

**ОБЩЕСТВЕННАЯ ПАЛАТА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТВЕРСКОЙ
ОБЛАСТИ «КАЛИНИНСКИЙ РАЙОН»**

РЕШЕНИЕ

от «1» июня 2021 г.

№ 4-ОП

г. Тверь

**О РЕГЛАМЕНТЕ
ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ «КАЛИНИНСКИЙ РАЙОН»**

В соответствии с решением собрания депутатов МО ТО «Калининский район» от 27.05.2021 № 169 «Об Общественной палате муниципального образования Тверской области «Калининский район», Общественная палата муниципального образования Тверской области «Калининский район» **решила:**

1. Утвердить Регламент работы Общественной палаты муниципального образования Тверской области «Калининский район» (приложение № 1).
2. Опубликовать настоящее решение на официальном сайте муниципального образования Тверской области «Калининский район» www.kalinin-adm.ru.
3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

**Председатель Общественной палаты
Калининского района**

Т.В. Плетнева

РЕГЛАМЕНТ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ «КАЛИНИНСКИЙ РАЙОН»

1. Общие положения

1.1. Правовую основу создания и деятельности Общественной палаты составляют Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, Устав МО ТО «Калининский район», решение Собрании депутатов муниципального образования Тверской области "Калининский район», иные нормативные правовые акты и настоящий Регламент.

1.2. При осуществлении своих полномочий Общественная палата в интересах населения муниципального образования, непосредственно взаимодействует с региональными органами государственной власти, органами местного самоуправления в порядке, общественными объединениями, организациями и гражданами в порядке, установленном Законом и иными нормативными правовыми актами.

1.3. Основными формами работы Общественной палаты являются:
— заседания Общественной палаты.

2. Порядок участия членов Общественной палаты в её деятельности

2.1. Члены Общественной палаты принимают личное участие в её работе, выполняют требования, предусмотренные настоящим Регламентом и Кодексом этики членов Общественной палаты.

2.2. Члены Общественной палаты:

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

— имеют равное право с другими членами Общественной палаты избирать и быть избранными на выборные должности Общественной палаты;

— не связаны решениями общественных объединений, от которых они выдвинуты в состав Общественной палаты, а также решениями политических партий, в которых они состоят;

— осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

— свободно высказывают свое мнение по любому вопросу деятельности Общественной палаты;

— участвуют в прениях на заседаниях Общественной палаты, вносят предложения, замечания и поправки по существу обсуждаемых вопросов;

— отвечают на письменные обращения граждан и организаций, направленные в адрес Общественной палаты;

— знакомятся с протоколами и материалами заседаний Общественной палаты.

2.3. Члены Общественной палаты могут проводить прием граждан в соответствии с утвержденным графиком.

3. Сроки и порядок проведения заседаний Общественной палаты

3.1. Заседание Общественной палаты является правомочным, если в её состав вошло более двух третей общего числа членов Общественной палаты.

Председательствующим на первом заседании Общественной палаты и последующих до избрания председателя Общественной палаты является старейший по возрасту член Общественной палаты.

После избрания председателя Общественной палаты при его отсутствии по случаю болезни, командировки, отпуска, ведет заседания его заместитель.

3.2. Заседания Общественной палаты правомочны, если в их работе принимает участие не менее двух третей от общего числа членов Общественной палаты.

3.3. Проведение заседаний Общественной палаты осуществляется в соответствии с планом её работы, разработанным по предложениям членов Общественной палаты не позднее, чем за 14 дней до начала заседания Общественной палаты, и утверждается в день проведения заседания.

3.4. Члены Общественной палаты уведомляются о дате и повестке дня её заседания не позднее, чем за 7 дней до его проведения.

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

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

3.7. Перечень материалов для рассмотрения на очередном заседании Общественной палаты согласовывает Председатель Общественной палаты по представлению членов Общественной палаты.

3.8. Решения Общественной палаты принимаются открытым голосованием и оформляются протоколами заседания Общественной палаты, которые подписываются председателем Общественной палаты или, в случае его отсутствия, заместителем председателя Общественной палаты, а также секретарем заседания.

3.9. Общественная палата вправе осуществлять процедуру принятия решений в том числе дистанционным методом опроса её членов. Дистанционные заседания проводятся Общественной палатой опросным методом с использованием теле-коммуникационной связи, либо через сеть Интернет.

Председатель Общественной палаты утверждает повестку дня дистанционного заседания и форму опросного листа, и направляет их вместе с проектами решений и другими материалами заседания членам Общественной палаты.

Члены Общественной палаты в течение установленного срока (не более 5 рабочих дней) выражают свое мнение по каждому вопросу повестки дня и возвращают заполненные опросные листы в Общественную палату.

Председатель и секретарь Общественной палаты в течение трех дней со дня получения последнего опросного листа подсчитывают число поданных голосов и оформляют проект решения Общественной палаты по каждому вопросу опросного листа.

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

Решения по вопросам, включенным в повестку дня дистанционного заседания, доводятся до сведения членов Общественной палаты в течение 3 дней после их принятия.

3.10. Председательствующий на заседании Общественной палаты руководит общим ходом заседания в соответствии с настоящим Регламентом и утвержденной повесткой дня.

Председательствующий на заседании Общественной палаты имеет право в случае нарушения положений настоящего Регламента предупреждать члена Общественной палаты, а при повторном нарушении лишать его слова.

3.11. По решению Общественной палаты или её совета на заседания Общественной палаты, могут быть приглашены представители государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений, образовательных, научных и культурно-досуговых учреждений и организаций, эксперты и другие специалисты для предоставления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым Общественной палатой вопросам.

На заседаниях Общественной палаты могут присутствовать представители средств массовой информации.

3.12. Настоящим Регламентом устанавливается следующий порядок выступлений на заседаниях Общественной палаты:

- время для доклада по вопросу повестки дня — в пределах 20 минут;
- время для содоклада по вопросу повестки дня — в пределах 10 минут;
- время для выступлений в прениях — до 5 минут;
- время для выступлений по процедурным вопросам для ответов на вопросы, для сообщений и справок — до 3 минут;
- время для замечаний по порядку работы и ведения заседания — не более 1 минуты.

3.13. Выступающий на заседании член Общественной палаты должен придерживаться обсуждаемой темы. Если он отклоняется от нее, председательствующий вправе напомнить ему об этом.

3.14. С согласия большинства присутствующих на заседании членов Общественной палаты председательствующий может установить общую продолжительность обсуждения вопроса, включенного в повестку дня

заседания, время, отводимое на вопросы и ответы, продлить время, отводимое для доклада, содоклада, выступления в прениях.

3.15. Прения по обсуждаемому вопросу прекращаются по решению Общественной палаты, принимаемому большинством голосов, либо по истечении времени, установленного настоящим Регламентом.

После принятия решения о прекращении прений докладчик и содокладчики имеют право на заключительное слово продолжительностью не более 3 минут.

3.16. Протоколы заседаний Общественной палаты (в подлинниках), а также сопроводительные материалы к ним хранятся в архиве Общественной палаты.

4. Состав, полномочия, порядок избрания и деятельность Общественной палаты

4.1. Общественная палата является постоянно действующим органом, осуществляя полномочия по руководству текущей работой Общественной палаты в период между её заседаниями.

4.2. Общественная палата формируется из председателя, его заместителя и секретаря Общественной палаты. Персональный состав Общественной палаты избирается на первом заседании открытым голосованием. Члены совета Общественной палаты утверждаются решением Общественной палаты на основании ранее принятого решения Собрания депутатов муниципального образования.

4.3. Общественная палата:

- вносит предложения по формированию планов работы Общественной палаты;
- осуществляет предварительное рассмотрение и подготовку материалов к заседанию Общественной палаты, готовит к ним соответствующие проекты решений;
- осуществляет подготовку проектов заключений Общественной палаты по результатам общественной экспертизы, проектов заключений о нарушениях законодательства;
- готовит проекты запросов Общественной палаты в органы государственной власти и органов местного самоуправления;
- в соответствии с решением Общественной палаты организует публичные мероприятия;
- проводит анализ состояния тех или иных сфер общественной жизни в рамках компетенции и направлений своей деятельности;
- привлекает к участию в своей работе общественные объединения, объединения некоммерческих организаций и граждан, постоянно или временно проживающих на территории муниципального района;
- оказывает содействие органам местного самоуправления по организации и подбору общественных наблюдателей для работе на территориальных избирательных участках по осуществлению наблюдения за ходом выборов различных избирательных кампаний;

— в соответствии с решениями Общественной палаты создает рабочие группы для проведения общественной экспертизы проектов нормативных правовых актов, а также для решения конкретных задач по направлениям деятельности Общественной палаты.

4.4. Перечень рабочих групп:

- Рабочая группа по здравоохранению, экологии, демографии и здоровому образу жизни;
- Рабочая группа по экономическому развитию и предпринимательству;
- Рабочая группа по законодательству, взаимодействию с органами правопорядка, судебной-правовой системы и общественному контролю за соблюдением гражданских прав;
- Рабочая группа по развитию гражданского общества, общественным инициативам и благотворительности;
- Рабочая группа по вопросам местного самоуправления и жилищной политики;
- Рабочая группа по делам молодежи, спорта, туризма и патриотическому воспитанию;
- Рабочая группа по науке, образованию и культуре;
- Рабочая группа по труду и социальной политике;
- Рабочая группа по международным отношениям;
- Рабочая группа по этике, регламенту и совершенствованию нормативной базы палаты.

4.5. Рабочая группа:

- запрашивает документы и материалы, необходимые для её деятельности у руководителей органов власти и иных организаций, в порядке, определенном для Общественной палаты;
- подготавливает аналитические материалы и разрабатывает предложения и проекты заключений по результатам общественной экспертизы;
- привлекает к работе экспертов, представителей общественных объединений, отдельных граждан.

4.6. На заседания рабочей группы могут быть приглашены эксперты, а также представители заинтересованных органов государственной власти и органов местного самоуправления, нормативные правовые акты которых рассматриваются на этих заседаниях, представители средств массовой информации.

4.7. Рабочие группы вправе проводить совместные заседания.

5. Полномочия, порядок избрания и деятельности председателя Общественной палаты, заместителя председателя Общественной палаты, секретаря Общественной палаты

5.1. Председатель Общественной палаты, заместитель председателя Общественной палаты, секретарь Общественной палаты избираются из числа членов Общественной палаты путем голосования. Избрание на должности

председателя Общественной палаты, его заместителя, секретаря Общественной палаты оформляется решением Общественной палаты.

Кандидатов на должности председателя Общественной палаты, его заместителя, секретаря Общественной палаты выдвигают члены Общественной палаты, при этом каждый член Общественной палаты вправе предложить только одну кандидатуру.

5.2. Член Общественной палаты, выдвинутый для избрания на должности председателя Общественной палаты, его заместителя, секретаря Общественной палаты, имеют право заявить о самоотводе. Заявления о самоотводе принимаются без обсуждения и голосования.

5.3. По кандидатурам, выдвинутым на должности председателя Общественной палаты, его заместителя, секретаря Общественной палаты проводится обсуждение, в ходе которого кандидаты выступают на заседании Общественной палаты и отвечают на вопросы её членов.

Члены Общественной палаты имеют право высказаться «за» или «против» предложенных кандидатур, после чего обсуждение прекращается.

5.4. Члены Общественной палаты считаются избранными на должности председателя Общественной палаты, его заместителя, секретаря Общественной палаты, если за каждого из них проголосовало более половины членов Общественной палаты, участвующих в её заседании.

5.5. Вопрос о досрочном освобождении от занимаемых должностей рассматривается Общественной палатой по личному заявлению, по предложению более одной четвертой членов Общественной палаты или по представлению совета Общественной палаты. Решение об освобождении от должности принимается, если за него проголосовало более половины от общего числа членов Общественной палаты.

5.6. Председатель Общественной палаты:

— организует работу Общественной палаты, председательствует на заседаниях Общественной палаты;

— подписывает решения и иные документы, принятые Общественной палатой, в том числе запросы, обращения, приглашения и иные документы в рамках реализации полномочий Общественной палаты;

— представляет Общественную палату во взаимоотношениях с органами законодательной, исполнительной и судебной власти, органами местного самоуправления, с общественными объединениями, другими организациями и должностными лицами;

— направляет запросы, заключения Общественной палаты по результатам экспертизы проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления главе Калининского района, председателю Собрания депутатов Калининского района Тверской области, главам органов местного самоуправления городских и сельских поселений МО ТО «Калининский район», иным лицам;

— контролирует выполнение решений Общественной палаты;

— решает иные вопросы по организации деятельности Общественной палаты в соответствии с её решениями.

5.7. Заместитель председателя Общественной палаты:

— исполняет обязанности председателя Общественной палаты в период его отсутствия;

— исполняет текущие обязанности, которые определяет председатель Общественной палаты по согласованию с членами Общественной палаты.

5.9. Секретарь Общественной палаты:

— ведает вопросами внутреннего распорядка деятельности Общественной палаты и её членов;

— по поручению председателя, либо заместителя председателя Общественной палаты осуществляет оперативное взаимодействие с членами Общественной палаты;

— ведёт протоколы заседаний Общественной палаты, архивирует документы.

6. Порядок прекращения и приостановления полномочий членов Общественной палаты

6.1. Вопрос о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественной палаты рассматривается на заседании Общественной палаты по представлению председателя с участием члена Общественной палаты, в отношении которого внесено представление.

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

6.2. Решение Общественной палаты о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественной палаты принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало две трети от общего числа членов Общественной палаты.

Прекращение или приостановление полномочий члена Общественной палаты оформляется решением Общественной палаты.

6.3. Полномочия члена Общественной палаты прекращаются в случае:

— подачи им заявления о выходе из состава Общественной палаты;

— неспособности его по состоянию здоровья участвовать в работе Общественной палаты;

— вступления в законную силу вынесенного в отношении его обвинительного приговора суда;

— признания его на основании решения суда, вступившего в законную силу, недееспособным, безвестно отсутствующим или умершим;

— грубого нарушения норм Кодекса этики члена Общественной палаты;

— назначения на государственную должность Российской Федерации;

— не участия на протяжении трех месяцев без уважительной причины в работе заседаний Общественной палаты, её рабочих групп;

— смерти члена Общественной палаты;

— переезда на постоянное место жительства в другой субъект Российской Федерации;

— прекращения гражданства Российской Федерации.

6.4. Полномочия члена Общественной палаты приостанавливаются в случае:

- предъявления ему в порядке, установленном уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации, обвинения в совершении преступления;
- назначения ему административного наказания в виде административного ареста.

7. Порядок подготовки и проведения мероприятий в Общественной палате

7.1. Палата организует и проводит конференции, семинары, совещания, «круглые столы», встречи, иные мероприятия с целью выяснения фактического состояния гражданского общества в муниципальном образовании, анализа информации о социально значимых инициативах и формирования благоприятного общественного мнения по вопросам, находящимся в ведении Общественной палаты.

8. Порядок подготовки и публикации ежегодного отчета о деятельности Общественной палаты

8.1. Общественная палата ежегодно подготавливает отчет о своей деятельности.

8.2. Доклад принимается Общественной палатой на первом заседании года, следующего за отчетным годом, но не позднее первой декады февраля и направляется для сведения депутатам Собрании депутатов муниципального образования.

8.3. Принятый Общественной палатой ежегодный отчет публикуется на официальном сайте муниципального образования www.kalinin-adm.ru в разделе «Общественные организации» в рубрике «Общественная палата».

9. Заключительные положения

9.1. Срок действия настоящего Регламента применяется на период исполнения полномочий действующего созыва Общественной палаты муниципального образования Тверской области «Калининский район».