

РЕГЛАМЕНТ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

Статья 1. Правовая основа деятельности Общественной палаты и взаимодействие с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления

1. Общественная палата при осуществлении возложенных на нее функций руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами от 23.06.2016 № 183-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности общественных палат субъектов Российской Федерации», от 21.07.2014 № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», от 10.06.2008 № 76-ФЗ «Об общественном контроле за обеспечением прав человека в местах принудительного содержания и о содействии лицам, находящимся в местах принудительного содержания», Законами Московской области от 06.07.2017 № 110/2017-ОЗ «Об Общественной палате Московской области» и от 22.07.2015 № 130/2015-ОЗ «Об отдельных вопросах осуществления общественного контроля в Московской области».

2. При осуществлении своих полномочий Общественная палата непосредственно взаимодействует с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти по Московской области, органами государственной власти Московской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области в порядке, установленном Законом Московской области «Об Общественной палате Московской области».

Статья 2. Органы Общественной палаты

К органам Общественной палаты относятся:

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

Статья 3. Общее число членов Общественной палаты

В настоящем Регламенте под общим числом членов Общественной палаты следует понимать число членов, установленное статьей 8 Закона Московской области «Об Общественной палате Московской области» – 99 членов Общественной палаты.

Статья 4. Удостоверение члена Общественной палаты

Члену Общественной палаты выдается удостоверение.

Статья 5. Информационный ресурс Общественной палаты

Информация о деятельности Общественной палаты, в том числе по осуществлению общественного контроля и его результатах, размещается на официальном сайте Общественной палаты в сети Интернет.

Статья 6. Награды Общественной палаты

Общественная палата имеет следующие награды:

- почетная грамота Общественной палаты;
- благодарственное письмо Общественной палаты.

Награждение указанными наградами производится по решению Совета Общественной палаты.

Также Общественная палата вправе ходатайствовать о награждении наградами Московской области.

ГЛАВА 2.

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

Статья 7. Порядок формирования плана работы Общественной палаты

1. Работа Общественной палаты планируется на год. На основании годового плана работы осуществляется планирование работы на каждый месяц.

Проекты планов работы Общественной палаты формируются Аппаратом Общественной палаты на основе предложений комиссий, рабочих групп и членов Общественной палаты.

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

Статья 8. Основные формы работы Общественной палаты

1. Основными формами работы Общественной палаты являются:

- заседания (пленарные заседания) Общественной палаты;
- заседания Совета Общественной палаты;
- заседания комиссий;
- заседания рабочих групп;
- форумы, конференции, «круглые столы», семинары и др.

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

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

Статья 9. Формы общественного контроля

Общественная палата осуществляет общественный контроль в следующих формах:

- общественный мониторинг (наблюдение за деятельностью органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных организаций, иных органов и организаций);
- общественная экспертиза (анализ и оценка актов, проектов актов, решений, проектов решений, документов и других материалов, действий (бездействия) органов

государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных организаций);

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

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

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

Статья 10. Условия деятельности членов Общественной палаты

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

2. При исполнении своих полномочий члены Общественной палаты:

- обладают равными правами при обсуждении и принятии решений Общественной палаты;

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

- не связаны решениями общественных объединений;

- осуществляют свою деятельность в Общественной палате на общественных началах.

Статья 11. Права члена Общественной палаты

1. Член Общественной палаты вправе:

- свободно высказывать свое мнение по любому вопросу деятельности Общественной палаты, Совета Общественной палаты, комиссий, межкомиссионных рабочих групп и рабочих групп Общественной палаты, в порядке, установленном настоящим Регламентом;

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

- обращаться с вопросами к членам и представителям Правительства Московской области, депутатам и представителям Московской областной Думы, иным лицам, приглашенным на заседания Общественной палаты, выступать с обоснованием своих предложений при обсуждении вопросов, относящихся к ведению Общественной палаты, и по порядку голосования;

- принимать участие в заседаниях комиссий, межкомиссионных рабочих групп и рабочих групп Общественной палаты, в том числе и тех, членом которых он не является (с правом совещательного голоса);

- знакомиться с материалами пленарных заседаний Общественной палаты, заседаний комиссий, межкомиссионных рабочих групп и рабочих групп, иными документами Общественной палаты;

- осуществлять прием граждан;

- принимать участие в мероприятиях, проводимых при осуществлении общественного контроля;

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

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

Член Общественной палаты, принявший решение о привлечении гражданина в качестве помощника на общественных началах, направляет председателю Общественной палаты уведомление, в котором указываются анкетные данные привлекаемого лица и срок исполнения им обязанностей.

Помощнику члена Общественной палаты выдается удостоверение.

По согласованию с председателем комиссии помощник члена Общественной палаты вправе:

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

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

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

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

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

представлять интересы члена Общественной палаты в организациях, учреждениях, органах местного самоуправления и т.п.

4. Помощник члена Общественной палаты может быть освобожден от исполнения своих обязанностей досрочно по личному заявлению либо по инициативе члена Общественной палаты, помощником которого он является. В этом случае член Общественной палаты направляет помощнику письменное уведомление с указанием даты освобождения от исполнения обязанностей.

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

5. В случае досрочного освобождения от исполнения своих обязанностей помощник члена Общественной палаты возвращает выданное удостоверение в Аппарат Общественной палаты.

ГЛАВА 3. СРОКИ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПЛЕНАРНЫХ ЗАСЕДАНИЙ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 12. Периодичность и сроки проведения пленарных заседаний Общественной палаты

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

2. Пленарные заседания Общественной палаты проводятся не реже одного раза в квартал. Порядок проведения внеочередных пленарных заседаний устанавливается настоящим Регламентом.

Статья 13. Порядок проведения первого пленарного заседания Общественной палаты Московской области

1. В соответствии с Законом Московской области «Об Общественной палате Московской области» Общественная палата нового состава собирается на свое первое пленарное заседание не позднее чем через десять календарных дней со дня истечения срока полномочий членов Общественной палаты действующего состава.

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

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

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

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

- об утверждении Регламента Общественной палаты;
- об избрании председателя Общественной палаты;
- об избрании заместителей председателя Общественной палаты;
- об утверждении количества комиссий Общественной палаты, их наименований.
- об избрании председателей комиссий Общественной палаты и их заместителей.

По предложению членов Общественной палаты в повестку дня заседания Общественной палаты могут быть включены и другие вопросы.

Статья 14. Внеочередные пленарные заседания Общественной палаты

1. Внеочередное пленарное заседание Общественной палаты может быть созвано по решению Совета Общественной палаты, предложению Губернатора Московской области или по инициативе не менее одной трети от установленного числа членов Общественной палаты.

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

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

Статья 15. Порядок проведения очередных пленарных заседаний Общественной палаты

1. Члены Общественной палаты уведомляются Советом Общественной палаты о дате и проекте повестки дня очередного пленарного заседания Общественной палаты не позднее, чем за 10 дней до даты его проведения. Проекты решений Общественной палаты и иные материалы по вопросам, включенным в повестку дня пленарного заседания Общественной палаты, направляются членам Общественной палаты не позднее, чем за три дня до их рассмотрения на заседании Общественной палаты. В исключительных случаях по решению председателя Общественной палаты допускается рассылка материалов в день проведения заседания.

Дополнительные материалы или документы, подготовленные членами или комиссиями Общественной палаты, могут распространяться непосредственно в день проведения пленарного заседания при условии их надлежащего оформления (протоколами, решениями Совета или комиссии; подписями (подписью) члена

Общественной палаты (членов Общественной палаты), иницирующего (инициирующих) распространение данных документов или материалов.

2. Проект повестки дня пленарного заседания Общественной палаты формируется Советом Общественной палаты по предложениям комиссий Общественной палаты, членов Палаты, поступивших в Совет Общественной палаты не позднее, чем за 20 дней до начала пленарного заседания Общественной палаты, и утверждается Общественной палатой в день его проведения после обсуждения, за исключением внеочередных заседаний.

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

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

4. Пленарное заседание Общественной палаты открывает и ведет председатель Общественной палаты или уполномоченное им лицо.

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

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

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

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

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

Статья 16. Полномочия, права и обязанности председательствующего на пленарном заседании Общественной палаты

1. Председательствующим на пленарном заседании Общественной палаты является председатель Общественной палаты или уполномоченное им лицо.

2. Председательствующий на пленарном заседании Общественной палаты:

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

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

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

- ставит на голосование каждое предложение членов Общественной палаты в порядке поступления;
- проводит голосование и оглашает его результаты;
- контролирует ведение протоколов пленарных заседаний Общественной палаты и подписывает указанные протоколы.

3. Председательствующий на пленарном заседании Общественной палаты вправе:

- 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;

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

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

Статья 17. Порядок выступления на пленарных заседаниях Общественной палаты

1. Член Общественной палаты выступает на пленарном заседании в порядке, определенном председательствующим.

2. Время для доклада на пленарном 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 кандидатурам, для ответов на вопросы, сообщений, справок – до 3 минут, по порядку работы и ведения пленарного заседания Общественной палаты – не более 1 минуты.

По решению Общественной палаты указанное время может быть изменено.

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

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

4. 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 18. Порядок проведения голосований

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

2. Для проведения голосования избирается счетная комиссия в количестве не менее трёх человек из числа присутствующих на пленарном заседании членов Общественной палаты. Счетная комиссия готовит бюллетени для голосования, организует процедуру голосования, подводит результаты голосования и оглашает их на пленарном заседании Общественной палаты. Итоги голосования утверждаются 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: "за", "против" или "воздержался". Подсчет голосов и предъявление результатов голосования в абсолютном и процентном выражениях производится по каждому голосованию;

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

Статья 19. Поручение Общественной палаты

1. Для подготовки вопроса к рассмотрению Общественной палатой Совет Общественной палаты вправе дать поручение комиссиям, межкомиссионным рабочим группам, рабочим группам, отдельным членам Общественной палаты.

2. При наличии возражений предложение дать поручение ставится на голосование. Решение принимается большинством голосов членов Общественной палаты, принимающих участие в заседании.

3. Поручение оформляется протокольной записью. Выписка из протокола в течение трех рабочих дней направляется исполнителю, который не позднее, чем через 30 дней или в иной установленный Общественной палатой срок со дня получения поручения информирует председателя Общественной палаты и инициатора (инициаторов) поручения о результатах его выполнения.

Статья 20. Формы принятия решений Общественной палатой

Решения Общественной палаты носят рекомендательный характер и принимаются в форме заключений, предложений, обращений и поручений. Вопросы внутренней деятельности Общественной палаты принимаются в форме решений.

Статья 21. 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 членов Общественной палаты, принявших участие в голосовании.

К процедурным относятся вопросы:

- о перерыве в пленарном заседании или переносе пленарного заседания;
- о предоставлении дополнительного времени для выступления;
- о продолжительности времени для ответов на вопросы по существу обсуждаемого вопроса;
- о предоставлении слова лицам, приглашенным на пленарное заседание Общественной палаты;
- о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;
- о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей комиссии, межкомиссионной рабочей группе или рабочей группе;
- о голосовании без обсуждения;
- об изменении способа проведения голосования;
- об изменении очередности выступлений;
- о проведении дополнительной регистрации;
- о пересчете голосов;
- о проведении поименного голосования.

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

1. Совет Общественной палаты в период между ее пленарными заседаниями вправе осуществлять процедуру принятия решений Общественной палатой методом заочного голосования (опроса ее членов). Решение Общественной палаты считается принятым, если более половины ее членов по истечении установленного решением Совета Общественной палаты срока высказались «за» по соответствующему вопросу.

2. По решению Совета Общественной палаты внеочередные пленарные заседания Общественной палаты могут проводиться методом опроса. Совет Общественной палаты утверждает проект повестки внеочередного пленарного заседания и опросного листа и направляет их вместе с проектами решений и другими материалами членам Общественной палаты.

3. Члены Общественной палаты в течение не более пяти рабочих дней с момента получения опросного листа должны выразить свое мнение по каждому вопросу, направить заполненные опросные листы председателю Общественной палаты. Если в течение пяти рабочих дней член Общественной палаты не направил заполненные опросные листы, считается, что он не участвовал в голосовании.

4. Аппарат Общественной палаты в течение трех рабочих дней со дня получения последнего опросного листа подсчитывает число поданных голосов и оформляет решение Общественной палаты по каждому вопросу опросного листа.

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

Копии решений по каждому вопросу, включенному в опросный лист, в течение трех дней с момента оформления решения направляются членам Общественной палаты.

6. Опросным методом не могут приниматься следующие решения:

- утверждение экспертных заключений по проектам законов Московской области, в том числе о внесении изменений в Устав Московской области;
- утверждение ежегодного доклада Общественной палаты Московской области.

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

Статья 23. Виды и порядок оформления решений Общественной палаты

1. Во время пленарных заседаний Общественной палаты ведутся протоколы. Протокол подписывается председательствующим на пленарном заседании Общественной палаты.

2. По результатам рассмотрения вопросов повестки пленарного заседания Общественной палаты могут быть приняты решения Общественной палаты в виде заключений, предложений, обращений и поручений. Решения Общественной палаты заносятся в протокол и направляются для исполнения (рассмотрения) в виде выписок из протокола, которые подписываются председателем Общественной палаты.

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

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

ГЛАВА 4. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 24. Полномочия и состав Совета Общественной палаты

1. Совет Общественной палаты осуществляет полномочия, предусмотренные Законом Московской области «Об Общественной палате Московской области» и осуществляет текущую работу в период между пленарными заседаниями Общественной палаты.

2. В состав Совета Общественной палаты входят: председатель Общественной палаты, его заместители, председатели комиссий Общественной палаты, член Общественной палаты, являющийся представителем в составе Общественной палаты Российской Федерации, руководитель аппарата Общественной палаты.

Статья 25. Полномочия Совета Общественной палаты

1. Совет Общественной палаты:

- утверждает план работы Общественной палаты на год и вносит в него изменения;

- принимает решение о проведении внеочередного заседания Общественной палаты;

- определяет дату проведения и утверждает проект повестки дня заседания Общественной палаты;

- вносит в порядке, установленном Законом Московской области «Об Общественной палате Московской области», предложение по кандидатуре на должность руководителя Аппарата Общественной палаты;

- принимает решение о привлечении к работе Общественной палаты граждан и некоммерческих организаций, представители которых не вошли в ее состав;

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

- разрабатывает и представляет на утверждение Общественной палаты Кодекс этики;

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

- вносит предложения по изменению Регламента Общественной палаты;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Московской области и Регламентом Общественной палаты.

Статья 26. Заседания Совета Общественной палаты

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

2. В заседаниях Совета Общественной палаты могут принимать участие:

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

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

- иные лица по приглашению Совета Общественной палаты.

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. Вопросы для рассмотрения на очередном заседании Совета Общественной палаты и проекты решений Совета Общественной палаты готовит председатель Общественной палаты по представлению комиссий и членов Общественной палаты.

5. Заседание Совета Общественной палаты правомочно, если на нем присутствует более трети от общего числа членов Совета Общественной палаты.

6. В период между заседаниями Совета, по решению председателя Общественной палаты, Совет вправе принимать решение по вопросам, входящим в его компетенцию, методом опроса членов Совета Общественной палаты. Председатель Общественной палаты утверждает перечень вопросов, предлагаемых членами Совета для рассмотрения и опросный лист. Члены Совета в течение трех рабочих дней должны выразить свое мнение, направив председателю Общественной палаты, заполненные ими опросные листы. Срок голосования может быть продлен по решению председателя Общественной палаты, но не более чем на три рабочих дня.

Решение по каждому вопросу повестки заседания считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Совета Общественной палаты.

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

Статья 27. Порядок рассмотрения ходатайства о присвоении почетного звания «Почетный гражданин Московской области»

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

ходатайство должно быть внесено коллективами организаций, действующих на территории Московской области, органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти по Московской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области;

ходатайство должно содержать биографические сведения о выдвигаемом кандидате с указанием его исключительных заслуг перед Московской областью.

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

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

ГЛАВА 5. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ И ПОЛНОМОЧИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 28. Порядок избрания председателя Общественной палаты

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

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

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

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

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

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

7. Вопрос о досрочном освобождении от обязанностей председателя Общественной палаты рассматривается на пленарном заседании по его личному заявлению либо по представлению одной трети от общего числа членов Общественной палаты.

Решение об освобождении от обязанностей председателя Общественной палаты принимается, если за него проголосовало более половины от общего числа членов Общественной палаты.

Статья 29. Полномочия председателя Общественной палаты

1. Председатель Общественной палаты:

- организует работу Совета Общественной палаты и председательствует на его заседаниях;

- определяет обязанности заместителей председателя Общественной палаты по согласованию с Советом Общественной палаты;

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

- выступает с предложением о проведении внеочередного заседания Совета Общественной палаты;

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

- осуществляет общее руководство деятельностью Аппарата Общественной палаты;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Московской области и Регламентом Общественной палаты.

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

3. Председатель Общественной палаты имеет двух заместителей.

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

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

Статья 30. Заместители председателя Общественной палаты

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

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

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

ГЛАВА 6. КОМИССИИ И РАБОЧИЕ ГРУППЫ

Статья 31. Общие положения

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

Статья 32. Формирование комиссий и рабочих групп

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

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

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

4. По решению Совета Общественной палаты могут быть образованы и упразднены рабочие группы Общественной палаты и рабочие группы при комиссиях, которые являются временными рабочими органами Общественной палаты и действуют в течение срока полномочий очередного состава Общественной палаты.

5. Участие членов Общественной палаты в работе комиссий, межкомиссионных рабочих групп, рабочих групп Общественной палаты и рабочих группы при комиссиях осуществляется на основе добровольного выбора. В состав межкомиссионной рабочей группы входят члены Общественной палаты, предложенные комиссиями.

Статья 33. Полномочия комиссий Общественной палаты

Комиссии Общественной палаты:

- формируют планы работы комиссий и на их основании вносят предложения по формированию плана работы Общественной палаты;
- осуществляют предварительное изучение материалов и их подготовку к рассмотрению Общественной палатой и Советом Общественной палаты;
- осуществляют подготовку проектов решений Общественной палаты и Совета Общественной палаты;
- осуществляют подготовку проектов заключений о нарушениях законодательства Российской Федерации и Московской области для направления их в компетентные государственные органы, органы местного самоуправления или должностным лицам;
- в пределах своей компетенции направляют в Совет Общественной палаты предложения о создании рабочих групп и кандидатуры их руководителей;
- представляют проекты экспертных заключений в Совет Общественной палаты;
- в соответствии с решениями Общественной палаты и Совета Общественной палаты готовят проекты запросов Общественной палаты и Совета Общественной палаты в

федеральные органы государственной власти, органы государственной власти Московской области и органы местного самоуправления Московской области;

- в соответствии с решением Общественной палаты, Совета Общественной палаты осуществляют подготовку проектов решений о направлении представителей Общественной палаты для участия в заседаниях комитетов и комиссий Московской областной Думы, Общественной палаты Российской Федерации;

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

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

- в соответствии с решением Совета Общественной палаты привлекают к участию в своей работе граждан, общественные объединения и иные объединения граждан Российской Федерации, представители которых не вошли в состав Общественной палаты; определяют формы такого участия, извещают об этом указанных граждан и объединения и направляют им все необходимые материалы;

- вносят предложения о проведении мероприятий в Общественной палате;

- решают иные вопросы организации своей деятельности;

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

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

1. Председатель комиссии Общественной палаты:

- вносит предложения о порядке работы комиссии;

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

- уведомляет членов комиссии о месте и времени очередного заседания комиссии, а также заблаговременно информирует об этом иных участников заседания;

- созывает внеочередное заседание комиссии по своей инициативе или по инициативе не менее двух членов комиссии;

- формирует проект повестки заседания комиссии;

- ведет заседания комиссии, подписывает протоколы заседаний и решения комиссии;

- в случае своего отсутствия поручает исполнение обязанностей председателя комиссии заместителю председателя комиссии;

- по вопросам, относящимся к компетенции комиссии Общественной палаты, в период между ее заседаниями председатель комиссии Общественной палаты вправе осуществлять процедуру принятия решения комиссией Общественной палаты методом опроса ее членов;

- отвечает за подготовку и обновление информационных материалов по вопросам деятельности комиссии, размещаемых на сайте Общественной палаты;

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

- подписывает документы, направляемые от имени комиссии, в адрес территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Московской области, центральных исполнительных органов государственной власти Московской области, комитетов Московской областной Думы, органов местного самоуправления, а также в общественные и иные организации.

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

Статья 35. Порядок деятельности комиссий Общественной палаты

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

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

3. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости. Информация о работе комиссии размещается на сайте Общественной палаты.

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

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

6. 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 36. Порядок принятия решений комиссии Общественной палаты заочным методом (методом опроса членов комиссии)

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

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

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

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

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

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

Статья 37. Межкомиссионные рабочие группы и рабочие группы Общественной палаты

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

2. Межкомиссионная рабочая группа вправе:

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

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

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

- решать вопросы организации своей деятельности;
- участвовать в проведении экспертизы проектов законов Московской области, проектов нормативных правовых актов органов исполнительной власти Московской области и органов местного самоуправления, готовить аналитические материалы и разрабатывать предложения для проектов заключений по указанным документам органов государственной власти Московской области и органов местного самоуправления Московской области.

3. Для решения отдельных вопросов Советом Общественной палаты могут создаваться рабочие группы. Они имеют такие же полномочия, как и межкомиссионные рабочие группы. Рабочие группы автоматически расформируются после решения возложенных на них задач.

ГЛАВА 7. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ ЧЛЕНАМИ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ, УТВЕРЖДЕННЫМИ ГУБЕРНАТОРОМ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ И МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТНОЙ ДУМОЙ, ОСТАВШИХСЯ ТРИДЦАТИ ТРЕХ ЧЛЕНОВ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 38. Общие положения о проведении организационного заседания Общественной палаты

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

2. Открывает заседание старейший по возрасту член Общественной палаты. Председательствующий на заседании избирается из числа членов Общественной палаты. Член Общественной палаты считается избранным в качестве председательствующего на заседании, если за него проголосовало более половины членов Палаты, участвующих в заседании.

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

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

Статья 39. Порядок избрания оставшихся тридцати трех членов Общественной палаты

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

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

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

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

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

ГЛАВА 8. ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ И ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ЧЛЕНОВ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 40. Общие положения порядка прекращения и приостановления полномочий членов Общественной палаты

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

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

1. Вопрос о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественной палаты в случаях, предусмотренных Законом Московской области «Об Общественной палате Московской области», рассматривается Общественной палатой по представлению Совета Общественной палаты. О внесенном представлении председатель Общественной палаты извещает членов Палаты.

2. Представление Совета Общественной палатой рассматривается Общественной палатой на ближайшем пленарном заседании.

3. Вопрос о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественной палаты рассматривается на пленарном заседании Общественной палаты с участием члена Общественной палаты, в отношении которого внесено представление. Отсутствие на пленарном заседании без уважительной причины члена Общественной палаты, в отношении которого внесено представление, не является препятствием для рассмотрения данного вопроса Общественной палатой.

4. Представление на пленарном заседании Общественной палаты зачитывает председатель Общественной палаты.

5. Члену Общественной палаты, в отношении которого внесено представление, предоставляется слово для выступления и ответов на вопросы членов Общественной палаты в течение установленного времени.

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

7. Решение Общественной палаты о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественной палаты принимается по усмотрению Общественной палаты тайным, либо открытым голосованием.

8. Решение Общественной палаты о прекращении полномочий члена Общественной палаты в связи с его заявлением о выходе из состава Общественной палаты может приниматься методом опроса членов Общественной палаты.

9. 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.

10. Решение Общественной палаты о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественной палаты размещаются на официальном сайте Общественной палаты в сети Интернет.

11. 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 было вынесено решение о приостановлении полномочий, Общественная палата на своем ближайшем заседании рассматривает

внесенный Советом Общественной палаты вопрос об отмене ранее принятого решения Общественной палаты.

Решение Общественной палаты об отмене ранее принятого решения о приостановлении полномочий члена Общественной палаты может приниматься методом опроса членов Общественной палаты.

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

Статья 42. Порядок принятия Кодекса этики членов Общественной палаты

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

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

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

4. Для подготовки проекта Кодекса этики Совет Общественной палаты может создать рабочую группу и установить срок представления проекта Кодекса этики на заседание Совета Общественной палаты.

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

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

7. Рассмотрение и принятие Кодекса этики может осуществляться методом опроса членов Общественной палаты.

8. Утвержденный Кодекс этики подлежит опубликованию на официальном сайте Общественной палаты в международной компьютерной сети «Интернет».

Статья 43. Ответственность членов Общественной палаты за нарушение Кодекса этики

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

В случае грубого или неоднократного нарушения членом Общественной палаты указанных требований его полномочия могут быть прекращены в соответствии с законом и в порядке, установленном Кодексом этики и настоящим Регламентом.

Глава 10. ПОРЯДОК ДОФОРМИРОВАНИЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 44. Порядок приема в состав Общественной палаты новых членов Общественной палаты, в случае досрочного прекращения полномочий члена Палаты

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

2. Новый член Общественной палаты утверждается:

Губернатором Московской области – если досрочно прекращены полномочия члена Общественной палаты, утвержденного Губернатором Московской области;

Московской областной Думой - если досрочно прекращены полномочия члена Общественной палаты, утвержденного Московской областной Думой;

Членами Общественной палаты - если досрочно прекращены полномочия члена Общественной палаты, утвержденного членами Общественной палаты.

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

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

– списка кандидатов, выдвинутых в сроки, предусмотренные ст. 45 настоящей главы Регламента Общественной палаты Московской области.

Статья 45. Сроки подачи документов на кандидатов в члены Общественной палаты, в случае доформирования Общественной палаты

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

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

3. В течение 45 календарных дней со дня досрочного прекращения полномочий члена Общественной палаты, Аппарат Общественной палаты направляет списки кандидатов в члены Общественной палаты, в соответствии с ч. 2 ст. 44 настоящей главы Регламента Общественной палаты Московской области.

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

ГЛАВА 11. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ С ОБЩЕСТВЕННЫМИ ПАЛАТАМИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ РАЙОНОВ И ГОРОДСКИХ ОКРУГОВ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Статья 46. Общие положения

Общественная палата взаимодействует с общественными палатами муниципальных районов и городских округов Московской области (далее – муниципальные общественные палаты) путем:

- участия в формировании муниципальных общественных палат в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Московской области;
- осуществления ротации членов муниципальных общественных палат;
- организации и проведения совместных пленарных заседаний;
- организация и проведение совместных мероприятий;
- приглашения членов муниципальных общественных палат для участия в мероприятиях Общественной палаты по направлениям деятельности;
- совместного планирования деятельности;
- координации председателями комиссий Общественной палаты деятельности соответствующих профильных комиссий муниципальных общественных палат;
- обмена отчетами о деятельности;
- иным, установленным законодательством Московской области.

Статья 47. Формирование Общественных палат муниципальных районов и городских округов Московской области

1. Формирование Общественных палат муниципальных районов и городских округов Московской области (далее – муниципальные общественные палаты) осуществляется в соответствии с Положениями о них, утвержденными Советами депутатов муниципальных районов и городских округов Московской области, посредством создания рабочих органов.

2. Рабочие органы Общественной палаты Московской области осуществляют прием документов от кандидатов в члены муниципальных общественных палат, проверяют их на соответствие предъявляемым требованиям.

3. Рабочие органы Общественной палаты Московской области организуют обсуждение кандидатов в члены муниципальных общественных палат, рейтинговое голосование по ним и готовят окончательные списки кандидатов на утверждение Губернатору Московской области, Советам депутатов муниципальных районов и городских округов и Общественной палате Московской области.

4. Утверждение Общественной палатой Московской области своей трети членов муниципальных общественных палат осуществляется путем голосования за кандидатов в члены муниципальных общественных палат, оставшихся после утверждения своих квот Губернатором Московской области и Советами депутатов муниципальных районов и городских округов.

Статья 48. Ротация членов муниципальных общественных палат

Ротация (утверждение новых членов муниципальных общественных палат взамен ушедших) производится Общественной палатой Московской области на основе предложений, представленных Советами муниципальных общественных палат.

Статья 49. Порядок проведения совместных пленарных заседаний

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

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

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

Статья 50. Участие в совместных мероприятиях

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

2. Совместные мероприятия проводятся путем:

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

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

Статья 51. Общие положения

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

Статья 52. Порядок участия общественных объединений в работе Общественной палаты

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

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

Статья 53. Общие положения

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

Статья 54. Порядок подготовки ежегодного доклада Общественной палаты

Для подготовки ежегодного доклада о состоянии и развитии институтов гражданского общества в Московской области Общественная палата образует межкомиссионную рабочую группу, в состав которой входят руководители всех комиссий Общественной палаты. Проекты разделов доклада подготавливаются профильными комиссиями, утверждаются на их заседаниях и передаются в межкомиссионную рабочую группу по подготовке ежегодного доклада Общественной палаты.

Статья 55. Порядок утверждения ежегодного доклада Общественной палаты

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

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

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

Статья 56. Публикация ежегодного доклада Общественной палаты

Принятый Общественной палатой ежегодный доклад Общественной палаты о своей деятельности в течение 30 дней публикуется в областных средствах массовой информации и размещается на сайте Общественной палаты в международной сети «Интернет».

ГЛАВА 14. АППАРАТ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 57. Порядок деятельности Аппарата Общественной палаты

Аппарат Общественной палаты в соответствии с Законом Московской области «Об Общественной палате Московской области» является государственным казенным учреждением Московской области и осуществляет организационное, правовое, аналитическое, информационное, документационное, финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности Общественной палаты.

Аппарат Общественной палаты предварительно рассматривает обращения граждан и организаций, поступившие в Общественную палату, передает указанные обращения в соответствующие органы Общественной палаты, по поручению которых проводит мероприятия и готовит проекты ответов.

Аппарат Общественной палаты в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Регламентом, решениями Общественной палаты, совета Общественной палаты и уставом Аппарата Общественной палаты.

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

Аппарат Общественной палаты обеспечивает закупки и использование сувенирных изделий с символикой Общественной палаты.

ГЛАВА 15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 58. Организация и проведение мероприятий общественного контроля

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

Статья 59. Порядок внесения изменений в Регламент Общественной палаты

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

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

Решение Общественной палаты об утверждении Регламента Общественной палаты или внесении изменений в Регламент может быть принято методом опроса членов Общественной палаты.

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

Статья 60. О проектах решений, не рассмотренных предыдущим составом Общественной палатой

1. 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.

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