы, рабочей группы, а также заблаговременно информирует об этом иных участников заседания.

7. Заседание межкомиссионной рабочей группы, рабочей группы правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов межкомиссионной рабочей группы, рабочей группы.

8. Заседание межкомиссионной рабочей группы, рабочей группы может быть отменено в случае принятия соответствующего решения руководителем межкомиссионной рабочей группы, рабочей группы с уведомлением о принятом решении об отмене заседания межкомиссионной рабочей группы, рабочей группы, Аппарата Общественной палаты и всех членов межкомиссионной рабочей группы, рабочей группы в срок – не позднее, чем за 24 часа до начала заседания.

9. Решения межкомиссионной рабочей группы, рабочей группы принимаются открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов межкомиссионной рабочей группы, рабочей группы, присутствующих на заседании.

10. Свое право на голосование при принятии решения межкомиссионной рабочей группой, рабочей группой члены межкомиссионной рабочей группы, рабочей группы осуществляют лично.

11. На заседании межкомиссионной рабочей группы, рабочей группы ведется протокол, который подписывается председательствующим на заседании. Протокол ведет один из членов межкомиссионной рабочей группы, рабочей группы, назначенный председательствующим на заседании.

12. Ежегодно межкомиссионная рабочая группа, рабочая группа представляет в Совет Общественной палаты письменный отчет о своей деятельности. По решению Совета Общественной палаты отчет может быть заслушан на заседании Общественной палаты.

13. Межкомиссионная рабочая группа осуществляет подготовку законопроектов от имени Общественной палаты Московской области.

ГЛАВА 7. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ ЧЛЕНАМИ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ, УТВЕРЖДЕННЫМИ ГУБЕРНАТОРОМ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ И МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТНОЙ ДУМОЙ, ОСТАВШЕЙСЯ ТРЕТИ ЧЛЕНОВ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 41. Организационное заседание Общественной палаты.

1. Члены Общественной палаты, утвержденные Губернатором Московской области и Московской областной Думой, собираются на заседание по утверждению оставшихся тридцати трех членов Общественной палаты в течение 45 календарных дней после окончания срока приема документов на кандидатов в члены Общественной палаты.

2. Открывает заседание старший по возрасту член Общественной палаты.

3. Председательствующий на заседании избирается из числа членов Общественной палаты. Член Общественной палаты считается избранным в качестве председательствующего на заседании, если за него проголосовало более половины членов Палаты, участвующих в заседании.

4. В повестку дня организационного заседания Общественной палаты включаются следующие вопросы:

- избрание председательствующего на заседании;
- выборы счетной комиссии для проведения рейтингового голосования по утверждению оставшихся тридцати трех членов Общественной палаты;
- проведение рейтингового голосования, подсчет голосов и объявление результатов.

Статья 42. Порядок избрания оставшейся трети членов Общественной палаты.

1. Для проведения рейтингового голосования формируется счетная комиссия в составе трех членов Общественной палаты.

2. Тридцать три члена Общественной палаты избираются членами Общественной палаты путем рейтингового голосования. Для проведения голосования каждый член Общественной палаты получает список оставшихся кандидатов в члены Общественной палаты.

3. Голосование проводится путем проставления отметок в графах напротив фамилий оставшихся кандидатов.

4. После завершения процесса голосования счетная комиссия осуществляет подсчет голосов и составляет рейтинг оставшихся кандидатов в члены Общественной палаты в зависимости от числа поданных голосов от наибольшего их количества к наименьшему. Первые тридцать три кандидата в члены Общественной палаты, набравшие наибольшее количество голосов, становятся членами Общественной палаты Московской области.

5. Результаты голосования оформляются актом подсчета голосов, отданных за кандидатов в члены Общественной палаты, который подписывается всеми членами счетной комиссии.

ГЛАВА 8. ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ И ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ЧЛЕНОВ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 43. Общие положения порядка прекращения и приостановления полномочий членов Общественной палаты.

1) Полномочия члена Общественной палаты прекращаются или приостанавливаются в случаях, предусмотренных Законом Московской области «Об Общественной палате Московской области» в порядке, установленном настоящим Регламентом.

2) Систематическим является неучастие члена Общественной палаты без уважительных причин в заседаниях Общественной палаты, работе ее органов два и более раз подряд.

Статья 44. Порядок и процедура прекращения или приостановления полномочий члена Общественной палаты

1. Решение о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественной палаты по основаниям, указанным в частях 1 и 2 статьи 11 Закона Московской области «Об Общественной палате Московской области» (за исключением пункта 4 части 1 статьи 11), принимается Советом Общественной палаты большинством голосов от числа членов Совета Общественной палаты, присутствующих на заседании.

2. Решение о прекращении полномочий члена Общественной палаты по основанию, указанному в пункте 4 части 1 статьи 11 Закона Московской области «Об Общественной палате Московской области», принимается на заседании Общественной палаты квалифицированным большинством голосов (не менее двух третей установленного числа членов Общественной палаты).

3. В случаях, указанных в части 1 статьи 11 Закона Московской области «Об Общественной палате Московской области» (за исключением пункта 4 части 1 статьи 11), председатель Совета Общественной палаты готовит представление о прекращении полномочий члена Общественной палаты, которое рассматривается Советом Общественной палаты на ближайшем заседании, а также извещает членов Совета Общественной палаты о внесенном представлении.

4. Вопрос о прекращении полномочий члена Общественной палаты рассматривается на заседании Совета Общественной палаты с участием члена Общественной палаты, в отношении которого внесено представление. Отсутствие без уважительной причины на заседании Совета Общественной палаты члена Общественной палаты, в отношении которого внесено представление, не является препятствием для рассмотрения данного вопроса Советом Общественной палаты. Члену Общественной палаты, в отношении которого внесено представление, предоставляется слово для выступления и ответов на вопросы членов Совета Общественной палаты.

5. Член Общественной палаты в течение пяти рабочих дней со дня возникновения обстоятельств, указанных в части 2 статьи 11 Закона Московской области «Об Общественной палате Московской области», направляет председателю Общественной палаты заявление о приостановлении его полномочий, которое рассматривается на ближайшем заседании Совета Общественной палаты.

6. Вопрос о приостановлении полномочий члена Общественной палаты рассматривается на заседании Совета Общественной палаты с участием члена Общественной палаты, который подал заявление о приостановлении его полномочий. Отсутствие на заседании Совета Общественной палаты без уважительной причины члена Общественной палаты, который подал заявление о приостановлении его полномочий, не является препятствием для рассмотрения данного вопроса Советом Общественной палаты. Члену Общественной палаты, который подал заявление о приостановлении его

полномочий, предоставляется слово для выступления и ответов на вопросы членов Совета Общественной палаты.

7. Межкомиссионная рабочая группа по этике и регламенту готовит материалы и рассматривает вопрос о нарушении членом Общественной палаты Кодекса этики (пункт 6 части 1 статьи 11 Закона Московской области «Об Общественной палате Московской области»), и принимает решение о наличии либо отсутствии грубого нарушения Кодекса этики и необходимости вынесения его на рассмотрение Совета Общественной палаты.

8. Совет Общественной палаты в случае одобрения решения межкомиссионной рабочей группы по этике и регламенту о грубом нарушении членом Общественной палаты Кодекса этики выносит на рассмотрение Общественной палатой вопрос о прекращении полномочий члена Общественной палаты.

9. Член Общественной палаты, в отношении которого рассматривается вопрос о грубом нарушении Кодекса этики, приглашается на заседание межкомиссионной рабочей группы по этике и регламенту, Совета Общественной палаты и на заседании Общественной палаты. Члену Общественной палаты предоставляется слово для выступления и ответов на вопросы членов Общественной палаты. По окончании ответов на вопросы перед голосованием выступают члены Общественной палаты. Отсутствие на заседании межкомиссионной рабочей группы по этике и регламенту, Совета Общественной палаты и заседании Общественной палаты без уважительной причины члена Общественной палаты, в отношении которого внесено представление, не является препятствием для рассмотрения данного вопроса.

10. В решении Совета Общественной палаты о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественной палаты, решении Общественной палаты о прекращении полномочий члена Общественной палаты указывается дата прекращения или приостановления полномочий члена Общественной палаты. Решение о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественной палаты размещается на официальном сайте Общественной палаты в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

11. Член Общественной палаты, полномочия которого приостановлены, не вправе участвовать в заседаниях Общественной палаты, в голосовании при принятии решений Общественной палаты, а также осуществлять иные полномочия в соответствии с настоящим Регламентом.

12. Решение о восстановлении полномочий члена Общественной палаты принимается Общественной палатой при прекращении обстоятельств, предусмотренных частью 2 статьи 11 Закона Московской области «Об Общественной палате Московской области», по личному заявлению члена Общественной палаты, членство которого было приостановлено в течение 30 календарных дней со дня подачи заявления.

ГЛАВА 9. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРИНЯТИЯ КОДЕКСА ЭТИКИ ЧЛЕНОВ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 45. Порядок принятия Кодекса этики членов Общественной палаты.

1. Кодекс этики членов Общественной палаты (далее – Кодекс этики) устанавливает общие положения по этическим нормам, которыми должны руководствоваться члены Общественной палаты при осуществлении своих полномочий.

2. В соответствии с настоящим Регламентом проект Кодекса этики и поправки к Кодексу этики разрабатывает Совет Общественной палаты и представляет его на утверждение Общественной палаты.

3. Общественная палата на заседании рассматривает и принимает Кодекс этики.

4. Для подготовки проекта Кодекса этики Совет Общественной палаты создает межкомиссионную рабочую группу по этике и регламенту и устанавливает срок представления проекта Кодекса этики на заседание Совета Общественной палаты.

5. Проект Кодекса этики должен быть представлен членам Общественной палаты не менее чем за 7 дней до заседания Общественной палаты, на котором предполагается рассматривать Кодекс этики.

6. Кодекс этики считается утвержденным, если за него проголосовало не менее половины от числа членов Общественной палаты, присутствующих на заседании.

7. Рассмотрение и принятие Кодекса этики методом опроса членов Общественной палаты не допускается.

8. Утвержденный Кодекс этики подлежит опубликованию на официальном сайте Общественной палаты в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

9. Выполнение требований, предусмотренных Кодексом этики, является обязательным для членов Общественной палаты, а также для помощников членов Общественной палаты и консультантов Общественной палаты, на которых распространяются положения Кодекса этики.

Глава 10. ПОРЯДОК ДОФОРМИРОВАНИЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 46. Порядок приема в состав Общественной палаты новых членов Общественной палаты, в случае досрочного прекращения полномочий члена Палаты.

1. В случае досрочного прекращения полномочий члена Общественной палаты до истечения установленного срока полномочий, доформирование Общественной палаты производится в течение 90 календарных дней со дня досрочного прекращения полномочий члена Общественной палаты.

2. В случае прекращения полномочий члена Общественной палаты из числа утвержденных Губернатором Московской области Общественная палата обращается к Губернатору Московской области с просьбой принять решение об утверждении нового члена Общественной палаты.

3. В случае прекращения полномочий члена Общественной палаты из числа утвержденных Московской областной Думой Общественная палата обращается в Московскую областную Думу с просьбой принять решение об утверждении нового члена Общественной палаты.

4. В случае прекращения полномочий члена Общественной палаты из числа утвержденных Общественной палатой Общественная палата избирает нового члена Общественной палаты из списков кандидатов в члены Общественной палаты.

5. Списки кандидатов в члены Общественной палаты Московской области, в случае доформирования Общественной палаты, формируются из:

– списка кандидатов, выдвинутых при формировании действующей Общественной палаты Московской области, но не вошедших в действующий состав Общественной палаты;

– списка кандидатов, выдвинутых в сроки, предусмотренные статьей 47 настоящего Регламента.

Статья 47. Сроки подачи документов на кандидатов в члены Общественной палаты в случае доформирования Общественной палаты.

1. Прием документов кандидатов в члены Общественной палаты в случае доформирования Общественной палаты осуществляется Аппаратом Общественной палаты в течение 35 календарных дней со дня досрочного прекращения полномочий члена Общественной палаты.

2. Прием документов для формирования резерва кандидатов в члены Общественной палаты осуществляется в течение всего срока полномочий действующего состава Общественной палаты, но не позднее, чем за три месяца до истечения срока полномочий Общественной палаты.

3. В течение 45 календарных дней со дня досрочного прекращения полномочий члена Общественной палаты Аппарат Общественной палаты направляет списки кандидатов в члены Общественной палаты в соответствии с частями 2 - 4 статьи 46 настоящего Регламента.

4. Перечень документов от кандидатов в члены Общественной палаты установлен частью 7 статьи 9 Закона Московской области «Об Общественной палате Московской области».

ГЛАВА 11. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ С ОБЩЕСТВЕННЫМИ ПАЛАТАМИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Статья 48. Формы взаимодействия с общественными палатами муниципальных образований Московской области.

Общественная палата взаимодействует с общественными палатами муниципальных образований Московской области (далее – муниципальные общественные палаты) путем:

- 1) участия в формировании муниципальных общественных палат в соответствии с Законом Московской области от 04.07.2024 №114/2024-ОЗ «Об общих принципах организации и деятельности общественных палат муниципальных образований Московской области» и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области;
- 2) организации и проведения совместных заседаний;
- 3) организации и проведение совместных мероприятий;
- 4) приглашения членов муниципальных общественных палат для участия в мероприятиях Общественной палаты по направлениям деятельности;
- 5) совместного планирования деятельности;
- 6) координации председателями комиссий Общественной палаты деятельности соответствующих профильных комиссий муниципальных общественных палат;
- 7) обмена отчетами о деятельности;
- 8) иным, установленным законодательством Московской области.

Статья 49. Формирование муниципальных общественных палат.

1. Порядок и сроки формирования муниципальных общественных палат устанавливаются муниципальным правовым актом главы муниципального образования Московской области с учетом положений Закона Московской области от 04.07.2024 №114/2024-ОЗ «Об общих принципах организации и деятельности общественных палат муниципальных образований Московской области», консультаций и рекомендаций Общественной палаты.

2. Общественная палата обладает правом на выдвижение кандидатов в члены муниципальной общественной палаты.

3. Общественная палата осуществляет проверку списка кандидатов в члены муниципальной общественной палаты вместе с представленными ими документами на соответствие их требованиям статьи 7 Закона Московской области от 04.07.2024 №114/2024-ОЗ «Об общих принципах организации и деятельности общественных палат муниципальных образований Московской области».

4. Прошедший проверку список кандидатов публикуется на официальном сайте Общественной палаты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и направляется главе муниципального образования Московской области для публикации на официальном сайте муниципального образования Московской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Одна треть состава муниципальной общественной палаты формируется и утверждается Общественной палатой из списка кандидатов в течение 20 рабочих дней с даты публикации списка кандидатов на официальном сайте Общественной палаты в информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет». Общее количество членов муниципальной общественной палаты, утвержденное Общественной палатой, должно быть кратно трем.

6. Общественная палата направляет главе муниципального образования Московской области список утвержденных членов муниципальной общественной палаты.

Статья 50. Ротация членов муниципальных общественных палат.

Ротация (утверждение новых членов муниципальных общественных палат взамен убоывших) производится в порядке, установленном Регламентом муниципальной общественной палаты».

Статья 51. Порядок проведения совместных заседаний.

1. Для обсуждения и решения совместных задач по инициативе Общественной палаты или муниципальных общественных палат могут проводиться совместные заседания.

2. Общественная палата, по инициативе которой проводится совместное заседание, обеспечивает заблаговременное приглашение участников заседания (при необходимости – с рассылкой информационных и иных материалов), оборудование помещения, в котором будет проводиться заседание, необходимое количество раздаточных материалов.

3. Решения, принятые на совместных заседаниях, обязательны для членов общественных палат, принимавших участие в заседании.

Статья 52. Участие в совместных мероприятиях.

1. Для решения совместных вопросов могут проводиться совместные мероприятия Общественной палаты и муниципальных общественных палат.

2. Совместные мероприятия проводятся путем:

- организации совместного выезда представителей Общественной палаты и муниципальных общественных палат;
- организации совместного рассмотрения проектов нормативных правовых актов и подготовки совместных заключений на них;
- организации совместного осуществления общественного контроля и др.

ГЛАВА 12. ПОРЯДОК ПРИВЛЕЧЕНИЯ К РАБОТЕ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ИНЫХ НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПРЕДСТАВИТЕЛИ КОТОРЫХ НЕ ВОШЛИ В ЕЕ СОСТАВ, И ФОРМЫ ИХ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТОЙ

Статья 53. Порядок участия общественных объединений в работе Общественной палаты.

1. Общественные объединения и иные некоммерческие организации могут принимать участие в деятельности Общественной палаты путем направления своих представителей для участия в мероприятиях, проводимых Советом

Общественной палаты, межкомиссионными рабочими группами и комиссиями Общественной палаты.

2. Решение об участии в заседании Общественной палаты, заседании Совета Общественной палаты, межкомиссионных рабочих групп и комиссий, а также рабочих групп Общественной палаты общественных объединений и иных некоммерческих организаций, представители которых не вошли в ее состав, принимается Советом Общественной палаты.

ГЛАВА 13. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПУБЛИКАЦИИ ЕЖЕГОДНОГО ДОКЛАДА ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ О СОСТОЯНИИ И РАЗВИТИИ ИНСТИТУТОВ ГРАЖДАНСКОГО ОБЩЕСТВА В МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Статья 54. Порядок подготовки ежегодного доклада Общественной палаты.

1. Общественная палата ежегодно подготавливает и публикует доклады о состоянии и развитии институтов гражданского общества в Московской области.

2. Для подготовки ежегодного доклада о состоянии и развитии институтов гражданского общества в Московской области Общественная палата образует межкомиссионную рабочую группу, в состав которой входят руководители всех комиссий Общественной палаты.

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

Статья 55. Порядок утверждения ежегодного доклада Общественной палаты.

1. Межкомиссионная рабочая группа по подготовке ежегодного доклада Общественной палаты о состоянии и развитии институтов гражданского общества в Московской области принимает проект доклада в целом и передает его в Совет Общественной палаты. Совет Общественной палаты определяет дату рассмотрения проекта ежегодного доклада Общественной палаты на заседании Общественной палаты и выносит его на заседание Общественной палаты.

Ежегодный доклад Общественной палаты принимается членами Общественной палаты большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты, присутствующих на заседании.

2. Доклад должен быть принят Общественной палатой на последнем заседании года, за который делается доклад, или на первом заседании года, следующего за годом представления доклада.

Статья 56. Публикация ежегодного доклада Общественной палаты.

Принятый Общественной палатой ежегодный доклад Общественной палаты о состоянии и развитии институтов гражданского общества в Московской области в течение 30 дней публикуется в областных средствах массовой информации и размещается на сайте Общественной палаты в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

ГЛАВА 14. АППАРАТ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 57. Порядок деятельности Аппарата Общественной палаты.

1. Аппарат Общественной палаты в соответствии с Законом Московской области «Об Общественной палате Московской области» является структурным подразделением государственного казенного учреждения Московской области «Центр обеспечения деятельности Общественной палаты Московской области и патриотического воспитания» и осуществляет организационное, правовое, аналитическое, информационное, документационное, финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности Общественной палаты.

2. Аппарат Общественной палаты в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Регламентом, решениями Общественной палаты, Совета Общественной палаты, поручениями председателя Общественной палаты и уставом государственного казенного учреждения Московской области «Центр обеспечения деятельности Общественной палаты Московской области и патриотического воспитания».

3. Аппарат Общественной палаты обеспечивает заключение соглашений о сотрудничестве Общественной палаты с другими организациями.

4. Предложение по кандидатуре на должность руководителя аппарата Общественной палаты вносится Советом Общественной палаты в Правительство Московской области не позднее тридцати календарных дней со дня проведения первого заседания Общественной палаты или расторжения трудового договора с руководителем аппарата Общественной палаты в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

5. Выдвижение кандидатур на должность руководителя аппарата Общественной палаты осуществляется в соответствии с порядком, установленным решением Совета Общественной палаты.

6. Решение о кандидатуре на должность руководителя аппарата Общественной палаты принимается на заседании Совета Общественной палаты большинством голосов от числа членов Совета Общественной палаты, присутствующих на заседании, и оформляется в виде предложения по кандидатуре на должность руководителя аппарата Общественной палаты.

К предложению по кандидатуре на должность руководителя аппарата Общественной палаты прилагаются следующие документы:

1) автобиография кандидата на должность руководителя аппарата Общественной палаты, заполненную им собственноручно в произвольной форме;

2) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность кандидата;

3) копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

4) копия документа об образовании кандидата, а также о дополнительном профессиональном образовании, присвоении ученой степени, ученого звания (при наличии); 5) согласие кандидата на обработку его персональных данных.

7. В случае принятия Правительством Московской области решения об отклонении представленной кандидатуры на должность руководителя аппарата Общественной палаты Совет Общественной палаты в течение четырнадцати дней вносит в Правительство Московской области представление по новой кандидатуре на должность руководителя аппарата Общественной палаты. Повторное представление одной и той же кандидатуры на должность руководителя аппарата Общественной палаты не допускается.

ГЛАВА 15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 58. Организация и проведение мероприятий общественного контроля.

Мероприятия общественного контроля планируются и осуществляются согласно требованиям Федерального закона от 21.07.2014 № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», Закона Московской области от 22.07.2015 №130/2015-ОЗ «Об отдельных вопросах осуществления общественного контроля в Московской области» и Закона Московской области от 06.07.2017 № 110/2017-ОЗ «Об Общественной палате Московской области».

Статья 59. Организация работы с обращениями граждан и организаций.

1. Все письменные обращения граждан и организаций в адрес Общественной палаты, председателя Общественной палаты, членов Общественной палаты регистрируются Аппаратом Общественной палаты.

2. Обращения в адрес конкретного члена (членов) Общественной палаты после регистрации передаются Аппаратом Общественной палаты им на рассмотрение и подготовку ответа.

Обращения граждан и организаций, поступившие в Общественную палату, Аппарат Общественной палаты передает в соответствующие органы Общественной палаты.

3. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Общественной палаты направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему

должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, организации, направивших обращение, о переадресации обращения.

Статья 60. Порядок внесения изменений в Регламент Общественной палаты.

1. Предложения о внесении изменений в Регламент вносятся Советом Общественной палаты.

2. Регламент Общественной палаты, изменения к нему утверждаются большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты, присутствующих на заседании, и оформляются решением Общественной палаты.

Решение Общественной палаты о внесении изменений в Регламент может быть принято методом опроса членов Общественной палаты.

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

Статья 61. О проектах решений, не рассмотренных предыдущим составом Общественной палаты.

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