



**Председатель Общественной палаты  
города Лобня Московской области**

\_\_\_\_\_/ Н.Е. Курицын /

*« 28 » июля 2017 года*

**«Утверждено»**

Решением пленарного заседания  
Общественной палаты  
города Лобня Московской области

*« 27 » июля 2017 года*

*Протокол № 2 от 27.07.2017 года*

**РЕГЛАМЕНТ  
ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ ГОРОДА ЛОБНЯ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

## СОДЕРЖАНИЕ

### **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

Статья 1. Правовые основы деятельности Общественной палаты.

Статья 2. Органы Общественной палаты.

Статья 3. Информационное обеспечение деятельности Общественной палаты.

Статья 4. Почетные награды Общественной палаты.

Статья 5. Общее число членов Общественной палаты.

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

Статья 6. Основные формы работы Общественной палаты.

Статья 7. Принципы деятельности членов Общественной палаты.

Статья 8. Права и обязанности членов Общественной палаты.

Статья 9. Права и гарантии, обеспечивающие участие члена Общественной палаты в работе Общественной палаты.

Статья 10. Консультанты-эксперты Общественной палаты.

### **ГЛАВА 2. СРОКИ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПЛЕНАРНЫХ ЗАСЕДАНИЙ.**

Статья 11. Порядок проведения первого пленарного заседания.

Статья 12. Внеочередные пленарные заседания.

Статья 13. Порядок формирования плана работы Общественной палаты.

Статья 14. Порядок проведения очередных пленарных заседаний.

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

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

Статья 17. Проведение и продолжительность пленарного заседания.

Статья 18. Порядок выступления членов Общественной палаты на пленарных заседаниях.

Статья 19. Порядок проведения голосований.

Статья 20. Порядок принятия решений Общественной палатой.

Статья 21. Виды и порядок оформления решений Общественной палаты.

Статья 22. Поручения Общественной палаты.

Статья 23. Взаимодействие Общественной палаты с органами государственной власти и местного самоуправления.

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

Статья 24. Принципы формирования Совета Общественной палаты.

Статья 25. Пленарные заседания Совета Общественной палаты.

Статья 26. Полномочия Совета Общественной палаты.

### **ГЛАВА 4. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ И ПОЛНОМОЧИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ.**

Статья 27. Порядок избрания Председателя Общественной палаты.

Статья 28. Полномочия Председателя Общественной палаты.

Статья 29. Заместитель Председателя Общественной палаты.

### **ГЛАВА 5. СОСТАВ, ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИЙ И РАБОЧИХ ГРУПП ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ И ПОЛНОМОЧИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЕЙ (ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ ПРЕДСЕДАТЕЛЕЙ) КОМИССИЙ И РУКОВОДИТЕЛЕЙ РАБОЧИХ ГРУПП.**

Статья 30. Общие положения.

Статья 31. Полномочия комиссий Общественной палаты.

Статья 32. Порядок формирования комиссий Общественной палаты.

Статья 33. Порядок избрания и освобождения от обязанностей председателя комиссии Общественной палаты.

Статья 34. Полномочия и функции председателя комиссии, заместителя председателя.

Статья 35. Исполнительный секретарь общественной палаты.

Статья 36. Порядок деятельности комиссий Общественной палаты.

Статья 37. Порядок принятия решений комиссии Общественной палаты методом опроса членов комиссии.

Статья 38. Рабочие группы Общественной палаты.

Статья 39. Порядок участия в пленарных заседаниях комиссий и рабочих групп Общественной палаты.

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

Статья 40. Общие положения.

Статья 41. Порядок и процедура прекращения полномочий члена Общественной палаты.

Статья 42. Основания приостановления полномочий члена Общественной палаты.

Статья 43. Порядок принятия решения о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественной палаты.

#### **ГЛАВА 7. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРИНЯТИЯ КОДЕКСА ЭТИКИ ЧЛЕНА ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ.**

Статья 44. Порядок принятия Кодекса этики члена Общественной палаты.

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

#### **ГЛАВА 8. СРОКИ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, ОРГАНИЗАЦИЯ ОБЩЕСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ.**

Статья 46. Порядок проведения общественной экспертизы.

Статья 47. Порядок проведения общественного контроля.

Статья 48. Итоговый документ, подготовленный по результатам общественного контроля.

#### **ГЛАВА 9. СЛУШАНИЯ И ДРУГИЕ МЕРОПРИЯТИЯ, ПРОВОДИМЫЕ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТОЙ.**

Статья 49. Общие положения.

Статья 50. Порядок организации слушаний и других мероприятий, проводимых Общественной палатой.

#### **ГЛАВА 10. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПУБЛИКАЦИИ ЕЖЕГОДНОГО ДОКЛАДА ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ О СОСТОЯНИИ ГРАЖДАНСКОГО ОБЩЕСТВА В ГОРОДЕ ГОРОДА ЛОБНЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ.**

Статья 51. Общие положения.

Статья 52. Порядок подготовки ежегодного доклада Общественной палаты.

Статья 53. Порядок утверждения ежегодного доклада Общественной палаты.

Статья 54. Доведение до сведения общественности ежегодного доклада Общественной палаты.

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

Статья 55. Порядок внесения изменений в Регламент Общественной палаты.

Статья 56. О проектах решений, не рассмотренных предыдущим составом Общественной палаты

## **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Регламент Общественной палаты города Лобня Московской области (далее — Регламент) в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2014 года №212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации» (далее — Федеральный закон «Об основах общественного контроля в Российской Федерации») и решением Совета депутатов городского округа Лобня Московской области от 28 января 2014 г. №1/29 «О новой редакции положения «Об Общественной палате города Лобня» (далее — Положение об Общественной палате города Лобня) устанавливает правила внутренней организации, процедуры и порядок деятельности Общественной палаты города Лобня (далее — Общественная палата).

### **Статья 1. Правовая основа деятельности Общественной палаты**

Общественная палата осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Московской области, законами и иными нормативными правовыми актами Московской области, Уставом города Лобня и иными нормативными правовыми актами города Лобня, настоящим Регламентом и иными документами Общественной палаты.

### **Статья 2. Органы Общественной палаты**

К органам управления Общественной палаты относятся:

- 1) Совет Общественной палаты;
- 2) Председатель Общественной палаты;
- 3) заместитель (заместители) Председателя Общественной палаты;
- 4) комиссии Общественной палаты (далее — комиссии);
- 5) межкомиссионные временные и постоянные рабочие группы Общественной палаты (далее — рабочие группы);
- 6) исполнительный секретарь Общественной палаты (далее — исполнительный секретарь).

### **Статья 3. Информационное обеспечение деятельности Общественной палаты**

1. Для информационного обеспечения деятельности Общественной палаты, а также для обеспечения доступа граждан и организаций к информации о ее деятельности, в том числе к информации по осуществлению общественного контроля и его результатов, Общественная палата использует официальный сайт в международной компьютерной сети «Интернет» (далее — сайт Общественной палаты).

2. Общественная палата в соответствии с Федеральным законом «Об основах общественного контроля в Российской Федерации» обнародует информацию о проводимых мероприятиях общественного контроля и об их результатах на официальных сайтах органов местного самоуправления города Лобня, в средствах массовой информации города Лобня и на сайте Общественной палаты.

### **Статья 4. Почетные награды Общественной палаты**

1. Общественная палата может учреждать собственные почетные награды, награждение которыми производится по решению пленарного заседания.

2. В целях установления почетных наград Общественной палаты, определения видов почетных наград и полномочий органов Общественной палаты по рассмотрению кандидатур и их награждению, установления порядка представления к почетным наградам и порядка награждения Общественная палата на пленарном заседании утверждает Положение о почетных наградах Общественной палаты города Лобня.

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

В настоящем Регламенте под общим числом членов Общественной палаты следует понимать число членов Общественной палаты, установленное Положением об Общественной палате города Лобня, — 30 членов Общественной палаты.

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

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

1. Основными формами работы Общественной палаты являются:
  - 1) пленарные заседания Общественной палаты (далее — пленарные заседания);
  - 2) заседания Совета Общественной палаты;
  - 3) заседания комиссий;
  - 4) заседания рабочих групп.
2. Пленарные заседания проводятся не реже одного раза в месяц в соответствии с настоящим Регламентом. По предложению Совета Общественной палаты или Председателя Общественной палаты может быть проведено внеочередное пленарное заседание.
3. Пленарное заседание правомочно, если на нем присутствует более половины от установленного числа членов Общественной палаты.
4. В целях реализации функций, возложенных на Общественную палату настоящим Регламентом, Общественная палата вправе:
  - 1) проводить слушания, конференции, семинары, «круглые столы», иные обсуждения по общественно значимым проблемам;
  - 2) осуществлять в соответствии с Федеральным законом «Об основах общественного контроля в Российской Федерации» общественный контроль в формах общественного мониторинга, общественной проверки, общественной экспертизы, в иных формах, не противоречащих Федеральному закону «Об основах общественного контроля в Российской Федерации»;
  - 3) вырабатывать рекомендации органам местного самоуправления города Лобня по вопросам реализации прав, свобод и законных интересов жителей города Лобня;
  - 4) приглашать руководителей и иных должностных лиц органов местного самоуправления города Лобня, руководителей и работников коммерческих и некоммерческих организаций на пленарные заседания;
  - 5) направлять членов Общественной палаты для участия в работе постоянных комитетов Совета депутатов города Лобня (далее — Совет депутатов), а также в пленарных заседаниях Совета депутатов и совещаниях у Главы города Лобня (далее — Глава города);
  - 6) направлять запросы Общественной палаты о предоставлении необходимой информации;
  - 7) осуществлять взаимодействие с Общественной палатой Российской Федерации и Общественной палатой Московской области, общественными советами (палатами) муниципальных образований; направлять членов Общественной палаты для участия в мероприятиях, проводимых органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, коммерческими и некоммерческими организациями;
  - 8) информировать население о результатах своей деятельности через средства массовой информации города Лобня, в том числе через сайт Общественной палаты.

### **Статья 7. Принципы деятельности членов Общественной палаты**

1. Члены Общественной палаты принимают личное участие в ее работе. Передача голоса другому лицу не допускается.

2. При исполнении своих полномочий члены Общественной палаты:

1) обладают равными правами при обсуждении и принятии решений Общественной палаты. Каждый член Общественной палаты при принятии решений обладает одним голосом;

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

3) не связаны решениями выдвинувших их общественных объединений, профессиональных союзов, творческих союзов, объединений работодателей и их ассоциаций, профессиональных объединений, а также иных некоммерческих организаций, созданных для представления и защиты интересов профессиональных и социальных групп (далее — общественные объединения и иные некоммерческие организации);

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

### **Статья 8. Права и обязанности членов Общественной палаты**

1. Члены Общественной палаты вправе:

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

2) участвовать в прениях на пленарных заседаниях, 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, а также пользоваться иными правами, предоставленными членам Общественной палаты Федеральным законом «Об основах общественного контроля в Российской Федерации» и Положением об Общественной палате города Лобня, в порядке, установленном настоящим Регламентом;

3) обращаться с вопросами к представителям органов местного самоуправления города Лобня, иным лицам, приглашенным на пленарные заседания;

4) выступать с обоснованием своих предложений при обсуждении вопросов, относящихся к ведению Общественной палаты, и по порядку голосования;

5) принимать участие в заседаниях комиссий и рабочих групп (по приглашению), членами которых они не являются, с правом совещательного голоса;

6) принимать участие в деятельности совещательных органов Общественной палаты, создаваемых в порядке, установленном настоящим Регламентом;

7) знакомиться со стенограммами пленарных заседаний, протоколами и материалами заседаний комиссий и рабочих групп, иными документами Общественной палаты;

8) осуществлять прием граждан в соответствии с графиком приема граждан Общественной палаты.

2. Члены Общественной палаты обязаны:

1) принимать личное участие в работе пленарных заседаний, заседаний комиссий и рабочих групп, членом которых он является;

2) заблаговременно проинформировать о своем отсутствии на пленарном заседании, заседании Совета Общественной палаты, комиссии, рабочей группы, членом которых он является, председателя соответствующего заседания;

3) выполнять требования, предусмотренные Кодексом этики членов Общественной палаты;

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

5) при осуществлении своих полномочий руководствоваться Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Московской области, законами и иными нормативными правовыми актами Московской области, Уставом города Лобня и иными нормативными правовыми актами города Лобня, настоящим Регламентом и другими документами Общественной палаты.

## **Статья 9. Права и гарантии, обеспечивающие участие члена Общественной палаты в работе Общественной палаты**

1. Член Общественной палаты имеет право с согласия работодателя на освобождение от выполнения трудовых обязанностей по основному месту работы с сохранением за ним места работы (должности) на время участия в пленарном заседании, заседании Совета Общественной палаты, комиссии или рабочей группы. Соответствующие положения могут быть включены в трудовой договор по основному месту работы члена Общественной палаты.

2. Отзыв члена Общественной палаты выдвинувшим его общественным объединением и иной некоммерческой организацией не допускается.

## **Статья 10. Консультанты-эксперты Общественной палаты**

1. Консультантами-экспертами Общественной палаты (далее – консультант-эксперт) могут быть граждане, ранее осуществлявшие полномочия члена Общественной палаты, а также представители общественных объединений, допущенные к выборам в Общественную палату, но не избранные в ее состав.

2. В своей работе консультант-эксперт руководствуется Положением о консультантах-экспертах Общественной палаты города Лобня.

3. Решение о наделении статусом консультанта-эксперта принимается Общественной палатой.

4. Консультант-эксперт осуществляет свою деятельность в период полномочий действующего состава Общественной палаты.

5. Консультант-эксперт может досрочно прекратить свою деятельность по личному заявлению, а также по инициативе Общественной палаты.

6. Численный состав консультантов-экспертов может быть ограничен решением Общественной палаты.

## **ГЛАВА 2. СРОКИ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПЛЕНАРНЫХ ЗАСЕДАНИЙ**

### **Статья 11. Порядок проведения первого пленарного заседания**

1. Общественная палата нового состава собирается на свое первое пленарное заседание не позднее чем через тридцать дней со дня завершения формирования Общественной палаты в правомочном составе. Общественная палата является правомочной, если в ее состав вошло более трех четвертей от общего числа членов Общественной палаты, установленного Положением об Общественной палате города Лобня.

2. Созыв и организацию подготовки проведения первого пленарного заседания в новом составе осуществляет Глава города.

3. Первое пленарное заседание открывает Глава города. После открытия пленарного заседания он сообщает Общественной палате фамилии избранных членов Общественной палаты, после чего передает право ведения пленарного заседания старшему по возрасту члену Общественной палаты нового созыва.

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

5. В повестку дня первого пленарного заседания Общественной палаты включаются следующие вопросы:

- 1) об избрании Председателя Общественной палаты;
- 2) о количественном и персональном составе Совета Общественной палаты;
- 3) об утверждении количественного состава комиссий, направлений их деятельности и Председателей комиссий;
- 4) об утверждении количественного состава рабочих групп, направлений их деятельности и Руководителей рабочих групп;
- 5) об образце и описании удостоверения члена Общественной палаты (в том случае если полномочия передаются по выдаче удостоверений).

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

### **Статья 12. Внеочередные пленарные заседания**

1. Внеочередное пленарное заседание может быть проведено по решению Совета Общественной палаты, Председателя Общественной палаты или по инициативе не менее одной трети от общего числа членов Общественной палаты.

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

3. Председатель Общественной палаты определяет порядок работы внеочередного пленарного заседания и назначает его дату.

### **Статья 13. Порядок формирования плана работы Общественной палаты**

1. Работа Общественной палаты осуществляется в соответствии с планом работы Общественной палаты, разработанным профильными комиссиями, с учетом предложений членов Общественной палаты и утвержденный Председателем Общественной палаты.

2. План работы Общественной палаты утверждается на год пленарным заседанием большинством голосов от присутствующих членов Общественной палаты.

3. Председатель Общественной палаты в течении года по письменным предложениям комиссий и рабочих групп вносит в план работы необходимые изменения.

4. Утвержденные на пленарном заседании изменения плана работы доводятся исполнительным секретарем до сведения всех членов Общественной палаты.

### **Статья 14. Порядок проведения очередных пленарных заседаний**

1. Члены Общественной палаты уведомляются исполнительным секретарем о дате и повестке дня очередного пленарного заседания не позднее чем за 7 дней до его проведения. Проекты решений Общественной палаты и иные материалы по вопросам, включенным в повестку дня пленарного заседания, направляются членам Общественной палаты не позднее чем за 5 дней до их рассмотрения на пленарном заседании.

Дополнительные документы или материалы, подготовленные членами, комиссиями или рабочими группами, могут распространяться непосредственно в день проведения пленарного заседания при условии их надлежащего оформления (протоколы, решения Совета Общественной палаты, комиссии, рабочей группы; подпись (подписи) члена Общественной палаты (членов Общественной палаты), иницирующего (иницирующих) распространение данных документов или материалов).

2. Повестка пленарного заседания формируется Председателем Общественной палаты по предложениям комиссий, рабочих групп, членов Общественной палаты, поступившим не позднее чем за 15 дней до начала пленарного заседания и утверждается большинством голосов от присутствующих на пленарном заседании членов Общественной палаты в день его проведения после обсуждения.



3. Пленарное заседание начинается с оглашения списка присутствующих на пленарном заседании членов Общественной палаты. В случае необходимости проведения голосования по вопросам, включенным в повестку дня, регистрация присутствующих на пленарном заседании членов Общественной палаты осуществляется после каждого перерыва в пленарном заседании исполнительным секретарём.

4. Пленарное заседание открывает и ведет Председатель Общественной палаты, а в случае его отсутствия по уважительной причине, пленарное заседание проводит уполномоченный заместитель Председателя Общественной палаты.

5. Пленарное заседание правомочно, если в его работе принимают участие не менее половины членов Общественной палаты.

6. Член Общественной палаты вправе вносить мотивированное предложение о дополнении или изменении повестки дня пленарного заседания, которое ставится на голосование.

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

8. Во время проведения очередного пленарного заседания членам Общественной палаты выдаются материалы, иная информация об основных вопросах, рассмотренных Советом Общественной палаты в период, прошедший после предыдущего пленарного заседания. Председатель Общественной палаты вправе выступить с докладом о работе, проделанной в период между пленарными заседаниями.

Иные документы или материалы, распространяемые в ходе пленарных заседаний, должны иметь подписи членов Общественной палаты, иницилирующих распространение данных документов или материалов. Документы комиссий и рабочих групп Общественной палаты должны иметь визу Председателя (Руководителя) соответствующей комиссии (рабочей группы).

9. В случае, если на пленарном заседании повестка дня пленарного заседания была рассмотрена не в полном объеме, председательствующий организует ее рассмотрение членами Общественной палаты в соответствии с решением Общественной палаты на следующем пленарном заседании.

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

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

1. Председательствующий на пленарном заседании:

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

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

3) ставит на голосование предложения членов Общественной палаты в порядке поступления;

4) проводит голосование членов Общественной палаты по вопросам, рассматриваемым на заседании и оглашает его результаты;

5) контролирует ведение протоколов пленарных заседаний и подписывает указанные протоколы.

2. Председательствующий на пленарном заседании 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, об отклонении от темы выступления и лишать его слова при повторном нарушении;
  - 3) указывать на допущенные в ходе пленарного заседания нарушения положений Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Московской области, законов и иных нормативных правовых актов Московской области, Устава города Лобня и иных нормативных правовых актов города Лобня, настоящего Регламента и иных документов Общественной палаты, а также исправлять фактические ошибки, допущенные в выступлениях;
  - 4) удалять из зала заседаний лиц, мешающих работе Общественной палаты.
3. Председательствующий на пленарном заседании вправе высказывать собственное мнение по существу обсуждаемых вопросов, комментировать выступления членов Общественной палаты и давать характеристику выступающим.

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

1. По решению Общественной палаты либо Совета Общественной палаты на пленарные заседания могут быть приглашены представители федеральных органов государственной власти, государственных органов субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, общественных объединений, научных учреждений, эксперты и другие специалисты для предоставления необходимых сведений и информации по рассматриваемым Общественной палатой вопросам.
2. Глава города, заместители руководителя Администрации города Лобня, руководители структурных подразделений Администрации города Лобня, Председатель Совета депутатов, депутаты Совета депутатов, прокурор города Лобня, председатель и иные члены Контрольно-счетной палаты города Лобня, председатель и иные члены избирательной комиссии города Лобня вправе присутствовать на любом заседании Общественной палаты.
3. Общественная палата по предложению членов Общественной палаты, комиссий, рабочих групп вправе пригласить на свое пленарное заседание руководителей федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления.
4. В приглашении на пленарное заседание должностного лица Общественная палата указывает дату заседания и время, на которое приглашается должностное лицо, а также определяет содержание рассматриваемого вопроса.
5. Принятое Общественной палатой постановление по этому вопросу, а также приглашение за подписью Председателя Общественной палаты направляются приглашенному должностному лицу не позднее чем за 10 дней до пленарного заседания, на которое приглашено должностное лицо. Совет Общественной палаты включает указанный вопрос в проект порядка работы Общественной палаты.
6. Рассмотрение вопроса с участием должностных лиц, указанных в части 3 настоящей статьи, осуществляется в следующем порядке:
  - 1) приглашенному должностному лицу для основной информации по рассматриваемому вопросу предоставляется 20 минут;
  - 2) члены Общественной палаты вправе задать вопросы приглашенному должностному лицу по рассматриваемому вопросу. Продолжительность вопроса не должна превышать одну минуту, ответ на вопрос — 3-х минут. Прения не проводятся;

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

### **Статья 17. Проведение и продолжительность пленарного заседания**

1. Пленарное заседание проводится в течение периода времени (часы, дни), утвержденного на пленарном заседании, до полного рассмотрения вопросов, включенных в повестку дня, если иное решение не будет принято большинством от присутствующих членов Общественной палаты. При этом продолжительность пленарного заседания не должна превышать нормальной продолжительности рабочего времени (8 часов).

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

### **Статья 18. Порядок выступления членов Общественной палаты на пленарных заседаниях**

1. Член Общественной палаты выступает на пленарных заседаниях в порядке, определенном председательствующим.

Время для доклада на заседании устанавливается в пределах 15 минут. Для содокладов и выступлений в прениях — до 10 минут, для повторных выступлений в прениях — до 5 минут, для выступлений по процедурным вопросам, внесения изменений в порядок работы, предложенный Советом Общественной палаты, обоснования принятия или отклонения внесенных поправок к проектам решений Общественной палаты по рассматриваемым Общественной палатой кандидатурам, для ответов на вопросы, сообщений, справок — до 3 минут. По порядку работы и ведения пленарного заседания — не более 1 минуты.

2. По решению Общественной палаты указанное время может быть изменено.

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

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

5. Председательствующий может установить общую продолжительность обсуждения вопроса, включенного в повестку дня пленарного заседания; время, отводимое на вопросы и ответы; продлить время выступления на основании голосования. Данное решение принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Общественной палаты.

6. Прения по обсуждаемому вопросу могут быть прекращены по истечении времени, установленного Общественной палатой, либо по решению Общественной палаты, принимаемому большинством голосов от числа присутствовавших на заседании членов Общественной палаты.

Председательствующий, получив предложение о прекращении прений, информирует членов Общественной палаты о числе записавшихся и выступивших; выясняет, кто из записавшихся, но не выступивших представителей комиссий (рабочих групп) настаивает на выступлении; с одобрения членов Общественной палаты предоставляет ему слово. После принятия решения о прекращении прений докладчик и содокладчик имеют право на заключительное слово.

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

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

### **Статья 19. Порядок проведения голосований**

1. Решения Общественной палаты принимаются на ее заседаниях открытым или тайным голосованием. Тайное голосование проводится по решению Общественной палаты, принимаемому большинством голосов от установленного числа членов Общественной палаты, присутствовавших на пленарном заседании.

2. Голосование может быть количественным или рейтинговым.

Количественное голосование представляет собой выбор варианта ответа из трех предложенных: «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 вопросов, в которых может принять участие член Общественной палаты. При рейтинговом голосовании член Общественной палаты голосует только «за» и не голосует «против» и «воздержался».

Принятым при рейтинговом голосовании признается вариант решения (решений), набравший (набравших) наибольшее число голосов.

### **Статья 20. Порядок принятия решений Общественной палатой**

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

2. Решения Общественной палаты об утверждении Регламента Общественной палаты, о внесении в него изменений и дополнений, о прекращении полномочий члена Общественной палаты по основаниям, установленным настоящим Регламентом, принимаются в форме постановлений двумя третями голосов от установленного числа членов Общественной палаты. Указанные решения носят обязательный характер для членов Общественной палаты.

3. Решения Общественной палаты по процедурным вопросам принимаются большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты, присутствовавших на пленарном заседании, если иной порядок не предусмотрен настоящим Регламентом.

К процедурным относятся вопросы о:

- 1) перерыве в пленарном заседании или переносе пленарного заседания;
- 2) предоставлении дополнительного времени для выступления;
- 3) продолжительности времени для ответов на вопросы по существу обсуждаемого вопроса;
- 4) предоставлении слова лицам, приглашенным на пленарное заседание;
- 5) переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;
- 6) передаче вопроса на рассмотрение соответствующей комиссии или рабочей группе;
- 7) голосовании без обсуждения;
- 8) приглашение на пленарное заседание представителей органов публичной власти, коммерческих и некоммерческих организаций для обсуждения и решения вопросов по повестке;
- 9) об изменении способа проведения голосования;
- 10) об изменении очередности выступлений;
- 11) проведении дополнительной регистрации;
- 12) пересчете голосов;

- 13) проведении поименного голосования.
4. Решения Общественной палаты по вопросам организации ее внутренней работы носят обязательный характер для ее членов.

#### **Статья 21. Виды и порядок оформления решений Общественной палаты**

1. Во время пленарных заседаний ведутся протоколы. Протокол подписывается председательствующим на пленарном заседании и исполнительным секретарем. Члены Общественной палаты вправе ознакомиться с протоколом в рабочее время.
2. По результатам рассмотрения вопросов повестки дня пленарного заседания могут быть приняты решения Общественной палаты в виде постановлений, заключений, предложений, обращений и решений.
3. Материалы пленарных заседаний в случае необходимости в недельный срок после их проведения рассылаются членам Общественной палаты и размещаются на официальных сайтах органов местного самоуправления города Лобня и на официальном сайте Общественной палаты.
4. Протоколы пленарных заседаний, заседаний Совета Общественной палаты, комиссий, рабочих групп и сопроводительные материалы в подлинниках хранятся в архиве Общественной палаты.

#### **Статья 22. Поручения Общественной палаты**

1. Для подготовки вопроса к рассмотрению Общественной палатой в ходе ее пленарного заседания Общественная палата вправе дать поручение Председателю Общественной палаты, комиссиям, рабочим группам. Такие поручения даются по предложению председательствующего на пленарном заседании, а также по предложениям комиссий, рабочих групп, группы членов Общественной палаты или отдельных членов Общественной палаты в целях предоставления дополнительной информации по интересующему их вопросу.
2. Текст поручения, внесенный в письменной форме и подписанный инициатором поручения, оглашается на заседании Общественной палаты им же или председательствующим.
3. Решение по вопросу поручения принимается большинством голосов от числа членов Общественной палаты, участвовавших в голосовании.
4. Поручение оформляется протокольной записью. Выписка из протокола в течение 3-х рабочих дней направляется исполнителю, который не позднее чем через 30 дней или в иной установленный Общественной палатой срок со дня получения поручения информирует председательствующего и инициатора поручения о результатах его выполнения. Председательствующий на очередном заседании доводит эту информацию до сведения членов Общественной палаты.

#### **Статья 23. Взаимодействие Общественной палаты с органами государственной власти и местного самоуправления**

1. В порядке работы Общественной палаты предусматривается время для ответов должностных лиц органов местного самоуправления на вопросы членов Общественной палаты (далее — «Диалог с властью»).
2. План проведения «Диалога с властью» составляется на очередной год и подлежит утверждению Общественной палатой, как правило, на одном из последних в текущем году пленарных заседаний.
3. Проект плана проведения «Диалога с властью» рассматривается Советом Общественной палаты.
4. В плане проведения «Диалога с властью» указываются наименования блоков вопросов на каждое пленарное заседание и приглашаемые должностные лица.

5. В соответствии с планом проведения «Диалога с властью» Совет Общественной палаты выносит в план очередного пленарного заседания конкретные блоки вопросов с указанием даты их рассмотрения.

6. Председатель Общественной палаты приглашает на «Диалог с властью» не позднее чем за 7 дней до его проведения должностное лицо, к компетенции которого относится рассмотрение вопроса. В случае необходимости в обсуждении вопроса могут принять участие должностные лица, определяемые приглашенным лицом с учетом предложений членов Общественной палаты.

7. Письменные вопросы и предложения по вопросу, предлагаемому к рассмотрению на «Диалоге с властью», направляются членами Общественной палаты в Совет Общественной палаты не позднее чем за 7 дней до проведения указанного мероприятия.

8. Председатель Общественной палаты рассматривает вопросы и предложения членов Общественной палаты и направляет их руководителям структурных подразделений Администрации города Лобня, ведающим данным вопросом, иным приглашенным должностным лицам не позднее чем за 5 дней до проведения мероприятия.

9. В случае невозможности присутствия должностного лица на «Диалоге с властью» Председатель Общественной палаты может перенести данное мероприятие на другое время.

10. По результатам обсуждения вопроса Председатель Общественной палаты может дать профильной комиссии или рабочей группе поручение подготовить проект постановления Общественной палаты, который принимается голосованием на заседании Общественной палаты.

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

#### **Статья 24. Принципы формирования Совета Общественной палаты**

1. Совет Общественной палаты осуществляет полномочия, предусмотренные настоящим Регламентом и осуществляет текущую работу в период между пленарными заседаниями Общественной палаты.

2. В состав Совета Общественной палаты входят:

- 1) Председатель Общественной палаты;
- 2) заместитель (заместители) Председателя Общественной палаты;
- 3) исполнительный секретарь;
- 4) Председатели комиссий и Руководители постоянных рабочих групп.

#### **Статья 25. Заседания Совета Общественной палаты**

1. На заседаниях Совета Общественной палаты председательствует Председатель Общественной палаты.

2. В заседаниях Совета Общественной палаты могут принимать участие:

1) члены Общественной палаты, предложения которых внесены в план очередного пленарного заседания;

2) Глава города, депутаты Совета депутатов, если на заседании Совета Общественной палаты рассматривается вопрос об экспертизе проекта муниципального правового акта, подготовленного, либо изданного Администрацией города Лобня или Советом депутатов;

3) иные лица по приглашению Председателя Общественной палаты.

3. 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.

4. Материалы для рассмотрения на очередном заседании Совета Общественной палаты, а также проекты его решений готовит Председатель Общественной палаты по представлению комиссий, рабочих групп и членов Общественной палаты.

5. Заседание Совета Общественной палаты правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа его членов. Решение Совета Общественной палаты принимается большинством голосов членов Совета Общественной палаты, присутствующих на заседании.

6. Решения Совета Общественной палаты оформляются в виде выписок (решений) из протокола заседания Совета Общественной палаты, который подписывается Председателем Общественной палаты или в случае его отсутствия — председательствующим на заседании Совета Общественной палаты, определенным в порядке, установленном настоящим Регламентом и исполнительным секретарем. Протокол заседания Совета Общественной палаты в случае необходимости в течение 3 рабочих дней направляется членам Палаты для ознакомления.

7. Решение Совета Общественной палаты, принятое методом «заочного голосования» может быть изменено или отменено решением Общественной палаты, принятым на пленарном заседании.

## **Статья 26. Полномочия Совета Общественной палаты**

1. Совет Общественной палаты:
  - 1) помогает формировать проект плана работы на год Общественной палаты;
  - 2) приглашает представителей органов местного самоуправления города Лобня на пленарные заседания;
  - 3) принимает решение о делегировании членов Общественной палаты, для участия в работе общественных совещательных структур органов государственной власти и органов местного самоуправления;
  - 4) в период между пленарными заседаниями направляет запросы в органы государственной власти и органы местного самоуправления;
  - 5) принимает решение о созыве внеочередного пленарного заседания и предлагает дату его проведения;
  - 6) принимает решение и направляет Главе города предложение о создании общественного совета при органе местного самоуправления;
  - 7) принимает решение о привлечении к работе Общественной палаты представителей общественных объединений и иных некоммерческих организаций, которые не вошли в ее состав;
  - 8) по предложению комиссий и рабочих групп принимает решение о проведении слушаний по актуальным вопросам общественной жизни, гражданских форумов и иных публичных мероприятий Общественной палаты;
  - 9) разрабатывает и представляет на утверждение Общественной палаты Кодекс этики членов Общественной палаты;
  - 10) дает поручения Председателю Общественной палаты, комиссиям, Председателям комиссий, рабочим группам, Руководителям рабочих групп, решает иные вопросы работы Общественной палаты в соответствии с настоящим Регламентом;
  - 11) принимает решение о формировании рабочих групп для поддержки и продвижения гражданских инициатив, а также для решения иных общественно значимых задач; утверждает состав таких групп, их руководителей и имеет право наделять их отдельными полномочиями, указанными в статье 31 настоящего Регламента;
  - 12) вносит предложения по изменению Регламента Общественной палаты;
  - 13) принимает решение:

- об утверждении плана проведения общественной экспертизы проектов нормативных правовых актов города Лобня;
  - о внесении в план проведения общественной экспертизы изменений, в том числе о прекращении процедуры общественной экспертизы либо о повторном проведении общественной экспертизы;
  - определяет комиссию или рабочую группу, ответственную за подготовку проекта заключения (а также комиссию-соисполнителя или рабочую группу, если предмет рассматриваемого проекта нормативного правового акта соответствует компетенции другой комиссии или рабочей группы), и поручает ей сформировать рабочую группу;
- 14) принимает решение:
- по предложению комиссии об образовании временной рабочей группы по проведению общественной экспертизы, утверждает ее состав и Руководителя;
  - об образовании временной рабочей группы для иных целей и утверждает ее Руководителя.
- 15) принимает решение о делегировании членов Общественной палаты для участия в работе постоянных комитетов Совета депутатов, а также в заседаниях Совета депутатов;
- 16) принимает решение о делегировании членов Общественной палаты на совещания Совета депутатов;
- 17) принимает решение о прекращении деятельности рабочих групп;
- 18) утверждает решение комиссии Общественной палаты об избрании (освобождении) заместителя председателя комиссии Общественной палаты по представлению комиссии.
2. Полномочия Совета Общественной палаты прекращаются с истечением срока полномочий очередного состава Общественной палаты.

#### **ГЛАВА 4. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ И ПОЛНОМОЧИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

##### **Статья 27. Порядок избрания Председателя Общественной палаты**

1. Председатель Общественной палаты избирается из числа членов Общественной палаты открытым голосованием на первом пленарном заседании.
2. На первом пленарном заседании 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 пленарном 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. В список для голосования вносятся все кандидаты, выдвинутые для избрания Председателем Общественной палаты, за исключением лиц, взявших самоотвод.
6. Председатель Общественной палаты считается избранным, если за него проголосовало более половины от установленного числа членов Общественной палаты.
7. В случае, если для избрания Председателем Общественной палаты было выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов. При этом каждый член Общественной палаты может голосовать только за одного кандидата.



8. Избранным Председателем Общественной палаты по итогам второго тура голосования считается тот кандидат, который получил более половины голосов от установленного числа членов Общественной палаты.

9. Избрание Председателя Общественной палаты оформляется решением.

10. Срок полномочий Председателя Общественной палаты равен сроку его полномочий в качестве члена Общественной палаты.

11. Вопрос о досрочном освобождении от обязанностей Председателя Общественной палаты по представлению более двух третей от общего числа членов Общественной палаты или по представлению Совета Общественной палаты.

Решение об освобождении от обязанностей Председателя Общественной палаты принимается, если за него проголосовало более половины от установленного числа членов Общественной палаты, и оформляется постановлением Общественной палаты. В случае досрочного прекращения полномочий Председателя Общественной палаты на пленарном заседании избирается новый Председатель Общественной палаты из числа кандидатур, предложенных членами Общественной палаты в порядке, предусмотренном частью 2 настоящей статьи.

## **Статья 28. Полномочия Председателя Общественной палаты**

1. Председатель Общественной палаты:

1) ведает вопросами внутреннего распорядка Общественной палаты;

2) организует работу Совета Общественной палаты и председательствует на его заседаниях;

3) на основании решений Совета и предложений членов Общественной палаты формирует проект повестки дня пленарного заседания.

4) подписывает решения, обращения, приглашения и иные документы, принятые Общественной палатой, Советом Общественной палаты, а также запросы Общественной палаты, направляемые в органы государственной власти, органы местного самоуправления, коммерческие и некоммерческие организации и (или) их должностным лицам по вопросам, входящим в компетенцию указанных органов и организаций;

5) готовит к рассмотрению на заседании Совета Общественной палаты поступившие проекты муниципальных правовых актов города Лобня и иные документы;

6) направляет поступившие в Общественную палату проекты муниципальных правовых актов города Лобня и иные документы в комиссии или рабочие группы в соответствии с тем кругом вопросов, которые входят в их компетенцию;

7) представляет Общественную палату в отношениях с органами государственной власти и местного самоуправления, коммерческими и некоммерческими организациями, средствами массовой информации;

8) направляет заключения Общественной палаты по результатам общественной экспертизы акта, проекта акта, решения, проекта решения, документа или других материалов носят рекомендательный характер и направляются на рассмотрение в соответствующий орган местного самоуправления, муниципальную организацию, иной орган и организацию, осуществляющую в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия;

9) направляет заключения Общественной палаты о нарушениях требований законодательства федеральными органами исполнительной власти и органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления в компетентные государственные органы или должностным лицам;

10) дает поручения членам Общественной палаты по вопросам, относящимся к его компетенции;

11) подписывает распорядительные документы, документы, направляемые от имени Общественной палаты на имя руководителей (заместителей руководителей)

федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления на имя руководителей других организаций;

12) выносит решение на пленарном заседании о награждении почетными наградами Общественной палаты; может быть инициатором ходатайства о награждении почетной наградой Общественной палаты.

2. Председатель Общественной палаты правомочен принимать решение по поводу награждения сувенирными подарками от лица Общественной палаты.

3. У Председателя Общественной палаты есть заместитель (два заместителя).

4. Председатель Общественной палаты утверждает общий план работы комиссий на год, после принятия плана в комиссии и утверждения его председателем комиссии.

### **Статья 29. Заместитель (заместители) председателя Общественной палаты**

1. Заместитель (заместители) Председателя Общественной палаты избираются из числа членов Совета Общественной палаты на заседании Совета Общественной палаты путем открытого голосования. Члены Совета Общественной палаты имеют право высказаться «за» или «против» кандидата. Заместитель (заместители) Председателя Общественной палаты считаются избранными, если за них проголосовало более половины от установленного числа членов Совета Общественной палаты.

Кандидатуры на должность заместителя (заместителей) Председателя Общественной палаты предлагает Председатель Общественной палаты.

2. Вопрос о досрочном освобождении от обязанностей заместителя (заместителей) Председателя Общественной палаты рассматривается на пленарном заседании по их личному заявлению, по представлению более двух третей от общего числа членов Общественной палаты или по представлению Совета Общественной палаты.

Решение об освобождении от обязанностей заместителя Председателя Общественной палаты принимается, если за него проголосовало более половины от установленного числа членов Общественной палаты и оформляется решением Общественной палаты.

В случае досрочного прекращения полномочий заместителя Председателя Общественной палаты на заседании Совета Общественной палаты избирается новый заместитель председателя Общественной палаты из числа кандидатур, предложенных Председателем Общественной палаты.

Заместитель (заместители) Председателя Общественной палаты избираются на срок его полномочий в качестве членов Общественной палаты и входят в состав Совета Общественной палаты.

3. На период отсутствия Председателя Общественной палаты по его поручению обязанности Председателя Общественной палаты исполняет один из заместителей, замещение Председателя Общественной палаты оформляется постановлением.

## **ГЛАВА 5. СОСТАВ, ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИЙ И РАБОЧИХ ГРУПП ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ И ПОЛНОМОЧИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЕЙ (ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ ПРЕДСЕДАТЕЛЕЙ) КОМИССИЙ И РУКОВОДИТЕЛЕЙ РАБОЧИХ ГРУПП**

### **Статья 30. Общие положения**

1. Общественная палата на первом пленарном заседании определяет наименование комиссий Общественной палаты. Каждую комиссию возглавляет Председатель.

2. Персональный состав комиссий утверждается на первом пленарном заседании.

### **Статья 31. Полномочия комиссий**

Комиссии Общественной палаты:

- 1) формируют планы комиссий на текущий год 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 требований законодательства 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 для иных целей и кандидатуры их руководителей;
- 6) представляют проекты экспертных заключений в Совет Общественной палаты;
- 7) в соответствии с решением Общественной палаты, Совета Общественной палаты осуществляют подготовку проектов решений Общественной палаты о направлении представителей Общественной палаты для участия в работе органов государственной власти и местного самоуправления;
- 8) в соответствии с решением Общественной палаты, Совета Общественной палаты организуют публичные мероприятия Общественной палаты;
- 9) проводят анализ состояния дел в различных сферах общественной жизни в рамках своей компетенции;
- 10) 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 указанные объединения и направляют им все необходимые материалы;
- 11) вносят предложения о проведении мероприятий Общественной палатой;
- 12) вправе образовывать подкомиссии и другие структурные образования по направлениям своей работы;
- 13) решают вопросы организации своей деятельности;
- 14) предлагают Общественной палате (Председателю Общественной палаты) направить запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти Московской области и органы местного самоуправления города Лобня и организации по вопросам, связанным с получением информации, документов и материалов, необходимых для осуществления деятельности комиссии;
- 15) рассматривают и утверждают на заседании комиссии кандидатуру исполнительного секретаря комиссии;
- 16) рассматривают обращения граждан и организаций, поступающие в адрес Общественной палаты, осуществляют сбор и обработку информации об инициативах граждан города Лобня и общественных объединений; к работе с обращениями граждан и организаций, поступающими в адрес Общественной палаты, могут привлекаться общественные объединения и иные некоммерческие организации;
- 17) избирают (освобождают) заместителя Председателя комиссии и вносят соответствующее решение на утверждение Совета Общественной палаты.

### **Статья 32. Порядок формирования комиссий**

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

2. Численный и персональный состав каждой комиссии, кроме Председателя комиссии, определяется пленарным заседанием, но не может быть менее 2 и более 5 членов Общественной палаты.

3. В состав комиссии не может быть избран Председатель Общественной палаты и исполнительный секретарь.

4. Член Общественной палаты может быть членом не более двух комиссий. Член комиссии вправе принимать участие в работе других комиссий (по приглашению Председателя комиссии) с правом совещательного голоса.

5. По предложению Председателя Общественной палаты и Совета Общественной палаты количество комиссий может быть изменено. Решение об образовании или о ликвидации комиссии принимается большинством голосов от установленного числа членов Общественной палаты и оформляется решением Общественной палаты.

### **Статья 33. Порядок избрания и освобождения от обязанностей Председателя комиссии**

1. Председатели комиссий избираются на пленарном заседании из состава Общественной палаты.

Председатели комиссий избираются большинством голосов от установленного числа членов Общественной палаты. Голосование может проводиться по единому списку кандидатур.

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

2. Решение об освобождении Председателя комиссии от должности принимается большинством голосов от установленного числа членов Общественной палаты.

### **Статья 34. Полномочия и функции Председателя комиссии, заместителя Председателя комиссии**

1. Председатель комиссии:

1) вносит предложения о порядке работы комиссии и формирует план работы комиссии на текущий год;

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

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

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

5) формирует проект повестки дня комиссии;

6) информирует Председателя Общественной палаты о составах рабочих групп, образуемых комиссией для проведения общественной экспертизы проектов нормативных правовых актов;

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

8) в случае своего отсутствия поручает исполнение обязанностей председателя комиссии заместителю Председателя комиссии;

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

10) обеспечивает подготовку и обновление информационных материалов по вопросам деятельности комиссии, размещаемых на официальном сайте Общественной палаты и органов местного самоуправления города Лобня;

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

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

### **Статья 35. Исполнительный секретарь**

1. Порядок избрания исполнительного секретаря:

1) Исполнительный секретарь избирается на первом пленарном заседании большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты.

2) Вопрос о досрочном освобождении от обязанностей исполнительного секретаря рассматривается на пленарном заседании по его личному заявлению, по представлению более одной пятой от общего числа членов Общественной палаты или по представлению Председателя Общественной палаты, или по представлению Совета Общественной палаты.

Решение об освобождении от обязанностей исполнительного секретаря принимается, если за него проголосовало более половины от общего числа членов Общественной палаты и оформляется постановлением (решением) Общественной палаты. В случае досрочного прекращения полномочий исполнительного секретаря на пленарном заседании избирается новый исполнительный секретарь Общественной палаты.

3) Исполнительный секретарь Общественной палаты избирается на срок его полномочий в качестве члена Общественной палаты.

2. Исполнительный секретарь:

1) формирует план работы Общественной палаты;

2) готовит проект повестки очередного пленарного заседания;

3) уведомляет членов Общественной палаты о проведении очередного пленарного заседания;

4) организует приглашение представителей органов государственной власти и органов местного самоуправления на пленарные заседания;

5) уведомляет членов Общественной палаты о проведении внеочередного пленарного заседания;

6) уведомляет о привлечении к работе Общественной палаты общественные объединения и иные некоммерческие организации, представители которых не вошли в ее состав;

7) уведомляет членов Общественной палаты о проведении слушаний по общественно важным проблемам, гражданских форумов и иных публичных мероприятий Общественной палаты;

8) ставит на голосование каждое предложение членов Общественной палаты в порядке поступления и оглашает его результаты;

9) ведет и контролирует ведение протоколов и стенограмм пленарных заседаний Общественной палаты и подписывает указанные протоколы;

10) ведет и отвечает за архив Общественной палаты и после окончания созыва Общественной палаты передает вновь избранному исполнительному секретарю нового созыва Общественной палаты по акту передачи;

11) осуществляет рассылку протоколов пленарного заседания членам Общественной палаты;

12) решает иные вопросы работы Общественной палаты по поручению Председателя Общественной палаты.

### **Статья 36. Порядок деятельности комиссий Общественной палаты**

1. Основной формой работы комиссии является ее заседание.
2. Деятельность комиссии 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, как правило, не реже одного раза в месяц. Информация о работе комиссии размещается на официальном сайте Общественной палаты и органов местного самоуправления города Лобня.
4. Заседание комиссии Общественной палаты правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов комиссии.
5. Заседание комиссии проводит Председатель комиссии. В период отсутствия Председателя комиссии заседание комиссии по его поручению проводит заместитель Председателя комиссии.
6. Член Общественной палаты обязан присутствовать на заседании комиссии, либо заблаговременно проинформировать Председателя комиссии о своем отсутствии по уважительной причине.
7. Комиссия своим решением не вправе устанавливать порядок передачи членом Общественной палаты своего голоса другому члену Общественной палаты — члену данной комиссии в связи с отсутствием 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 большинством голосов от общего числа членов комиссии, присутствующих на заседании, и членов комиссии, оформивших свои голоса в письменном виде, если иное не предусмотрено настоящим Регламентом.

### **Статья 37. Порядок принятия решений комиссии методом опроса членов комиссии**

1. В период между заседаниями комиссии по решению Председателя комиссии комиссия вправе принимать решения по вопросам, входящим в ее компетенцию, 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. Утвержденные Председателем комиссии проекты указанных документов направляются членам соответствующей комиссии Общественной палаты.
3. Члены комиссии в течение установленного Председателем комиссии срока должны в письменной форме выразить свое мнение по каждому предложенному им для рассмотрения вопросу, направив председателю комиссии заполненные ими опросные листы.
4. Председатель комиссии в течение 3 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. Если число голосов, поданных «за» и «против», является равным, решение считается не принятым.
6. Копии решений по каждому вопросу, включенному в опросный лист, в течение 3 дней со дня оформления решений направляются членам соответствующей комиссии.

### **Статья 38. Рабочие группы**

1. Для проведения общественной экспертизы проектов нормативных правовых актов, а также для иных целей могут быть образованы рабочие группы, которые являются

временными или постоянными рабочими органами. Рабочая группа для проведения общественной экспертизы формируется на пленарном заседании и является временной. Состав такой рабочей группы утверждается пленарным заседанием. Решение об образовании рабочих групп для иных целей принимает Председатель Общественной палаты по предложению комиссии. Руководители таких рабочих групп утверждаются на пленарном заседании.

2. Рабочая группа вправе:

1) привлекать экспертов;

2) запрашивать документы и материалы, необходимые для ее деятельности, у органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти Московской области, органов местного самоуправления города Лобня, коммерческих и некоммерческих организаций в порядке, определенном для комиссий через письменное обращение Председателя Общественной палаты;

4) вносить на рассмотрение комиссии предложения о проведении мероприятий в Общественной палате;

5) решать вопросы организации своей деятельности;

6) участвовать в проведении экспертизы проектов актов, решений, проектов решений, документов и других материалов, действий (бездействия) органов местного самоуправления, муниципальных организаций, иных органов и организаций, осуществляющих в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия, проверке соответствия таких актов, проектов актов, решений, проектов решений, документов и других материалов требованиям законодательства, а также проверке соблюдения прав и свобод человека и гражданина, прав и законных интересов общественных объединений и иных некоммерческих организаций.

### **Статья 39. Порядок участия в заседаниях комиссий и рабочих групп**

1. В заседании комиссии или рабочей группы могут принимать участие члены Общественной палаты (по приглашению), не входящие в их состав с правом совещательного голоса. Председатель комиссии или руководитель рабочей группы обязан обеспечивать членов Общественной палаты, желающих принять участие в заседании комиссии или рабочей группы, необходимыми материалами на основании их заявления.

2. На заседании комиссии и рабочей группы вправе присутствовать представители субъектов права правотворческой инициативы, проекты которых рассматриваются на заседании комиссии или рабочей группы, а также представители органов местного самоуправления города Лобня, нормативные правовые акты которых рассматриваются на заседании, комиссии или рабочей группы.

3. На заседание комиссии или рабочей группы могут быть приглашены эксперты, а также представители заинтересованных государственных органов, органов местного самоуправления города Лобня, общественных объединений и иные некоммерческие организации, средств массовой информации.

4. Комиссии и рабочие группы вправе проводить совместные заседания, однако, решения на таких заседаниях принимаются комиссиями и рабочими группами отдельно.

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

### **Статья 40. Общие положения**

Полномочия члена Общественной палаты прекращаются или приостанавливаются в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом и Положением об Общественной палате города Лобня.

#### **Статья 41. Порядок и процедура прекращения полномочий члена Общественной палаты**

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

2. Полномочия члена Общественной палаты прекращаются в следующих случаях:

- 1) истечения срока его полномочий, а также в случае досрочного прекращения полномочий Общественной палаты;
- 2) подачи им заявления о выходе из состава Общественной палаты;
- 3) неспособности его по состоянию здоровья участвовать в работе Общественной палаты;
- 4) вступления в законную силу вынесенного в отношении его обвинительного приговора суда;
- 5) признания его недееспособным, безвестно отсутствующим или объявления умершим на основании решения суда, вступившего в законную силу;
- 6) возникновения обстоятельств, предусмотренных пунктом 1 части 2 статьи 5 Положения об Общественной палате города Лобня;
- 7) смерти члена Общественной палаты;
- 8) прекращения гражданства Российской Федерации;
- 9) систематического (более трех раз подряд) неучастия без уважительной причины в работе пленарных заседаний.

#### **Статья 42. Основания приостановления полномочий члена Общественной палаты**

1. Полномочия члена Общественной палаты приостанавливаются решением Общественной палаты в следующих случаях:

- 1) предъявления ему в порядке, установленном Уголовно-процессуальным кодексом Российской Федерации, обвинения в совершении преступления;
- 2) назначения ему административного наказания в виде административного ареста;
- 3) регистрации его в качестве:
  - кандидата на должность Президента Российской Федерации;
  - кандидата в депутаты Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации;
  - кандидата в депутаты законодательного (представительного) органа государственной власти субъекта Российской Федерации;
  - кандидата в депутаты представительного органа муниципального образования;
  - кандидата на выборную должность в органе местного самоуправления;
  - доверенного лица или уполномоченного представителя кандидата (политической партии),а также в случае:
  - выдвижения его в члены Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации;
  - вхождения его в состав инициативной группы по проведению референдума Российской Федерации, референдума Московской области, референдума города Лобня, выборов в органы местного самоуправления на период предвыборной кампании.

#### **Статья 43. Порядок принятия решения о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественной палаты**

1. Вопрос о прекращении полномочий члена Общественной палаты рассматривается Общественной палатой по представлению Председателя Общественной



палаты. О внесенном представлении в повестку Председатель Общественной палаты извещает членов Общественной палаты.

2. Представление Председателя Общественной палаты рассматривается Общественной палатой на ближайшем пленарном заседании.

Полномочия члена Общественной палаты приостанавливаются со дня, следующего за днем принятия решения Общественной палатой о прекращении полномочий члена Общественной палаты если иное не установлено соответствующим решением Общественной палаты.

3. Решение Общественной палаты о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественной палаты принимается открытым голосованием. Форма голосования принимается решением Общественной палаты большинством голосов от установленного числа членов Общественной палаты.

4. Решение Общественной палаты о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественной палаты считается принятым, если за него проголосовало две трети от установленного числа членов Общественной палаты.

5. Решение Общественной палаты о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественной палаты оформляется решением. Данное решение размещается на официальном сайте Общественной палаты и органов местного самоуправления города Лобня.

6. В случае поступления в Общественную палату сообщения о прекращении уголовного дела или о прекращении производства по делу об административном правонарушении, а также об отказе в возбуждении уголовного дела в отношении члена Общественной палаты, которому было вынесено решение о приостановлении полномочий, Общественная палата на своем ближайшем пленарном заседании принимает внесенное Советом Общественной палаты постановление о признании ранее принятого постановления Общественной палаты утратившим силу. Принятое постановление в трехдневный срок размещается на официальном сайте Общественной палаты и органов местного самоуправления города Лобня.

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

### **Статья 44. 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 палате.

3. Для подготовки проекта Кодекса этики Совет Общественной палаты в соответствии с настоящим Регламентом образует рабочую группу, устанавливает срок представления проекта Кодекса этики на заседание Совета Общественной палаты.

4. Проект Кодекса этики должен быть представлен членам Общественной палаты не менее чем за 7 дней до пленарного заседания, на котором предполагается рассмотрение Кодекса этики.

5. Разработанный проект Кодекса этики рассматривается на пленарном заседании Общественной палаты в порядке, предусмотренном для рассмотрения заключений Общественной палаты по проектам нормативных правовых актов. Кодекс этики считается утвержденным, если за него проголосовало не менее двух третей от общего числа членов Общественной палаты.

6. Утвержденный Кодекс этики размещается на официальном сайте Общественной палаты и органов местного самоуправления города Лобня.

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

В случае нарушения требований Кодекса этики членами Общественной палаты председательствующий пленарного заседания, заседания Совета Общественной палаты, комиссии, рабочей группы предупреждает выступающего, а в случае повторного нарушения лишает его права выступления в течение всего дня заседания.

### **ГЛАВА 8. СРОКИ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, ОРГАНИЗАЦИЯ ОБЩЕСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ**

#### **Статья 46. Порядок проведения общественной экспертизы**

1. Общественная палата по решению Совета Общественной палаты проводит общественную экспертизу проектов актов, решений, проектов решений, документов и других материалов, действий (бездействия) органов местного самоуправления, муниципальных организаций, иных органов и организаций, осуществляющих в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия, проверку соответствия таких актов, проектов актов, решений, проектов решений, документов и других материалов требованиям законодательства, а также проверку соблюдения прав и свобод человека и гражданина, прав и законных интересов общественных объединений и иных некоммерческих организаций.

2. Проект нормативного правового акта с пояснительной запиской разработчиков направляется в Совет Общественной палаты.

3. Совет Общественной палаты в 10-дневный срок с момента получения проекта нормативно-правового акта:

1) принимает решение о проведении экспертизы проекта нормативного правового акта и подготовки проекта заключения Общественной палаты по результатам экспертизы (далее — проект заключения);

2) определяет рабочую группу по работе с проектом нормативного правового акта, перечень заинтересованных субъектов;

3) устанавливает рабочей группе срок для предоставления проекта заключения.

4. При принятии Общественной палатой решения о проведении общественной экспертизы проектов нормативных правовых актов Общественная палата направляет запросы в соответствующие органы местного самоуправления города Лобня о предоставлении ей соответствующих проектов вместе с документами и материалами, необходимыми для проведения экспертизы.

5. Общественная экспертиза также может проводиться в связи с поступившим обращением Совета депутатов, Администрации города Лобня.

6. Совет Общественной палаты направляет материалы в рабочую группу для подготовки заключения, разработки анкет, опросных листов. Документы по проекту нормативного правового акта в течение трех дней с момента получения их от рабочей группы направляются исполнительным секретарем заинтересованным субъектам, членам Общественной палаты. В случае необходимости (при поступлении обращений) проводятся консультации с заинтересованными лицами.

7. Работа по проведению экспертизы организуется так, чтобы заключение Общественной палаты поступало в Совет депутатов до его рассмотрения в рамках профильного комитета.

8. По результатам общественной экспертизы Общественная палата утверждает заключение, которое носит рекомендательный характер, и соответственно направляет его в

органы местного самоуправления города Лобня. Заключение на нормативно-правовой акт размещается на официальном сайте органов местного самоуправления города Лобня.

9. Проект нормативного правового акта, в отношении которого Советом Общественной палаты не принято решение о проведении общественной экспертизы, может быть самостоятельно рассмотрен комиссией Общественной палаты.

#### **Статья 47. Порядок проведения общественного контроля**

1. Общественный контроль — деятельность Общественной палаты по проверке соответствия общим потребностям и согласованным интересам граждан, проживающих на территории города Лобня, действий органов государственной власти и местного самоуправления, должностных лиц, а также эффективности реализации ими правовых актов, осуществляемая в связи с обращениями граждан, общественных объединений и организаций.

2. Основанием для общественного контроля служат поступившие в Общественную палату обращения граждан, общественных объединений и организаций о действиях (бездействии) конкретных органов государственной власти и местного самоуправления города Лобня, должностных лиц и (или) эффективности реализации ими правовых актов.

3. Обращения регистрируются, направляются Председателю Общественной палаты, который в свою очередь поручает рассмотрение документов соответствующей комиссии.

4. Проверка по обращениям проводится соответствующими комиссиями в течение 30 дней с момента регистрации обращения.

5. Заключение по результатам проверочных мероприятий направляется в Совет Общественной палаты, который включает его в повестку дня очередного пленарного заседания Общественной палаты.

6. Если Общественная палата придет к выводу об обоснованности отрицательного заключения, она обращается к Главе города с предложением провести проверку и дать оценку действиям соответствующих органов местного самоуправления.

7. Заключение Общественной палаты, принятое по результатам общественного контроля, подлежит размещению на официальном сайте Общественной палаты и органов местного самоуправления города Лобня.

8. Отрицательное заключение Общественной палаты, принятое по результатам общественного контроля, размещается только вместе с текстом ответа Главы города и Председателя Совета депутатов на обращение Общественной палаты.

#### **Статья 48. Итоговый документ, подготовленный по результатам общественного контроля**

1. По результатам общественного контроля Общественной палатой составляется итоговый документ в форме заключения, акта или протокола, содержащий предложения, рекомендации и выводы, который направляется для рассмотрения в органы государственной власти и органы местного самоуправления, иные организации, осуществляющие отдельные публичные полномочия и обнародуется в соответствии с Федеральным законом «Об основах общественного контроля в Российской Федерации».

2. Итоговые документы, подготовленные Общественной палатой по результатам общественного контроля, подлежат рассмотрению органами государственной власти, органами местного самоуправления, государственными и муниципальными организациями Московской области, иными органами и организациями, осуществляющими отдельные публичные полномочия в Московской области. О принятых решениях по результатам их рассмотрения Общественная палата информируется в сроки и в порядке, предусмотренные федеральным законодательством.

3. В случае выявления фактов нарушения прав и свобод человека и гражданина, прав и законных интересов общественных объединений и иных негосударственных некоммерческих организаций Общественная палата направляет материалы, полученные в ходе осуществления общественного контроля, Уполномоченному по правам человека в Московской области, Уполномоченному по правам ребенка в Московской области, Уполномоченному по защите прав предпринимателей в Московской области и в прокуратуру города Лобня Московской области.

## **ГЛАВА 9. СЛУШАНИЯ И ДРУГИЕ МЕРОПРИЯТИЯ, ПРОВОДИМЫЕ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТОЙ**

### **Статья 49. Общие положения**

1. Для выяснения фактического положения дел и общественного мнения по вопросам, находящимся в ведении комиссий или рабочей группы, Совет Общественной палаты, комиссии и рабочие группы могут организовывать и проводить слушания, конференции, семинары, «круглые столы», иные обсуждения по общественно значимым проблемам.

Слушания — форма работы членов Общественной палаты с привлечением широкого круга представителей общественных объединений и граждан для обсуждения, как правило, одной проблемы и выработки решений и рекомендаций.

2. Решение о проведении конференций, совещаний, «круглых столов», семинаров и иных мероприятий в Общественной палате принимает Совет Общественной палаты.

3. Проведение конференций, совещаний, «круглых столов», семинаров и иных мероприятий в дни пленарных заседаний не допускается, если Общественная палата не примет иного решения.

4. Информация о теме гражданских форумов, общественных слушаний, конференций, совещаний, «круглых столов», семинаров и иных мероприятий, времени и месте их проведения распространяется через средства массовой информации не позднее чем за 5 дней до их начала.

Вопрос об участии представителей средств массовой информации, общественных объединений и общественности в указанных мероприятиях решает соответственно Совет Общественной палаты либо организующая его комиссия.

5. Копии рекомендаций и другие материалы, подготовленные по итогам проведенных мероприятий, хранятся в Общественной палате для ознакомления с ними членов Палаты. По инициативе членов Общественной палаты резолюции и рекомендации могут быть оформлены в виде решений Общественной палаты.

### **Статья 50. Порядок организации слушаний и других мероприятий, проводимых Общественной палатой**

1. Гражданские форумы и общественные слушания проводятся Общественной палатой по инициативе Совета Общественной палаты и комиссий.

2. Вопрос о проведении слушаний и других мероприятий вносится для рассмотрения на заседании Совета Общественной палаты, который определяет дату проведения слушаний и других мероприятий.

3. Организация и проведение слушаний и других мероприятий возлагается Советом Общественной палаты на соответствующую комиссию. Комиссии могут совместно организовывать общественные слушания и гражданские форумы.

4. Состав лиц, приглашенных на слушания и другие мероприятия определяется комиссиями.

5. Слушания и другие мероприятия могут заканчиваться принятием резолюций и рекомендаций по обсуждаемому вопросу. Резолюции гражданских форумов и

рекомендации общественных слушаний принимаются путем одобрения большинством участвовавших в них членов Общественной палаты и могут публиковаться в печати.

## **ГЛАВА 10. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПУБЛИКАЦИИ ЕЖЕГОДНОГО ДОКЛАДА ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ О СОСТОЯНИИ ГРАЖДАНСКОГО ОБЩЕСТВА В ГОРОДЕ ЛОБНЯ**

### **Статья 51. Общие положения**

Общественная палата ежегодно готовит и размещает на официальном сайте Общественной палаты и органов местного самоуправления города Лобня доклад, который содержит итоги работы Общественной палаты, анализ состояния гражданского общества в городе Лобня, формы и методы общественного контроля за деятельностью органов местного самоуправления муниципальных организаций, иных органов и организаций, осуществляющих в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия, иных форм взаимодействия общества и власти.

### **Статья 52. Порядок подготовки ежегодного доклада Общественной палаты**

Для подготовки ежегодного доклада Общественная палата создает рабочую группу, которую возглавляет Председатель Общественной палаты. В состав рабочей группы входят Председатели всех комиссий Общественной палаты, руководители всех рабочих групп и (или) члены Общественной палаты, предложенные соответствующими комиссиями. Проекты разделов доклада готовятся профильными комиссиями, утверждаются на их заседаниях и передаются в рабочую группу по подготовке ежегодного доклада Общественной палаты.

### **Статья 53. Порядок утверждения ежегодного доклада Общественной палаты**

1. Рабочая группа по подготовке ежегодного доклада Общественной палаты формирует проект доклада в целом и передает его Председателю Общественной палаты. Председатель Общественной палаты определяет дату рассмотрения проекта ежегодного доклада Общественной палаты и выносит его на пленарное заседание. Ежегодный доклад Общественной палаты принимается большинством голосов от установленного числа членов Общественной палаты. Результат голосования оформляется постановлением Общественной палаты.

2. Если проект ежегодного доклада не набрал необходимого количества голосов членов Общественной палаты, то проект и замечания к нему, высказанные членами Общественной палаты на пленарном заседании Общественной палаты, передаются в рабочую группу для доработки. Дата следующего рассмотрения проекта ежегодного доклада определяется Председателем Общественной палаты по согласованию с рабочей группой по подготовке ежегодного доклада Общественной палаты.

3. Рабочая группа в течение 10 дней со дня передачи ей документов рассматривает замечания, высказанные членами Общественной палаты, утверждает текст проекта ежегодного доклада и передает его Председателю Общественной палаты.

4. Доклад должен быть принят Общественной палатой не позднее 20 января года, следующего за отчетным.

### **Статья 54. Доведение до сведения общественности ежегодного доклада Общественной палаты**

Принятый Общественной палатой ежегодный доклад Общественной палаты направляется Главе города, Совету депутатов города Лобня и размещается на официальном сайте Общественной палаты органов местного самоуправления города Лобня.

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

### **Статья 55. Порядок внесения изменений в Регламент Общественной палаты**

1. Регламент, а также изменения к нему утверждаются двумя третями от установленного числа членов Общественной палаты и оформляются решением Общественной палаты. Председатель Общественной палаты утверждает Регламент на основании решения и протокола пленарного заседания.

2. Регламент, а также решения Общественной палаты о внесении изменений к нему вступают в силу со дня их утверждения, если Общественная палата не примет иное решение.

3. Предложения об изменении Регламента, внесенные комиссиями Общественной палаты, включаются Председателем Общественной палаты без голосования в план рассмотрения вопросов Общественной палаты и рассматриваются ею во внеочередном порядке.

4. Порядок проведения пленарных заседаний, рассмотрения иных вопросов деятельности Общественной палаты, не предусмотренных настоящим Регламентом, принимаются на заседании Общественной палаты большинством голосов от установленного числа членов Общественной палаты, участвовавших в голосовании, оформляются ее решением и действуют со дня принятия.

### **Статья 56. О проектах решений, не рассмотренных предыдущим составом Общественной палаты**

Решения, не рассмотренные предыдущим составом Общественной палаты до окончания срока 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.