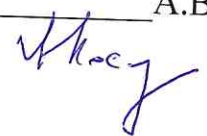


УТВЕРЖДЕН
Решением Общественной палаты
Камчатского края
(протокол от 27.01.2025 г.)

 А.В. Костылев

**РЕГЛАМЕНТ
ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ
КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

Регламент Общественной палаты Камчатского края (далее – Регламент) является документом, устанавливающим на основании Федерального закона от 23.06.2016 № 183-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности Общественных палат субъектов Российской Федерации», иных федеральных законов и нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Камчатского края, Закона Камчатского края от 12.03.2018 № 205 «Об Общественной палате Камчатского края» (далее – Закон) и иных законов Камчатского края вопросы внутренней организации и порядок деятельности Общественной палаты Камчатского края (далее – Общественная палата).

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Правовая основа деятельности Общественной палаты

Общественная палата осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов от 04.04.2005 № 32-ФЗ «Об Общественной палате Российской Федерации», от 21.07.2014 № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», от 23.06.2016 № 183-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности Общественных палат субъектов Российской Федерации», от 05.12.2017 № 392-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам совершенствования проведения независимой оценки качества условий оказания услуг организациями в сфере культуры, охраны здоровья, образования, социального обслуживания и федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы», других федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Камчатского края, законов Камчатского края от 12.03.2018 № 205 «Об Общественной палате Камчатского края», от 03.06.2016 № 806 «Об отдельных вопросах осуществления общественного контроля в Камчатском крае» и иных законов и нормативных правовых актов Камчатского края.

Статья 2. Состав и органы Общественной палаты

1. Общественная палата состоит из 21 члена:

1.1. одна треть состава утверждается Губернатором Камчатского края по представлению зарегистрированных на территории Камчатского края структурных подразделений общероссийских и межрегиональных общественных объединений;

1.2. одна треть утверждается Законодательным Собранием Камчатского края по представлению зарегистрированных на территории Камчатского края некоммерческих организаций, в том числе региональных общественных объединений;

1.3. одна треть определяется членами Общественной палаты, утверждёнными Губернатором Камчатского края и Законодательным Собранием Камчатского края из числа кандидатур, представленных местными общественными объединениями, зарегистрированными на территории Камчатского края.

2. К органам Общественной палаты относятся:

2.1. Совет Общественной палаты;

- 2.2. Председатель Общественной палаты;
- 2.3. комиссии Общественной палаты.

Статья 3. Информационный ресурс Общественной палаты

Общественная палата имеет официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://www.opkam41.ru> (далее – официальный сайт Общественной палаты).

Статья 4. Награды и иные виды поощрений Общественной палаты

- 1. Наградами Общественной палаты являются:
 - 1.1. Почетная грамота Общественной палаты Камчатского края;
 - 1.2. Благодарность Общественной палаты Камчатского края.
- 2. Награждение производится по решению совета Общественной палаты.
- 3. Общественная палата вправе ходатайствовать о награждении наградами Камчатского края, Общественной палаты Российской Федерации.

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

Статья 5. План работы Общественной палаты

- 1. Работа Общественной палаты осуществляется в соответствии с Планом мероприятий Общественной палаты.
- 2. Совет Общественной палаты утверждает План мероприятий Общественной палаты на год на основе предложений комиссий Общественной палаты, а также поручает Аппарату Общественной палаты организовать работу по указанному плану.
- 3. Предложения о внесении изменений в план работы Общественной палаты представляются в совет Общественной палаты в письменной форме комиссиями или отдельными членами Общественной палаты. Совет общественной палаты принимает решение о внесении изменений в план или об отклонении данного предложения.
- 4. Совет Общественной палаты или Председатель Общественной палаты вправе принимать решения о проведении внепланового мероприятия и включении в план.

Статья 6. Основные формы работы Общественной палаты

- 1. Основными формами работы Общественной палаты являются:
 - 1.1. заседания;
 - 1.2. заседания Совета Общественной палаты;
 - 1.3. заседания комиссий;
 - 1.4. заседания рабочих групп.
- 2. Работа Общественной палаты также может проводиться в формах общественных слушаний, конференций, семинаров, круглых столов и иных формах обсуждений по общественно значимым вопросам.
- 3. Общественная палата может привлекать к своей работе граждан, некоммерческие организации, представители которых не вошли в ее состав, а также экспертов.

Решение об участии в работе Общественной палаты граждан, некоммерческих организаций, представители которых не вошли в ее состав, а также экспертов принимается советом Общественной палаты.

Статья 7. Принципы, условия и гарантии деятельности членов Общественной палаты

1. Члены Общественной палаты принимают личное участие в ее работе.
2. При исполнении своих полномочий в Общественной палате ее члены:
 - 2.1. обладают равными правами при обсуждении и принятии решений Общественной палаты;
 - 2.2. имеют равное с другими членами Общественной палаты право избирать и быть избранными на выборные должности и в органы Общественной палаты;
 - 2.3. не связаны решениями некоммерческих организаций, членами или представителями которых они являются;
 - 2.4. осуществляют свою деятельность в Общественной палате на общественных началах.
3. Гарантии деятельности членов Общественной палаты устанавливаются Законом и иными нормативными правовыми актами Камчатского края.

Статья 8. Права и обязанности члена Общественной палаты

1. Член Общественной палаты вправе:
 - 1.1. свободно высказывать свое мнение по любому вопросу деятельности Общественной палаты, Совета Общественной палаты, комиссий и рабочих групп Общественной палаты и организуемых ими мероприятиях;
 - 1.2. 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, в порядке, установленном настоящим Регламентом.
 - 1.3. обращаться с вопросами к представителям территориальных исполнительных органов, федеральных исполнительных органов по Камчатскому краю, государственных органов Камчатского края, органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае (далее – органы местного самоуправления) и иных лиц, приглашенных на заседание Общественной палаты, выступать с обоснованием своих предложений при обсуждении вопросов, относящихся к ведению Общественной палаты, в том числе по порядку голосования;
 - 1.4. знакомиться с протоколами заседаний Общественной палаты, протоколами заседаний комиссий и рабочих групп, иными документами и материалами органов Общественной палаты;
 - 1.5. в случае отсутствия члена Общественной палаты на заседании выражать в письменном виде свое мнение по рассматриваемым вопросам. Данное мнение оглашается председательствующим перед началом голосования.
2. Член Общественной палаты обязан:

2.1. принимать участие в работе заседаний Общественной палаты, Совета Общественной палаты, в заседаниях комиссий, рабочих групп, членом которых он является, других мероприятиях проводимых Общественной палатой, комиссиями и рабочими группами палаты, в том числе и посредством видеоконференцсвязи;

2.2. за два рабочих дня до начала заседания, заседания Совета Общественной палаты, комиссии, рабочей группы, членом которых он является, письменно проинформировать соответственно Председателя Общественной палаты, Председателя комиссии, руководителя рабочей группы в случае невозможности по уважительной причине присутствовать на заседании Общественной палаты, заседании комиссии, рабочей группы;

2.3. выполнять требования, предусмотренные Кодексом этики членов Общественной палаты;

2.4. состоять в комиссиях и рабочих группах Общественной палаты в порядке, установленном настоящим Регламентом;

2.5. руководствоваться целями и задачами Общественной палаты при подготовке и направлении документов (запросов, писем, обращений, заключений, рекомендаций, резолюций, заявлений и других документов) в органы государственной власти Камчатского края, органы местного самоуправления, иные организации. Член Общественной палаты, подготовивший и направивший документ, отвечает за его качество и содержание.

ГЛАВА 3. СРОКИ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 9. Периодичность, сроки и порядок проведения заседаний Общественной палаты

1. Основной организационной формой работы Общественной палаты является ее заседание. Заседания Общественной палаты организуются и проводятся в порядке, определенном настоящим Регламентом.

2. Заседания Общественной палаты проводятся в соответствии с планом работы Общественной палаты, но не реже одного раза в четыре месяца.

3. Общественной палатой могут проводиться внеочередные заседания Общественной палаты. Порядок проведения внеочередных заседаний устанавливается настоящим Регламентом.

4. Заседание Общественной палаты является правомочным, если на нем присутствует более половины от установленного числа членов Общественной палаты.

Статья 10. Порядок подготовки и проведения первого пленарного заседания Общественной палаты

1. Первое пленарное заседание нового состава Общественной палаты проводится не позднее, чем через десять дней со дня истечения срока полномочий членов Общественной палаты действующего состава.

2. Общественная палата является правомочной, если в ее состав вошло более трех четвертей от общего числа членов Общественной палаты, установленного

Законом Камчатского края от 12.05.2018 № 205 «Об Общественной палате Камчатского края».

3. Организационное и документационное обеспечение первого пленарного заседания Общественной палаты осуществляет Аппарат Общественной палаты.

4. Первое заседание Общественной палаты нового состава открывает и ведет до избрания Председателя Общественной палаты старейший по возрасту член Общественной палаты.

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

- 1) об избрании Председателя Общественной палаты;
- 2) об избрании заместителей Председателя Общественной палаты;
- 3) о формировании комиссий Общественной палаты и избрании Председателей комиссий Общественной Палаты;
- 4) о составе Совета Общественной палаты;
- 5) о Регламенте Общественной палаты.

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

Статья 11. Порядок проведения очередных заседаний Общественной палаты

1. Члены Общественной палаты уведомляются Председателем Общественной палаты о дате, времени, месте проведения и проекте повестки очередного заседания Общественной палаты не позднее, чем за 5 рабочих дней до его проведения.

Проекты решений Общественной палаты и иные материалы по вопросам, включенным в повестку заседания Общественной палаты, направляются членам Общественной палаты не позднее, чем за 3 рабочих дня до их рассмотрения на заседании Общественной палаты.

По согласованию с Председателем 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 Общественной палаты или комиссии; подписью (подписями) члена (членов) Общественной палаты, иницирующего (иницирующих) распространение данных документов или материалов).

2. Проект повестки заседания Общественной палаты формируется Советом Общественной палаты по предложениям, поступившим в Совет Общественной палаты не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала заседания Общественной палаты, от комиссий Общественной палаты, рабочих групп, членов Общественной палаты и принимается председателем Общественной палаты в день его проведения после обсуждения, за исключением внеочередных заседаний.

3. Заседание Общественной палаты начинается с регистрации присутствующих на заседании членов Общественной палаты.

4. Заседание Общественной палаты открывает и ведет Председатель Общественной палаты или уполномоченный им заместитель Председателя Общественной палаты.

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

6. Повестка заседания может быть дополнена или изменена по предложению членов Общественной палаты принятым большинством голосов от числа членов Общественной палаты, присутствующих на заседании.

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

Положения настоящей части не применяются к вопросу о прекращении полномочий члена Общественной палаты в связи с грубым нарушением Кодекса этики. Указанный вопрос может быть внесён любым членом Общественной палаты непосредственно на заседании, в том числе в разделе повестки «Разное», без предварительного включения в повестку и без отдельного голосования о включении в повестку. Предложение заносится в протокол заседания и ставится на голосование в порядке, установленном статьёй 36 настоящего Регламента

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

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

9. Во время проведения очередного заседания Общественной палаты членам Общественной палаты могут выдаваться материалы, иная информация об основных вопросах, рассмотренных Советом Общественной палаты в период, прошедший после предыдущего заседания Общественной палаты. Председатель Общественной палаты или его заместители вправе выступить с информацией о работе, проделанной в период между заседаниями Общественной палаты.

10. Проект повестки заседаний и проекты решений Общественной палаты и материалы к ним направляются посредством электронной рассылки Аппаратом Общественной палаты в сроки, указанные в части 1 настоящей статьи.

11. Заседание Общественной палаты проводится в течение периода времени (часы, дни), определенного решением членов Общественной палаты на заседании, до полного рассмотрения вопросов, включенных в повестку.

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

13. В ходе заседания Общественной палаты ведется протокол, который подписывается председательствующим.

Ведение протокола заседания Общественной палаты возлагается на Аппарат Общественной палаты, а в случае отсутствия представителя на секретаря заседания, который избирается из числа присутствующих членов Общественной палаты на заседании.

Статья 12. Внеочередные заседания Общественной палаты

1. Внеочередное заседание Общественной палаты может быть проведено по решению Совета Общественной палаты, по предложению Председателя Общественной палаты или его заместителя, а также по предложению Губернатора Камчатского края, Председателя Законодательного собрания Камчатского края, Председателя Правительства Камчатского края.

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

2. Совет Общественной палаты определяет:

- 1) сроки уведомления членов Общественной палаты о дате проведения внеочередного пленарного заседания;
- 2) сроки формирования и утверждения повестки дня внеочередного пленарного заседания;
- 3) сроки направления членам Общественной палаты проектов решений и иных материалов;
- 4) порядок подготовки и проведения внеочередного заседания.

Статья 13. Полномочия, права и обязанности председательствующего на заседании Общественной палаты

1. 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 заявок. В необходимых случаях председательствующий может изменять очередность выступлений, если за это проголосовало большинство от общего числа членов Общественной палаты, участвовавших в голосовании;
- 3) предоставляет слово для выступления 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;
- 5) проводит голосование и оглашает его результаты;
- 6) контролирует ведение протокола пленарного заседания Общественной палаты и подписывает указанный протокол.

2. Председательствующий на заседании Общественной палаты вправе:

- 1) в случае нарушения положений настоящего Регламента и Кодекса этики членов Общественной палаты предупреждать члена Общественной палаты о нарушении, а при повторном нарушении лишать его слова. Член Общественной палаты, допустивший грубые, оскорбительные выражения, лишается слова без предупреждения;
- 2) удалять из зала заседаний лиц, мешающих работе заседания Общественной палаты;
- 3) предупреждать члена Общественной палаты, взявшего слово на заседании, об отклонении от темы и лишать его слова при повторном нарушении;

4) указывать на допущенные в ходе заседания нарушения положений федерального законодательства и законодательства Камчатского края, настоящего Регламента, а также исправлять фактические ошибки, допущенные в выступлениях.

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

4. Председательствующий руководствуется настоящим Регламентом, самостоятельно принимает меры по устранению нарушений Регламента.

Статья 14. Порядок участия в заседаниях Общественной палаты приглашенных и иных лиц

1. По решению Совета Общественной палаты на заседания Общественной палаты могут быть приглашены представители государственных органов, общественных объединений, научных организаций, эксперты и другие специалисты для предоставления необходимых сведений и информации по рассматриваемым Общественной палатой вопросам.

2. Губернатор Камчатского края, Председатель Правительства Камчатского края, Председатель Законодательного Собрания Камчатского края вправе присутствовать на любом заседании Общественной палаты.

3. Общественная палата по предложению членов Общественной палаты и комиссий Общественной палаты вправе пригласить на заседания руководителей и/или представителей территориальных отделений федеральных государственных органов, государственных органов Камчатского края и органов местного самоуправления, представителей научного и профессионального сообщества, независимых экспертов.

4. Приглашения за подписью Председателя Общественной палаты направляются приглашенному лицу не позднее, чем за пять дней до дня пленарного заседания Общественной палаты. В приглашении указываются дата и время проведения заседания, а также содержание рассматриваемого вопроса.

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

- время для основной информации по рассматриваемому вопросу предоставляется приглашенному лицу в объеме, определяемом председательствующим на пленарном заседании Общественной палаты;
- члены Общественной палаты вправе задать вопросы приглашенному лицу по рассматриваемому вопросу. Продолжительность вопроса не должна превышать одной минуты, ответ на вопрос – трех минут. Прения не проводятся;
- приглашенное лицо вправе выступить с заключительным словом продолжительностью не более пяти минут.

Статья 15. Порядок выступления на заседаниях Общественной палаты

1. Член Общественной палаты выступает в зале заседания в порядке, определенном председательствующим.

Предоставление слова осуществляется председательствующим в зависимости от вида выступления в порядке очередности.

2. Слово по порядку ведения заседания Общественной палаты предоставляется председательствующим вне очереди.

3. Время на заседании устанавливается:

- 1) для доклада - до 15 минут;
- 2) для содокладов и выступлений в прениях – до 10 минут;
- 3) для повторных выступлений в прениях – до 5 минут;
- 4) для выступлений по процедурным вопросам, внесения изменений в порядок работы, предложенный Советом Общественной палаты, – до 3 минут;
- 5) для обоснования принятия или отклонения внесенных поправок к проектам решений Общественной палаты, по рассматриваемым Общественной палатой кандидатурам, – до 3 минут;
- 6) для ответов на вопросы, сообщений, справок – до 3 минут;
- 7) по порядку работы и ведения заседания Общественной палаты – не более 1 минуты.

Решением Общественной палаты указанное время может быть изменено.

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

Перерывы продолжительностью 15 минут объявляются через каждые 1,5 часа работы.

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 предложить:

- 1) установить общую продолжительность обсуждения вопроса, включенного в повестку заседания;
- 2) установить время, отводимое на вопросы и ответы;
- 3) продлить время выступления.

Данные решение принимается большинством голосов от числа членов Общественной палаты, участвующих в заседании.

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

7. Прения по обсуждаемому вопросу могут быть прекращены по истечении времени, установленного Общественной палатой, либо по решению Общественной палаты, принимаемому большинством голосов от числа членов Общественной палаты, принявших участие в заседании.

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

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

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

Статья 16. Порядок проведения голосований

1. Решения Общественной палаты на ее пленарных заседаниях принимаются открытым или тайным голосованием.

2. Тайное голосование проводится по решению Общественной палаты, принимаемому большинством голосов от числа членов Общественной палаты, присутствующих на пленарном заседании.

3. 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 17. Порядок принятия решений Общественной палатой

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

2. Решения Общественной палаты по процедурным вопросам принимаются большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты, участвовавших в голосовании, если иной порядок не предусмотрен настоящим Регламентом.

3. 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 переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;
- 5) о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей комиссии или рабочей группе;
- 6) о голосовании без обсуждения;
- 7) об изменении способа проведения голосования;
- 8) об изменении очередности выступлений;
- 9) о проведении дополнительной регистрации;
- 10) о пересчете голосов;
- 11) о проведении поименного голосования.

Статья 18. Порядок принятия решений Общественной палатой заочным голосованием (методом опроса)

1. По предложению комиссии Общественной палаты по вопросам, отнесенным к компетенции Общественной палаты, в период между ее заседаниями Совет Общественной палаты вправе осуществить процедуру принятия решения Общественной палатой методом опроса членов Общественной палаты.

2. Члены Общественной палаты в течение установленного советом Общественной палаты срока должны выразить свое мнение по вопросам, отнесенным к компетенции Общественной палаты, посредством мессенджеров, почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Если в течение установленного срока член Общественной палаты не выразил своё мнение, считается, что он не участвовал в голосовании.

3. Аппарат Общественной палаты в течение трех рабочих дней со дня окончания заочного голосования, подсчитывает число поданных голосов и обеспечивает оформление проекта решения Общественной палаты.

4. Решение считается принятым, если более половины действующих членов Общественной палаты высказались «за» по соответствующему вопросу. Результаты опроса по каждому вопросу в течение семи дней со дня оформления решения Общественной палаты направляются членам Общественной палаты.

Статья 19. Виды и порядок оформления решений Общественной палаты

1. Во время заседаний Общественной палаты ведутся протоколы. Протокол подписывается председательствующим на заседании Общественной палаты. Члены Общественной палаты вправе ознакомиться с протоколом в любое время.

2. По результатам рассмотрения вопросов повестки дня заседания Общественной палаты могут быть приняты решения Общественной палаты в виде заключений, предложений и обращений, рекомендаций, которые носят рекомендательный характер.

Решения Общественной палаты заносятся в протокол и направляются для исполнения (рассмотрения) в виде выписок из протоколов, которые подписываются председателем Общественной палаты.

3. Материалы пленарных заседаний Общественной палаты в недельный срок после их проведения рассылаются Аппаратом Общественной палаты членам Общественной палаты.

4. Протоколы пленарных заседаний Общественной палаты, сопроводительные материалы, а также протоколы заседаний совета Общественной палаты, комиссий и рабочих групп (в подлинниках) хранятся в Аппарате Общественной палаты.

ГЛАВА 4. СОСТАВ, ПОЛНОМОЧИЯ, ПРАВА И ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 20. Состав Совета Общественной палаты

1. Совет Общественной палаты является постоянно действующим органом Общественной палаты. Председателем Совета Общественной палаты является Председатель Общественной палаты.

Совет Общественной палаты осуществляет текущую работу в период между заседаниями Общественной палаты.

2. В состав Совета Общественной палаты входят:

- 1) Председатель Общественной палаты;
- 2) заместители Председателя Общественной палаты;
- 3) Председатели комиссий Общественной палаты;
- 4) член Общественной палаты, являющийся представителем в составе Общественной палаты Российской Федерации;
- 5) руководитель Аппарата Общественной палаты.

Статья 21. Заседания совета Общественной палаты

1. Совет Общественной палаты собирается, по мере необходимости.

2. Председательствует на заседании Совета Общественной палаты председатель Общественной палаты, а в его отсутствии – уполномоченное им лицо.

3. В заседаниях Совета Общественной палаты без права совещательного голоса могут принимать участие:

- члены Общественной палаты, предложения которых внесены в план очередного заседания совета Общественной палаты;
- иные лица по приглашению Совета Общественной палаты.

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

Председатель Общественной палаты вправе поручить подготовку к рассмотрению на заседании Совета Общественной палаты поступивших законопроектов и иных документов заместителю Председателя Общественной палаты или Председателю профильной комиссии Общественной палаты.

5. Повестка дня заседания совета Общественной палаты и материалы к ней направляются членам совета Общественной палаты до заседания Совета Общественной палаты.

6. Заседание Совета Общественной палаты правомочно, если на нем присутствует лично (в том числе посредством Интернет-, аудио- и/или видеосвязи) более половины от общего числа его членов. Решение совета Общественной палаты принимается большинством голосов членов Совета Общественной палаты, присутствующих на заседании лично.

7. Во время заседаний Совета Общественной палаты ведутся протоколы. Протокол подписывается Председателем Общественной палаты, а в случае его отсутствия председательствующим на заседании Совета Общественной палаты.

Ведение протокола заседания Совета Общественной палаты возлагается на Аппарат Общественной палаты, а в случае отсутствия представителя на секретаря заседания, который избирается из числа присутствующих членов Совета Общественной палаты на заседании.

Протоколы заседаний Совета Общественной палаты хранятся в Аппарате Общественной палаты.

8. Решение Совета Общественной палаты оформляется в виде протокола заседания Совета Общественной палаты за подписью Председателя Общественной палаты.

9. Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности совета Общественной палаты осуществляется Аппаратом Общественной палаты.

Статья 22. Порядок принятия решений Советом Общественной палатой заочным голосованием (методом опроса)

1. В период между заседаниями Совета Общественной палаты по решению Председателя Общественной палаты Совет Общественной палаты вправе принимать решения по вопросам, входящим в его компетенцию, заочным голосованием членов совета Общественной палаты (методом опроса).

2. Председатель Общественной палаты утверждает перечень вопросов, поставленных на заочное голосование членов Совета Общественной палаты.

3. Члены Совета Общественной палаты в течение трех рабочих дней с момента отправления Аппаратом Общественной палаты уведомления о начале заочного голосования должны выразить свое мнение, посредством мессенджеров, почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

4. 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 Аппаратом Общественной палаты оперативным сообщением, позволяющим удостовериться в его получении.

5. Решение Совета Общественной палаты, принятое путем заочного голосования членов Совета Общественной палаты, оформляются протоколом заочного голосования, который подписывается Председателем Общественной палаты.

6. Протокол заочного голосования оформляется Аппаратом Общественной палаты.

Статья 23. 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) вносит в порядке, установленном Законом, предложение по кандидатуре на должность руководителя Аппарата Общественной палаты;

- 5) принимает решение о привлечении к работе Общественной палаты граждан и некоммерческих организаций, представители которых не вошли в ее состав;
- 6) разрабатывает и представляет на утверждение Общественной палаты Кодекс этики членов Общественной палаты;
- 7) дает поручения Председателю Общественной палаты, комиссиям Общественной палаты, Председателям комиссий Общественной палаты, руководителям рабочих групп Общественной палаты;
- 8) вносит на рассмотрение Общественной палаты предложения по внесению изменений в настоящий Регламент;
- 9) приглашает представителей федеральных государственных органов, государственных органов Камчатского края и органов местного самоуправления, общественных объединений, научных и образовательных организаций, экспертов и других специалистов для предоставления на пленарных заседаниях Общественной палаты необходимых сведений и информации по рассматриваемым Общественной палатой вопросам;
- 10) уполномочивает членов Общественной палаты участвовать в работе комитетов и комиссий Законодательного Собрания Камчатского края, общественных советов при Правительстве Камчатского края в порядке, определяемом Правительством Камчатского края;
- 11) в период между пленарными заседаниями Общественной палаты направляет запросы от имени Общественной палаты;
- 12) по предложению комиссий, Председателя Общественной палаты принимает решение о проведении слушаний по общественно важным проблемам, гражданских форумов и иных публичных мероприятий Общественной палаты;
- 13) принимает решение о выдвижении и поддержке гражданских инициатив, имеющих региональное значение и направленных на реализацию конституционных прав, свобод и законных интересов граждан, прав и интересов общественных объединений и иных некоммерческих организаций;
- 14) инициирует создание рабочих групп Общественной палаты и рабочих групп при комиссиях, принимает решения об утверждении руководителей и персонального состава рабочих групп Общественной палаты, руководителей рабочих групп при комиссиях, об изменении персонального состава рабочих групп Общественной палаты, о прекращении деятельности рабочих групп Общественной палаты и рабочих групп при комиссиях;
- 15) утверждает и вносит изменения в персональный состав комиссий;
- 16) принимает решение о награждении наградами Общественной палаты;
- 17) принимает решение о заключении соглашений о сотрудничестве, об участии членов Общественной палаты в работе международных организаций, а также в работе международных конференций, совещаний и в других мероприятиях;
- 18) вносит предложения по кандидатурам Председателя комиссии в случае досрочного освобождения члена Общественной палаты от обязанностей Председателя комиссии, а также в случае изменения количества комиссий;
- 19) организует отбор кандидатов в состав Общественных советов при Правительстве Камчатского края;

20) принимает решение о проведении Общественной палатой общественных мониторингов, устанавливает порядок проведения и определения результатов общественных мониторингов, а также вправе поручить члену (членам) Общественной палаты устанавливать порядок проведения и определения результатов общественных мониторингов;

21) принимает решение о проведении Общественной палатой общественных проверок, устанавливает порядок организации и проведения общественных проверок, а также вправе поручить члену (членам) Общественной палаты устанавливать порядок организации и проведения общественных проверок;

22) полномочия Совета Общественной палаты прекращаются с истечением срока полномочий очередного состава Общественной палаты;

23) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Камчатского края и настоящим Регламентом.

ГЛАВА 5. ПОЛНОМОЧИЯ И ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ И ЗАМЕСТИТЕЛЯ (ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ) ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 24. Порядок избрания Председателя Общественной палаты

1. Председатель Общественной палаты избирается из числа членов Общественной палаты открытым голосованием на первом заседании Общественной палаты в порядке, предусмотренном статьей 10 настоящего Регламента.

В иных случаях кандидатуру Председателя Общественной палаты предлагают члены Общественной палаты. При этом каждый член Общественной палаты вправе предложить только одну кандидатуру.

Член Общественной палаты, выдвинутый для избрания Председателем Общественной палаты, имеет право заявить о самоотводе. Самоотвод принимается без обсуждения и голосования.

В список для голосования вносятся все кандидаты, выдвинутые для избрания председателем Общественной палаты, за исключением лиц, взявших самоотвод.

2. В ходе обсуждения, которое проводится по всем кандидатам, давшим согласие на избрание председателя 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, а также «воздержаться», после чего обсуждение прекращается.

3. В список для голосования вносятся все кандидаты, выдвинутые на должность Председателя Общественной палаты, за исключением лиц, взявших самоотвод.

4. Член Общественной палаты считается избранным Председателем Общественной палаты, если за него проголосовало более половины членов Общественной палаты, присутствующих на заседании. При этом каждый член Общественной палаты может голосовать только за одного кандидата.

5. 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.

Избранным Председателем Общественной палаты по итогам второго тура голосования считается тот кандидат, который получил большее число голосов.

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, по представлению более одной трети от общего числа членов Общественной палаты или по представлению Совета Общественной палаты.

Решение об освобождении от обязанностей Председателя Общественной палаты считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа членов Общественной палаты, присутствующих на заседании.

8. Решение об избрании или об освобождении от обязанностей Председателем Общественной палаты оформляется протоколом пленарного заседания Общественной палаты.

9. 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 настоящей статьей.

10. Председатель Общественной палаты возглавляет Общественную палату и совет Общественной палаты, председательствует на заседаниях Общественной палаты и на заседаниях совета Общественной палаты.

11. Председатель Общественной палаты подотчетен Общественной палате.

12. Решение об освобождении Председателя Общественной палаты от должности принимается, если за это решение проголосовало более половины от общего числа членов Общественной палаты.

Статья 25. Полномочия Председателя Общественной палаты

1. Председатель Общественной палаты:

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

3) определяет обязанности заместителя(ей) Председателя Общественной палаты;

4) представляет Общественную палату в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, некоммерческими организациями, гражданами;

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

6) подписывает решения, обращения и иные документы, принятые Общественной палатой, Советом Общественной палаты, а также запросы Общественной палаты;

7) формирует повестку заседания Общественной палаты, с учетом поступивших предложений, а также утверждает её;

8) формирует повестку заседания Совета Общественной палаты, с учетом поступивших предложений, а также утверждает её;

9) направляет поступившие в Общественную палату документы в комиссии в соответствии с тем кругом вопросов, которые входят в их компетенцию;

10) подписывает направление, выдаваемое назначенному наблюдателю от Общественной палаты;

11) утверждает представление об отзыве наблюдателя от Общественной палаты;

11) определяет комиссию Общественной палаты, ответственную за подготовку рекомендаций (а также комиссию-соисполнителя, если предмет рассматриваемого проекта нормативного правового акта соответствует вопросам ведения другой комиссии);

12) направляет поступившие в Общественную палату законопроекты и иные документы в комиссии Общественной палаты (далее – комиссии) в соответствии с вопросами их ведения;

13) направляет заключения Общественной палаты по результатам общественной экспертизы проектов нормативных правовых актов;

14) направляет заключения Общественной палаты о нарушении законодательства Российской Федерации и Камчатского края в компетентные государственные органы или должностным лицам;

15) утверждает по представлению комиссии Общественной палаты документы общественного контроля: итоговый документ общественного мониторинга, акт общественной проверки, заключение общественной экспертизы, протокол общественного (публичного) обсуждения или слушания и иные документы;

16) дает поручения по вопросам, отнесенным к его компетенции;

17) осуществляет общее руководство деятельностью Аппарата Общественной палаты, а также согласовывает основные документы, регламентирующие его деятельность;

18) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Камчатского края и настоящим Регламентом.

2. Председатель Общественной палаты имеет одного заместителя, который избирается на заседании Общественной палаты.

Статья 26. Заместители Председателя Общественной палаты

1. Заместитель Председателя Общественной палаты избирается на первом заседании Общественной палаты, если за него проголосовало более половины от общего числа членов Общественной палаты.

2. Вопрос о досрочном освобождении от обязанностей заместителя Председателя Общественной палаты рассматривается на заседании Общественной палаты по его личному заявлению, по предложению более половины членов Общественной палаты 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 общего числа членов Общественной палаты.

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

4. По поручению Совета и/или Председателя Общественной палаты заместитель Председателя Общественной палаты осуществляет следующие функции:

- готовит к рассмотрению на заседании Совета Общественной палаты поступившие законопроекты и иные документы;
- вносит предложения по изменению Плана мероприятий Общественной палаты, а также о проведении и включении внепланового мероприятия в План мероприятий Общественной палаты;
- обеспечивает согласование и организацию взаимодействия комиссий и членов Общественной палаты при планировании проводимых Общественной палатой мероприятий по профильным и смежным темам.

5. На период отсутствия Председателя Общественной палаты по его поручению обязанности Председателя Общественной палаты исполняет заместитель Председателя Общественной палаты.

ГЛАВА 6. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИЙ И РАБОЧИХ ГРУПП ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 27. Порядок формирования комиссий Общественной палаты

1. Общественная палата на своем первом заседании Общественной палаты, образованном в правомочном составе, утверждает количество комиссий Общественной палаты (далее – комиссии), их наименование и определяет направления их деятельности.

Решение Общественной палаты об образовании или прекращении деятельности комиссии принимается большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты.

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

3. Персональный состав всех комиссий утверждается решением Общественной палаты большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты.

4. В состав комиссии должно входить не менее трех членов Общественной палаты. Каждый член Общественной палаты обязан состоять не менее чем в одной из комиссий Общественной палаты.

Статья 28. Полномочия комиссий Общественной палаты

Комиссии:

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

2) осуществляют предварительную подготовку материалов к рассмотрению Общественной палатой, Советом Общественной палаты;

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

4) осуществляют подготовку проектов заключений о нарушении законодательства Российской Федерации, законодательства Камчатского края, муниципальных нормативных правовых актов для последующего направления их Общественной палатой, Советом Общественной палаты в территориальные органы федеральных органов исполнительных органов по Камчатскому краю, государственные органы Камчатского края, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные организации, иные организации, осуществляющие в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия на территории Камчатского края;

5) в соответствии с решениями Общественной палаты, Совета Общественной палаты осуществляют подготовку проектов запросов для последующего направления их Общественной палатой, Советом Общественной палаты в территориальные органы федеральных органов исполнительных органов по Камчатскому краю, государственные органы Камчатского края, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные организации, иные организации, осуществляющие в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия на территории Камчатского края;

6) осуществляют подготовку проектов решений Общественной палаты, Совета Общественной палаты о направлении членов Общественной палаты для участия в заседаниях территориальных органов федеральных органов исполнительных органов по Камчатскому краю, в работе постоянных комитетов и постоянной комиссии Законодательного Собрания, заседаниях Правительства Камчатского края, коллегий иных исполнительных государственных органов Камчатского края, органов местного самоуправления;

7) в соответствии с решениями Общественной палаты, Совета Общественной палаты организуют и проводят публичные мероприятия: гражданские форумы, слушания, «круглые столы» и иные мероприятия по общественно важным проблемам, отнесенным к направлению деятельности комиссии;

8) вносят предложения по изменению Регламента Общественной палаты;

9) осуществляют сбор и обработку информации об инициативах граждан, общественных объединений, некоммерческих организаций;

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

11) привлекают к участию в своей деятельности общественные объединения, объединения некоммерческих организаций и граждан;

12) рассматривают иные вопросы организации своей деятельности.

Статья 29. Порядок избрания и освобождения от обязанностей Председателей комиссий

1. Председатели комиссий избираются открытым голосованием на первом заседании Общественной палаты, образованном в правомочном составе. Кандидатуры председателей комиссий вносятся на утверждение Общественной палаты председателем Общественной палаты.

2. Решение об избрании Председателей комиссий и их заместителей считается принятым, если за него проголосовало более половины от общего числа членов Общественной палаты.

3. Вопрос о досрочном освобождении от обязанностей Председателей комиссий рассматривается на заседании Общественной палаты по их личному заявлению, представлению Совета Общественной палаты, Председателя Общественной палаты. Решение о досрочном освобождении от обязанностей Председателя комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины от общего числа членов Общественной палаты.

4. В случае досрочного освобождения члена Общественной палаты от обязанностей Председателя комиссии, а также в случае изменения количества комиссий предложения по кандидатурам Председателей комиссий вносятся Советом Общественной палаты, Председателем Общественной палаты. Решение об избрании нового Председателя принимается на заседании Общественной палаты. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от общего числа членов Общественной палаты.

Статья 30. Полномочия и функции Председателя комиссии Общественной палаты

1. Председатель комиссии Общественной палаты:
 - 1) вносит предложения о порядке работы комиссии;
 - 2) готовит проект плана работы комиссии на основе предложений членов комиссии;
 - 3) готовит и направляет членам комиссии документы и материалы для рассмотрения и внесения предложений;
 - 4) уведомляет членов комиссии о месте и времени очередного заседания комиссии не менее чем за три рабочих дня, а также заблаговременно информирует об этом других членов Общественной палаты и иных участников заседания;
 - 5) формирует проект повестки заседания комиссии и утверждает её;
 - 6) созывает внеочередное заседание комиссии по своей инициативе или по инициативе не менее трех членов комиссии;
 - 7) направляет на утверждение Совета состав рабочей группы, образованной комиссией, а также информирует Совет Общественной палаты об образовании иных рабочих групп и их составе;
 - 8) ведет заседания комиссии, подписывает протоколы заседаний;
 - 9) в случае своего отсутствия поручает исполнение обязанностей Председателя комиссии иному члену входящему в состав комиссии;
 - 10) по вопросам, относящимся к компетенции комиссии, в период между ее заседаниями вправе осуществлять процедуру принятия решений комиссии методом опроса ее членов;
 - 11) координирует работу членов комиссии, решает вопросы внутреннего распорядка деятельности комиссии;
 - 12) по вопросам деятельности комиссии готовит и подписывает от имени комиссии обращения в государственные органы и органы местного самоуправления, общественные и иные организации, их должностным лицам.

13) готовит проект рекомендаций по результатам проведенных заседаний.

Статья 31. Порядок деятельности комиссий Общественной палаты

1. Основной формой работы комиссии является заседание.
2. Деятельность комиссии основана на принципах свободы обсуждения, гласности и коллегиального принятия решений.
3. Заседания комиссии проводятся в соответствии с Планом работ Общественной палаты. Заседания комиссии могут проводиться по мере необходимости. Комиссии вправе проводить совместные заседания, однако решения на таких заседаниях принимаются комиссиями отдельно.
4. На заседание комиссии могут быть приглашены эксперты, а также представители заинтересованных государственных органов, органов местного самоуправления и общественных объединений, средств массовой информации.

Статья 32. Порядок принятия решений комиссии Общественной палаты

1. Комиссии вправе принимать решение по вопросам, входящим в ее компетенцию, путем заочного голосования членов комиссии (методом опроса).
2. Председатель комиссии утверждает перечень вопросов, предлагаемых членам комиссии для рассмотрения и принятия решения посредством заочного голосования. Утвержденные Председателем комиссии или его заместителем проекты указанных документов с прилагаемыми к ним материалами направляются Председателем комиссии или его заместителем членам соответствующей комиссии.
3. Члены комиссии в течение пяти рабочих дней должны выразить свое мнение по каждому вопросу, направив по электронной почте Председателю комиссии либо заместителю Председателя комиссии ответ(-ы) на вопрос(-ы) либо заполненные опросные листы. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены комиссии, ответ(-ы) на вопрос(-ы) либо заполненные опросные листы которых получены на электронную почту до даты окончания их приема. В необходимых случаях, по решению Председателя комиссии либо заместителя Председателя комиссии срок голосования может быть продлен, но не более чем на три рабочих дня.
4. Если ответ(-ы) на вопрос(-ы) либо заполненные опросные листы не поступили на электронную почту Председателя комиссии или заместителя Председателя комиссии в указанные сроки, то голос члена комиссии засчитывается как «воздержался».
5. Решение комиссии считается принятым, если по истечении пяти рабочих дней с момента направления по электронной почте членам комиссии вопрос(-ов) либо опросных листов за него проголосовало более половины членов комиссии. Если по поступившему по электронной почте от члена комиссии ответа на вопрос либо опросному листу невозможно установить его волеизъявление, то голос члена комиссии засчитывается как «воздержался».

Статья 33. Порядок участия в заседаниях комиссий Общественной палаты

1. В заседании комиссий с правом совещательного голоса могут принимать участие члены Общественной палаты, не входящие в их состав.
2. Заседание комиссии проводит Председатель комиссии.

3. Члены комиссии в случае отсутствия на заседании комиссии должны выразить свое отношение по вопросам, рассматриваемым на заседании комиссии.

4. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов комиссии. В случае, когда отсутствующий на заседании член комиссии в письменном виде выразил свое мнение по вопросам, рассматриваемым комиссией, он считается принявшим участие в заседании комиссии и его присутствие учитывается при определении правомочности работы комиссии (наличие кворума для проведения заседания).

5. Решение комиссии принимается большинством голосов от общего числа членов комиссии, присутствующих на заседании, и членов комиссии, оформивших свои голоса в письменной форме, если иное не предусмотрено настоящим Регламентом.

Статья 34. Создание рабочих групп Общественной палаты

1. Общественная палата при необходимости создает постоянно действующие рабочие группы.

2. Постоянно действующие рабочие группы создаются для целей осуществления общественного контроля за деятельностью территориальных органов федеральных органов исполнительных органов по Камчатскому краю, государственных исполнительных органов Камчатского края, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных организаций, иных организаций, осуществляющих в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия на территории Камчатского края, формирования общественных советов по проведению независимой оценки качества условий оказания услуг организациями в сфере культуры, охраны здоровья, образования, социального обслуживания и федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы, а также в целях реализации иных полномочий, установленных федеральными законами и законами Камчатского края, а также для целей проведения общественной экспертизы, гражданских форумов, слушаний, «круглых столов» и иных мероприятий по общественно важным проблемам, а также для иных общественно-значимых целей.

4. Все рабочие группы создаются на период срока полномочий членов Общественной палаты данного состава, если меньший срок деятельности не предусмотрен решением Общественной палаты.

5. Решение об образовании и (или) о ликвидации постоянно действующих рабочих групп принимается большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты.

Решение об образовании и (или) о ликвидации временных рабочих групп принимается большинством голосов от общего числа членов Совета Общественной палаты.

6. В состав рабочих групп Общественной палаты могут входить члены Общественной палаты, представители некоммерческих организаций, граждане. Персональный состав каждой рабочей группы не может составлять менее трех членов Общественной палаты. Участие членов Общественной палаты в работе рабочих групп Общественной палаты осуществляется на основе добровольного выбора.

7. Руководители, заместители руководителей и персональный состав постоянно действующих рабочих групп утверждаются Общественной палатой.

8. Руководитель, заместитель руководителя и иные члены рабочей группы не вправе:

- допускать высказывания, заявления, обращения от имени Общественной палаты или ее органов, не будучи на то ими уполномоченными;
- допускать при осуществлении деятельности в составе рабочей группы любые формы публичной поддержки политических партий.

Статья 35. Порядок избрания и освобождения от обязанностей руководителей рабочих групп Общественной палаты

1. Руководители рабочих групп избираются открытым голосованием на заседании Общественной палаты. Кандидатуры руководителей рабочих групп могут вноситься на утверждение Общественной палатой Советом Общественной палаты, Председателем Общественной палаты, Председателем комиссии Общественной палаты.

2. Решение об избрании руководителей рабочих групп считается принятым, если за него проголосовало более половины от общего числа членов Общественной палаты.

3. Вопрос о досрочном освобождении от обязанностей руководителей рабочих групп рассматривается на заседании Общественной палаты по их личному заявлению, по инициативе Совета Общественной палаты, по представлению Председателя Общественной палаты, Председателя комиссии Общественной палаты. Решение о досрочном освобождении от обязанностей руководителя рабочей группы считается принятым, если за него проголосовало более половины от общего числа членов Общественной палаты.

Вопрос о досрочном освобождении от обязанностей руководителей рабочих групп рассматривается на заседании Совета Общественной палаты по их личному заявлению, по собственной инициативе Совета Общественной палаты, по представлению Председателя Общественной палаты, Председателя комиссии Общественной палаты. Решение о досрочном освобождении от обязанностей руководителя временной рабочей группы считается принятым, если за него проголосовало более половины от общего числа членов Совета Общественной палаты.

ГЛАВА 7. ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ И ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ЧЛЕНОВ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 36. Порядок и процедура прекращения или приостановления полномочий члена Общественной палаты

1. Полномочия члена Общественной палаты прекращаются или приостанавливаются в случаях, предусмотренных статьей 10 Федерального закона «Об общих принципах организации и деятельности Общественных палат субъектов Российской Федерации».

2. Вопрос о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественной палаты рассматривается Общественной палатой.

3. Общественная палата, Совет Общественной палаты могут направить запрос в территориальные органы федеральных органов исполнительных органов по Камчатскому краю, государственные органы Камчатского края и органы местного самоуправления для получения материалов, необходимых для принятия решения о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественной палаты.

4. Отсутствие на заседании Общественной палаты без уважительной причины члена Общественной палаты, в отношении которого внесено представление, не является препятствием для рассмотрения данного вопроса Общественной палатой.

5. Представление о прекращении полномочий члена Общественной палаты в связи с грубым нарушением им Кодекса этики членов Общественной палаты может быть внесено на рассмотрение Общественной палаты:

1. Председателем Общественной палаты;

2. Советом Общественной палаты;

3. любым членом Общественной палаты — непосредственно на заседании, в том числе в разделе повестки «Разное», в устной или письменной форме, с указанием конкретных фактов нарушения, дат, свидетелей и приложением подтверждающих материалов (при их наличии).

Представление, внесённое в устной форме, заносится в протокол заседания. Председательствующий обязан поставить на голосование вопрос о прекращении полномочий члена Общественной палаты. Отдельное голосование о включении данного вопроса в повестку дня не требуется.

6. Члену Общественной палаты, в отношении которого внесено представление, предоставляется слово для выступления и ответов на вопросы членов Общественной палаты.

7. По окончании ответов на вопросы перед голосованием выступают члены Общественной палаты.

8. Решение Общественной палаты о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественной палаты считается принятым, если за него проголосовало не менее половины от общего числа членов Общественной палаты, за исключением случая, предусмотренного пунктом 4 части 1 статьи 11 Закона Камчатского края «Об Общественной палате Камчатского края» (грубое нарушение Кодекса этики), для которого требуется не менее двух третей установленного числа членов Общественной палаты.

9. 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, в отношении которого вынесено решение о приостановлении полномочий, Общественная палата на своем ближайшем заседании принимает внесенное Советом Общественной палаты решение о признании ранее принятого решения Общественной палаты утратившим силу. Принятое решение в трехдневный срок размещается на официальном сайте Общественной палаты.

10. В случае отпадения оснований, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона «Об общих принципах организации и деятельности Общественных палат

субъектов Российской Федерации», по которым были приостановлены полномочия члена Общественной палаты, их восстановление осуществляется на основании заявления члена Общественной палаты, полномочия которого были приостановлены, направленного в Совет Общественной палаты. Общественная палата на своем ближайшем заседании принимает внесенное Советом Общественной палаты решение о признании ранее принятого решения Общественной палаты утратившим силу. Принятое решение в трехдневный срок размещается на официальном сайте Общественной палаты.

11. Решение Общественной палаты о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественной палаты оформляется протоколом.

ГЛАВА 8. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АППАРАТА ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 37. Аппарат Общественной палаты и порядок его деятельности

1. Аппарат Общественной палаты является структурным подразделением (отделом) краевого государственного казённого учреждения «Центр по обеспечению деятельности Общественной палаты и Уполномоченных Камчатского края».

2. Аппарат Общественной палаты обеспечивает организационное, правовое, аналитическое, информационное, документационное, финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности Общественной палаты.

3. Обеспечение деятельности Общественной палаты осуществляется Аппаратом Общественной палаты в соответствии с решениями Общественной палаты и (или) решениями Совета Общественной палаты, поручениями Председателя Общественной палаты, а в случае его отсутствия – заместителя Председателя Общественной палаты.

4. Аппарат Общественной палаты осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом краевого государственного казенного учреждения «Центр по обеспечению деятельности Общественной палаты и Уполномоченных Камчатского края» и приказами краевого государственного казенного учреждения «Центр по обеспечению деятельности Общественной палаты и Уполномоченных Камчатского края».

ГЛАВА 9. ФОРМЫ И ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 38. Формы принятия решений Общественной палатой

1. Общественная палата по итогам обсуждения принимает решение в форме заключений, предложений, обращений, и рекомендаций, которые носят рекомендательный характер.

2. Вопросы внутренней деятельности Общественной палаты принимаются в форме решений, которые носят обязательный характер для членов Общественной палаты.

Статья 39. Порядок принятия решений Общественной палатой

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

2. Решения Общественной палаты по процедурным вопросам принимаются большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты, участвовавших в голосовании, если иной порядок не предусмотрен настоящим Регламентом.

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 переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;
- 5) о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей комиссии или рабочей группе;
- 6) о голосовании без обсуждения;
- 7) об изменении способа проведения голосования;
- 8) об изменении очередности выступлений;
- 9) о проведении дополнительной регистрации;
- 10) о пересчете голосов;
- 11) о проведении поименного голосования.

3. Решения Общественной палаты могут приниматься заочным голосованием (методом опроса), если иное не установлено настоящим Регламентом.

Статья 40. Оформление решений Общественной палаты

1. Во время заседания Общественной палаты ведется протокол. Протокол подписывается Председателем Общественной палаты.

2. В протокол заносятся: дата заседания и место проведения, фамилия председательствующего на заседании, список членов Общественной палаты, участвовавших в заседании, перечень вопросов, рассмотренных на заседании, принятые Общественной палатой решения. В течение 5 рабочих дней после проведения заседания Аппаратом Общественной палаты оформляется протокол заседания Общественной палаты, а копии решений Общественной палаты направляются для рассмотрения в органы и организации, указанные в соответствующем решении.

3. Протоколы заседаний Общественной палаты, материалы к ним, а также протоколы заседаний Совета Общественной палаты, комиссий и рабочих групп в подлинниках хранятся в Аппарате Общественной палаты. Члены Общественной палаты вправе знакомиться с указанными материалами в рабочее время Аппарата Общественной палаты.

ГЛАВА 10. ПОРЯДОК ПРИВЛЕЧЕНИЯ К РАБОТЕ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ ГРАЖДАН, НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ ПРЕДСТАВИТЕЛИ КОТОРЫХ НЕ ВОШЛИ В ЕЕ СОСТАВ, И ФОРМЫ ИХ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТОЙ

Статья 41. Порядок участия граждан и представителей некоммерческих организаций в работе Общественной палаты

1. Граждане, некоммерческие организации, представители которых не вошли в ее состав, могут принимать участие в деятельности Общественной палаты лично либо путем направления своих представителей на заседания Совета Общественной палаты, комиссий, рабочих групп Общественной палаты и участия в других мероприятиях, проводимых Общественной палатой.

2. Решение об участии граждан и некоммерческих организаций, представители которых не вошли в ее состав, в заседании Общественной палаты, заседании Совета Общественной палаты принимается Советом Общественной палаты большинством голосов от общего числа членов Совета Общественной палаты.

3. Решение об участии граждан и некоммерческих организаций, представители которых не вошли в ее состав, в заседании комиссии принимается Общественной палатой большинством голосов от общего числа ее членов.

4. Решение об участии граждан и некоммерческих организаций, представители которых не вошли в ее состав, в заседании рабочей группы Общественной палаты принимается Общественной палатой большинством голосов от общего числа ее членов.

5. Участие в гражданских форумах, слушаниях, «круглых столах» и иных мероприятиях по общественно важным проблемам, проводимых Общественной палатой или ее органами, является свободным.

ГЛАВА 11. ПОРЯДОК И ПРОЦЕДУРА ИЗБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ В СОСТАВ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Статья 42. Порядок избрания представителя в состав Общественной палаты Российской Федерации

1. Порядок и процедура избрания представителя из своего состава в состав Общественной палаты Российской Федерации определяются статьей 8 Федерального закона от 04.04.2005 № 32-ФЗ «Об Общественной палате Российской Федерации».

2. Кандидатуру в состав Общественной палаты Российской Федерации предлагают члены Общественной палаты. При этом каждый член вправе предложить только одну кандидатуру.

3. Член Общественной палаты, выдвинутый для избрания представителем в состав Общественной палаты Российской Федерации, имеет право заявить о самоотводе. Заявление о самоотводе принимается без обсуждения и голосования.

4. Кандидат в состав Общественной палаты Российской Федерации в ходе обсуждения его кандидатуры выступает на заседании Общественной палаты и отвечает на вопросы членов Общественной палаты. Члены Общественной палаты имеют право высказаться «за» или «против» кандидата, после чего обсуждение прекращается.

5. В список для тайного голосования вносятся все кандидаты, за исключением лиц, взявших самоотвод.

6. Представитель в члены Общественной палаты Российской Федерации считается избранным, если за него проголосовало более половины от общего числа членов Общественной палаты.

7. В случае если ни один из кандидатов не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов. При этом каждый член Общественной палаты может голосовать только за одного кандидата.

8. Избранным представителем в состав Общественной палаты Российской Федерации по итогам второго тура голосования считается тот кандидат, который получил более половины голосов от общего числа членов Общественной палаты.

9. Если по итогам второго тура голосования кандидат не набрал требуемого для избрания числа голосов, процедура избрания повторяется, начиная с выдвижения кандидатур, при этом допускается выдвижение кандидатов, которые выдвигались ранее.

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

Статья 43. Порядок проведения тайного голосования

1. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Общественная палата избирает из числа своих членов открытым голосованием временную счетную комиссию.

2. В состав счетной комиссии не могут входить кандидаты в состав Общественной палаты Российской Федерации, а также председательствующий на заседании Общественной палаты.

3. Численный состав счетной комиссии устанавливается Общественной палатой, но не может быть менее трех ее членов. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя.

4. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов от установленного числа ее членов.

5. Заседания счетной комиссии, в том числе подсчет голосов проводятся, если присутствует не менее двух третей от установленного числа членов счетной комиссии.

6. Каждому члену Общественной палаты выдается один бюллетень.

7. Заполнение бюллетеней производится членом Общественной палаты в кабине для тайного голосования либо в отведенной для этой цели комнате.

8. При подсчете голосов недействительными считаются бюллетени:

- 1) не установленной формы;
- 2) не имеющие на обратной стороне подписей двух членов счетной комиссии;
- 3) в которых оставлено более одного альтернативного предложения или более одной кандидатуры на одну должность, если иное не предусмотрено Общественной палатой;
- 4) в которых дописаны фамилии кандидатов.

9. Подведение итогов тайного голосования проводится на заседании счетной комиссии.

10. Протокол об итогах голосования подписывают все члены счетной комиссии.

11. Решение по вопросу повестки заседания Общественной палаты, по которому проводилось тайное голосование, принимается Общественной палатой в соответствии с результатами тайного голосования, без дополнительного голосования.

ГЛАВА 11. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПУБЛИКАЦИИ ЕЖЕГОДНОГО ДОКЛАДА О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 44. Порядок подготовки ежегодного доклада о деятельности Общественной палаты

1. Общественная палата ежегодно не позднее 1 мая подготавливает доклад о деятельности Общественной палаты за прошедший год и представляет его Губернатору Камчатского края и в Законодательное Собрание (далее – ежегодный доклад).

2. Подготовку ежегодного доклада осуществляет Совет Общественной палаты.

3. Члены Общественной палаты могут внести свои предложения по проекту доклада в ходе его подготовки.

Статья 45. Порядок утверждения ежегодного доклада Общественной палаты

1. Совет Общественной палаты передает проект доклада для рассмотрения проекта ежегодного доклада на заседании Общественной палаты.

Ежегодный доклад Общественной палаты принимается большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты. Результат голосования оформляется протоколом.

2. Если проект ежегодного доклада не набрал необходимого количества голосов, то проект и замечания к нему, высказанные членами Общественной палаты на заседании, передаются в Совет Общественной палаты для доработки.

3. Совет Общественной палаты рассматривает замечания, высказанные членами Общественной палаты и устраняет их.

4. После осуществления доработки, проект ежегодного доклада передается на рассмотрение Общественной палате.

Статья 46. Публикация ежегодного доклада Общественной палаты

Принятый Общественной палатой ежегодный доклад в течение 5 рабочих дней публикуется на официальном сайте Общественной палаты.

ГЛАВА 13. РЕГЛАМЕНТ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 47. Порядок внесения изменений в Регламент Общественной палаты

1. Изменения к Регламенту принимаются большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты и оформляются протоколом Общественной палаты.

2. Предложения о внесении изменений в настоящий Регламент могут вноситься по инициативе членов Общественной палаты.

Инициаторы внесения изменений в Регламент направляют свои письменные предложения на рассмотрение в Совет Общественной палаты, который рассматривает поступившие предложения и готовит проект Регламента Общественной палаты в новой редакции.

3. Проект Регламента в новой редакции вносится Советом Общественной палаты на рассмотрение Общественной палаты. Решения об утверждении изменений в Регламент Общественной палаты могут приниматься на заседаниях Общественной палаты, а также путем заочного голосования членов Общественной палаты (методом опроса).

4. Решение Общественной палаты о внесении изменений в настоящий Регламент вступает в силу со дня его утверждения, если Общественной палатой не принято иное решение.