

Утвержден решением  
Общественной палаты ЗАТО  
городского округа Звёздный  
городок № 1\_\_\_\_  
от «16»\_июля 2014

## **РЕГЛАМЕНТ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ ЗАТО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗВЁЗДНЫЙ ГОРОДОК МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Настоящий Регламент устанавливает правила внутренней организации и определяет порядок деятельности Общественной палаты ЗАТО городского округа Звёздный городок Московской области (далее – Общественная палата), органов Общественной палаты, членов Общественной палаты.

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

1. Общественная палата при осуществлении возложенных на нее функций руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Московской области, иными законами и нормативными правовыми актами Московской области, Уставом ЗАТО, иными нормативными правовыми актами ЗАТО, принимаемыми Советом депутатов городского округа Звёздный городок Московской области.

2. При осуществлении своих полномочий Общественная палата непосредственно взаимодействует с органами государственной власти, органами местного самоуправления муниципального образования, с Общественной палатой Московской области, с общественными объединениями и иными некоммерческими организациями.

### **Статья 2. Состав и органы Общественной палаты**

1. Общественная палата состоит из 21 члена Общественной палаты.

2. Органы Общественной палаты:

- председатель Общественной палаты;
- 2 заместителя председателя Общественной палаты;
- ответственный секретарь Общественной палаты;
- комиссии Общественной палаты;
- рабочие группы Общественной палаты.

### **Статья 3. Информационный ресурс Общественной палаты**

Общественная палата имеет сайт в международной компьютерной сети «Интернет» и/или страницу на официальном сайте Администрации городского округа Звёздный городок Московской области.

### **Статья 4. Награды и иные виды поощрения Общественной палаты**

Общественная палата может учреждать общественные награды (почётные грамоты), награждение которыми производится по решению большинства членов Общественной палаты, а также применять иные виды поощрений, в том числе с вручением сувенирных изделий.

### **Статья 5. Основные формы работы Общественной палаты**

1. Основными формами работы Общественной палаты являются:

- пленарные заседания;
- заседания комиссий;
- заседания рабочих групп.

2. Общественная палата вправе привлекать к своей работе общественные объединения и иные объединения граждан Российской Федерации, представители которых не вошли в ее состав непосредственно и (или) путём представления ими отзывов, предложений и замечаний.

Решение об участии общественных объединений и иных объединений граждан Российской Федерации, представители которых не вошли в состав Общественной палаты принимается большинством членов Общественной палаты.

3. Решение об участии в заседании уполномоченных представителей общественных объединений и иных объединений граждан Российской Федерации, представители которых не вошли в её состав, принимается большинством членов Общественной палаты.

## **ГЛАВА 1.**

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

#### **Статья 6. Принципы и условия деятельности членов Общественной палаты**

1. Члены Общественной палаты принимают личное участие в её работе.
2. При исполнении своих полномочий члены Общественной палаты:
  - 1) обладают равными правами при обсуждении и принятии решений Общественной палаты;

- 2) имеют право избирать и быть избранными на выборные должности и в органы Общественной палаты;
- 3) не связаны решениями общественных объединений;
- 4) осуществляют свою деятельность в Общественной палате на общественных началах.

## **Статья 7. Права и обязанности члена Общественной палаты**

### 1. Член Общественной палаты вправе:

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

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 действующим законодательством, в порядке, установленном настоящим Регламентом;

3) обращаться с вопросами к лицам, приглашённым на заседания Общественной палаты, выступать с обоснованием своих предложений при обсуждении вопросов, относящихся к ведению Общественной палаты, и по порядку голосования;

4) принимать участие в заседаниях комиссий Общественной палаты, членом которых он не является, с правом совещательного голоса;

5) принимать участие в работе временных рабочих органов Общественной палаты (рабочих групп), создаваемых в порядке, установленном настоящим Регламентом;

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

7) осуществлять приём граждан.

### 2. Член Общественной палаты обязан:

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

2) проинформировать о своём отсутствии на заседании, заседании комиссии, рабочей группы, членом которых он является, соответственно председателя Общественной палаты, председателя комиссии, рабочей группы до начала заседания;

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

4) состоять в комиссиях Общественной палаты в порядке, установленном настоящим Регламентом;

5) при осуществлении своих полномочий руководствоваться Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами,

федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Московской области, иными законами и нормативными правовыми актами Московской области, Уставом муниципального образования городского округа Звёздный городок Московской области, иными нормативными правовыми актами городского округа Звёздный городок Московской области.

## **Статья 8. Удостоверение члена Общественной палаты**

Член Общественной палаты может иметь удостоверение, которым пользуется в течение срока своих полномочий.

## **ГЛАВА 2.**

## **ПЛЕНАРНЫЕ ЗАСЕДАНИЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

### **Статья 9. Сроки проведения пленарных заседаний Общественной палаты**

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

2. Пленарные заседания Общественной палаты проводятся не реже двух раз в год. По решению большинства членов Общественной палаты может быть проведено внеочередное пленарное заседание.

### **Статья 10. Порядок проведения первого пленарного заседания Общественной палаты**

1. Первое пленарное заседание Общественной палаты проводится не позднее чем через 30 дней со дня формирования её правомочного состава.

Общественная палата является правомочной, если в её состав вошло не менее двух третей от общего числа членов Общественной палаты, установленного Положением об Общественной палате.

2. Председательствующим на первом пленарном заседании Общественной палаты становится старейший из членов Общественной палаты.

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

об избрании председателя Общественной палаты, 2 заместителей председателя Общественной палаты, ответственного секретаря Общественной палаты;

об утверждении комиссий Общественной палаты и их председателей;

об утверждении Регламента Общественной палаты.

4. Решения первого пленарного заседания Общественной палаты оформляются протоколом.

## **Статья 11. Внеочередные пленарные заседания Общественной палаты**

1. Внеочередное пленарное заседание Общественной палаты может быть проведено по решению большинства членов Общественной палаты:

- по предложению Главы городского округа Звёздный городок Московской области ;
- по предложению председателя Совета депутатов городского округа Звёздный городок Московской области;
- по предложению председателя Общественной палаты Московской области;
- по инициативе более одной трети от общего числа членов Общественной палаты.

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

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

## **Статья 12. Порядок формирования плана работы Общественной палаты**

1. Работа Общественной палаты осуществляется в соответствии с планом работы Общественной палаты, подготовленным в соответствии с настоящим Регламентом.

План работы Общественной палаты утверждается председателем Общественной палаты.

2. План работы формируется ответственным секретарем Общественной палаты на текущий год, исходя из планов работы комиссий, рабочих групп Общественной палаты и предложений членов Общественной палаты по реализации гражданских инициатив.

3. Ответственный секретарь Общественной палаты по предложениям комиссий Общественной палаты вносит в план работы необходимые изменения.

4. Предложения по внесению изменений в план работы предоставляются в письменной форме.

## **Статья 13. Порядок проведения очередных пленарных заседаний Общественной палаты**

1. Члены Общественной палаты уведомляются ответственным секретарем Общественной палаты о дате и повестке дня очередного пленарного заседания Общественной палаты не позднее чем за 15 дней до его проведения.

Проекты решений Общественной палаты и иные материалы по вопросам, включенным в повестку дня пленарного заседания, направляются членам Общественной палаты не позднее чем за 5 дней до их рассмотрения на пленарном заседании.

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

2. Повестка пленарного заседания Общественной палаты формируется ответственным секретарем Общественной палаты по предложениям комиссий Общественной палаты, членов Общественной палаты, поступившим в Общественную палату не позднее чем за 30 дней до начала заседания Общественной палаты, и утверждается Общественной палатой в день его проведения после обсуждения, за исключением внеочередных заседаний.

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

В случае необходимости проведения голосования по вопросам, включенным в повестку дня, регистрация присутствующих на заседании членов Общественной палаты осуществляется после каждого перерыва в заседании Общественной палаты.

4. Заседание Общественной палаты открывает и ведет председатель Общественной палаты либо один из заместителей председателя Общественной палаты, а в их отсутствии уполномоченное ими лицо.

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

6. Повестка дня и порядок работы пленарного заседания могут быть изменены по предложению членов Общественной палаты.

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 общего числа членов Общественной палаты, присутствующих на заседании.

7. Член Общественной палаты вправе вносить мотивированное предложение о дополнении или изменении порядка работы (повестки дня) заседания Общественной палаты, которое ставится на голосование.

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

9. Во время проведения очередного пленарного заседания Общественной палаты председатель Общественной палаты вправе выступить с докладом о

работе, проведённой в период между пленарными заседаниями Общественной палаты.

10. В случае возникновения разногласий при обсуждении проектов решений Общественной палаты в ходе пленарного заседания может быть создана согласительная комиссия, в которую должны войти члены Общественной палаты.

Согласительная комиссия дорабатывает текст проекта решения Общественной палаты с учётом предлагаемых членами Общественной палаты изменений и дополнений и вносит его на дальнейшее обсуждение и голосование.

#### **Статья 14. Права и обязанности председательствующего на пленарном заседании Общественной палаты**

1. Председательствующий на пленарном заседании Общественной палаты:

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

2) предоставляет слово по мере поступления и регистрации заявок в соответствии с порядком работы Общественной палаты, требованиями настоящего Регламента либо в ином порядке, определенном решением Общественной палаты;

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

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

5) проводит голосование и оглашает его результаты;

6) контролирует ведение протоколов и стенограмм заседаний Общественной палаты и подписывает указанные протоколы.

2. Председательствующий на пленарном заседании Общественной палаты вправе:

1) в случае нарушения положений настоящего Регламента и Кодекса этики членов Общественной палаты предупреждать члена Общественной палаты, а при повторном нарушении лишать его слова.

Член Общественной палаты, допустивший грубые, оскорбительные выражения, лишается слова без предупреждения;

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

Член Палаты, выступающий по порядку ведения заседания, обязан определить суть нарушения Регламента;

3) указывать на допущенные в ходе заседания нарушения положений действующего законодательства, настоящего Регламента, а также исправлять фактические ошибки, допущенные в выступлениях;

4) удалять из зала заседаний лиц, мешающих работе Общественной палаты.

3. Председательствующий на пленарном заседании Общественной палаты не вправе высказывать собственное мнение по существу обсуждаемых вопросов, комментировать выступления членов Общественной палаты, давать характеристику выступающим.

4. Если председательствующий считает необходимым принять участие в обсуждении какого-либо вопроса, он записывается для выступления в общем порядке и до принятия решения по данному вопросу передает функции председательствующего ответственному секретарю Общественной палаты.

5. По просьбе председательствующего или в связи с нарушением председательствующим требований настоящего Регламента Общественная палата вправе большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты назначить другого председательствующего.

### **Статья 15. Порядок участия в пленарных заседаниях Общественной палаты приглашённых и иных лиц**

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

2. Глава городского округа Звёздный городок Московской области/ председатель Совета депутатов городского округа Звёздный городок Московской области, председатель Общественной палаты Московской области вправе присутствовать на любом заседании Общественной палаты.

3. Общественная палата по предложению её членов, комиссий Общественной палаты вправе пригласить на своё заседание руководителей органов государственной власти и органов местного самоуправления.

В приглашении на заседание должностного лица Общественная палата указывает дату заседания и время, на которое приглашается должностное лицо, а также определяет содержание рассматриваемого вопроса.

Принятое Общественной палатой постановление по этому вопросу, а также приглашение за подписью председателя Общественной палаты направляются приглашенному должностному лицу не позднее, чем за 10 дней до заседания Общественной палаты, на которое приглашено должностное лицо. Ответственный секретарь Общественной палаты включает указанный вопрос в проект порядка работы Общественной палаты.

4. Рассмотрение вопроса с участием должностных лиц, указанных в части 3 настоящей статьи, осуществляется в следующем порядке:

1) приглашенному должностному лицу для основной информации по рассматриваемому вопросу предоставляется 20 минут;

2) члены Общественной палаты вправе задать вопросы приглашенному должностному лицу по рассматриваемому вопросу.

Продолжительность вопроса не должна превышать одной минуты, ответ на вопрос – трёх минут.

Прения не проводятся;

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

## **Статья 16. Продолжительность проведения пленарного заседания Общественной палаты**

1. Пленарное заседание Общественной палаты проводится в течение периода времени (часы, дни), утвержденного на пленарном заседании, до полного рассмотрения вопросов, включенных в повестку дня.

При этом продолжительность пленарного заседания не должна превышать нормальной продолжительности рабочего времени.

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

## **Статья 17. Порядок выступления на пленарных заседаниях Общественной палаты**

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

2. Время для доклада на пленарном заседании устанавливается в пределах пятнадцати минут.

Для содокладов и выступлений в прениях – до десяти минут, для повторных выступлений в прениях – до пяти минут, для выступлений по процедурным вопросам, по вопросам внесения изменений в порядок работы, предложенным Председателем Общественной палаты, обоснования принятия или отклонения внесенных поправок к проектам решений Общественной палаты по рассматриваемым Общественной палатой кандидатурам, для ответов на вопросы, сообщений, справок – до трех минут.

По порядку работы и ведения заседания Общественной палаты – не более одной минуты.

По решению Общественной палаты указанное время может быть изменено. По истечении установленного времени председательствующий предупреждает об этом выступающего, а затем вправе прервать его выступление.

3. Каждый член Общественной палаты должен придерживаться темы обсуждаемого вопроса.

Если выступающий отклоняется от неё, председательствующий вправе напомнить ему об этом.

Если замечание не принимается выступающим во внимание, председательствующий может прервать выступление.

4. Председательствующий может установить общую продолжительность обсуждения вопроса, включенного в повестку дня заседания; время, отводимое на вопросы и ответы; продлить время выступления на основании голосования.

Данное решение принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Общественной палаты.

5. 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, участвовавших в голосовании.

Председательствующий, получив предложение о прекращении прений, информирует членов Общественной палаты о числе записавшихся и выступивших; выясняет, кто из записавшихся, но не выступивших представителей комиссий настаивает на выступлении; с одобрения членов Общественной палаты предоставляет ему слово.

После принятия решения о прекращении прений докладчик и содокладчик имеют право на заключительное слово.

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

Нарушивший данное правило лишается председательствующим слова без предупреждения.

7. Заседания Общественной палаты ведутся на русском языке.

Член Общественной палаты, желающий выступить на ином языке народов Российской Федерации, заблаговременно уведомляет об этом ответственного секретаря Общественной палаты.

Такое выступление обеспечивается переводом на русский язык.

## **Статья 18. Порядок проведения голосований**

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

Тайное голосование проводится по решению Общественной палаты, принимаемому большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты, участвующих в голосовании.

2. Голосование может быть количественным или рейтинговым.

Количественное голосование представляет собой выбор варианта ответа из трех предложенных: «за», «против» или «воздержался».

Подсчет голосов и предъявление результатов голосования в абсолютном и процентном выражениях производятся по каждому голосованию.

Рейтинговое голосование представляет собой ряд последовательных количественных голосований по каждому из вопросов, в которых может принять участие член Общественной палаты.

При рейтинговом голосовании член Общественной палаты голосует только «за» и не голосует «против» и «воздержался».

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

## **Статья 19. 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.

К процедурным относятся вопросы о:

- 1) перерыве в пленарном заседании или переносе пленарного заседания;
- 2) предоставлении дополнительного времени для выступления;
- 3) продолжительности времени для ответов на вопросы по существу обсуждаемого вопроса;
- 4) предоставлении слова лицам, приглашенным на заседание Общественной палаты;
- 5) переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;
- 6) передаче вопроса на рассмотрение соответствующей комиссии или рабочей группе;
- 7) голосовании без обсуждения;
- 8) приглашении на пленарное заседание лиц, указанных статье 15 настоящего Регламента;
- 9) об изменении способа проведения голосования;
- 10) об изменении очередности выступлений;
- 11) проведении дополнительной регистрации;
- 12) пересчете голосов;
- 13) проведении поименного голосования.

## **Статья 20. Оформление решений Общественной палаты**

1. Во время пленарных заседаний Общественной палаты ведутся протоколы.

Протокол подписывается председательствующим на пленарном заседании Общественной палаты.

Протоколы пленарных заседаний Общественной палаты подлежат опубликованию/размещению в официальной газете администрации городского округа Звёздный городок Московской области или Совета депутатов городского округа Звёздный городок Московской области и/или на официальном сайте Общественной палаты и/или на странице Общественной палаты ЗАТО г.о. Звёздный городок Московской области на официальном сайте администрации городского округа Звёздный городок Московской области.

2. По результатам рассмотрения вопросов повестки дня пленарного заседания Общественной палаты могут быть приняты решения Общественной

палаты в виде постановлений, заключений, предложений, обращений и заявлений.

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

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

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

## **Статья 21. Поручение Общественной палаты**

1. Для подготовки вопроса к рассмотрению в ходе заседания Общественная палата вправе дать поручение комиссиям, рабочим группам.

Такие поручения даются по предложению председательствующего на заседании Общественной палаты, а также по предложениям комиссий, рабочих групп, группы членов Общественной палаты или отдельных её членов в целях предоставления дополнительной информации по интересующему их вопросу.

2. Текст поручения, внесенный в письменной форме и подписанный инициатором поручения, оглашается на заседании Общественной палаты им же или председательствующим.

3. При наличии возражений предложение дать поручение ставится на голосование.

Решение принимается большинством голосов от числа членов Общественной палаты, участвовавших в голосовании.

4. Поручение оформляется протокольной записью.

Выписка из протокола в течение 3 рабочих дней направляется исполнителю, который не позднее чем через 30 дней или в иной установленный срок со дня получения поручения информирует председательствующего и инициатора поручения о результатах его выполнения.

Председательствующий на очередном заседании доводит эту информацию до сведения членов Общественной палаты.

## **Статья 22. Взаимодействие Общественной палаты с органами государственной власти и органами местного самоуправления**

1. В порядке работы Общественной палаты предусматривается время для ответов должностных лиц органов государственной власти и органов местного самоуправления на вопросы членов Общественной палаты.

2. План проведения данного мероприятия составляется на очередное пленарное заседание и подлежит утверждению, как правило, на одном из последних пленарных заседаний Общественной палаты.

3. В плане проведения мероприятия указываются наименования блоков вопросов на каждый месяц и приглашаемые должностные лица.

4. В соответствии с планом проведения мероприятия ответственный секретарь Общественной палаты включает в план очередного пленарного заседания Общественной палаты конкретные блоки вопросов с указанием даты их рассмотрения.

5. Председатель Общественной палаты заблаговременно приглашает руководителей органов государственной власти и органов местного самоуправления и иных должностных лиц в соответствии с рассматриваемым вопросом.

В случае необходимости в обсуждении вопроса могут принять участие должностные лица, определяемые приглашённым лицом с учётом предложений членов Общественной палаты.

6. Письменные вопросы и предложения по вопросу, предлагаемому к рассмотрению, направляются членами Общественной палаты ответственному секретарю Общественной палаты не позднее чем за 30 дней до проведения указанного мероприятия.

7. Ответственный секретарь Общественной палаты рассматривает вопросы и предложения членов Общественной палаты и направляет их руководителям органов государственной власти и органов местного самоуправления, ведающим данными вопросами, иным приглашенным должностным лицам не позднее чем за 5 дней до проведения мероприятия.

8. Если руководитель органа государственной власти или органа местного самоуправления не может присутствовать на мероприятии, то они, как правило, не позднее чем за 5 дней до его проведения уведомляют об этом председателя Общественной палаты с объяснением причины своего отсутствия и указать должностных лиц, которые вместо них примут участие в мероприятии.

В таком случае при необходимости ответственный секретарь Общественной палаты по согласованию с Председателем Общественной палаты может перенести мероприятие на другое время.

9. По результатам обсуждения вопроса Общественная палата может дать профильной комиссии поручение подготовить проект постановления Общественной палаты, который принимается голосованием на пленарном заседании.

### **ГЛАВА 3. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

#### **Статья 23. Порядок избрания председателя Общественной палаты**

1. Председатель Общественной палаты избирается из числа членов Общественной палаты открытым голосованием на первом пленарном заседании Общественной палаты в порядке, предусмотренном Регламентом.

При этом каждый член Общественной палаты вправе предложить только одну кандидатуру.

2. Член Общественной палаты, выдвинутый для избрания председателем Общественной палаты, имеет право заявить о самоотводе.

Заявление о самоотводе принимается без обсуждения и голосования.

3. В ходе обсуждения, которое проводится по всем кандидатам, давшим согласие на избрание председателем Общественной палаты, кандидаты выступают на заседании и отвечают на вопросы членов Общественной палаты.

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

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

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.

6. Избранным председателем Общественной палаты по итогам второго тура голосования считается тот кандидат, который получил более половины голосов от общего числа членов Общественной палаты.

7. Решение об избрании председателя Общественной палаты оформляется протоколом.

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

9. Вопрос о досрочном освобождении от обязанностей председателя Общественной палаты рассматривается на пленарном заседании по его личному заявлению или по представлению более одной пятой 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, и оформляется протоколом заседания Общественной палаты.

## **Статья 24. Полномочия председателя Общественной палаты**

1. Председатель Общественной палаты:

1) ведает вопросами внутреннего распорядка Общественной палаты в соответствии с полномочиями, предоставленными ему настоящим Регламентом;

2) организует работу Общественной палаты и председательствует на заседаниях;

3) на основании предложений членов Общественной палаты формирует проект повестки дня заседания Общественной палаты, вносит его на рассмотрение заседаний Общественной палаты;

4) подписывает решения, обращения, приглашения и иные документы, принятые Общественной палатой, а также запросы Общественной палаты,

направляемые в органы государственной власти, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные организации, в иные организации и (или) их должностным лицам по вопросам, входящим в компетенцию указанных органов и организаций;

5) готовит к рассмотрению на заседании Общественной палаты поступившие законопроекты и иные документы;

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

7) представляет Общественную палату в отношениях с органами государственной власти и местного самоуправления, средствами массовой информации, общественными объединениями;

8) направляет заключения Общественной палаты по результатам экспертизы проектов законов и нормативных правовых актов в соответствующие органы государственной власти и органы местного самоуправления;

9) направляет заключения Общественной палаты о нарушениях законодательства органами государственной власти и (или) органами местного самоуправления, в компетентные государственные органы или должностным лицам;

10) формирует рабочие группы для поддержки и продвижения гражданских инициатив, а также для решения иных общественно значимых задач.

утверждает состав таких групп, их руководителей и имеет право наделять их отдельными полномочиями, в пределах, установленных настоящим Регламентом;

11) утверждает персональный состав комиссий и рабочих групп, созданных по решению Общественной палаты;

12) вносит предложения по изменению Регламента Общественной палаты;

13) принимает решение:

об утверждении плана проведения общественной экспертизы законопроектов и иных проектов нормативных правовых актов по представлению рабочей группы Общественной палаты;

о внесении в план проведения общественной экспертизы изменений, в том числе о прекращении процедуры общественной экспертизы либо о повторном проведении общественной экспертизы по предложению рабочей группы Общественной палаты;

определяет комиссию Общественной палаты, ответственную за подготовку проекта заключения (а также комиссию-соисполнителя, если предмет рассматриваемого проекта нормативного правового акта соответствует компетенции другой комиссии), и поручает ей сформировать рабочую группу;

14) принимает решение:

по предложению комиссии об образовании рабочей группы по проведению общественной экспертизы, утверждает ее состав и руководителя;

об образовании рабочей группы для иных целей и утверждает ее руководителя;

15) принимает решение о прекращении деятельности рабочих групп;

16) принимает решение о награждении наградами Общественной палаты;

17) по предложению комиссии принимает решение о привлечении общественных объединений и иных некоммерческих организаций к работе с обращениями граждан и организаций, поступающими в адрес Общественной палаты;

18) вносит предложения по кандидатурам председателя комиссии и (или) заместителя председателя комиссии в случае досрочного освобождения члена Общественной палаты от обязанностей председателя комиссии и (или) заместителя председателя комиссии, а также в случае изменения количества комиссий Общественной палаты;

19) утверждает решение комиссии Общественной палаты об избрании (освобождении) заместителя (заместителей) председателя комиссии Общественной палаты по представлению комиссии;

20) дает поручения по вопросам, относящимся к его компетенции;

21) представляет на утверждение Общественной палаты Кодекс этики членов Общественной палаты;

22) подписывает распорядительные документы, документы, направляемые от имени Общественной палаты на имя руководителей органов государственной власти и органов местного самоуправления, на имя руководителей других организаций.

2. Решения председателя Общественной палаты оформляются в виде выписок из протокола заседания Общественной палаты, который подписывается председателем Общественной палаты.

Повестка дня заседания Общественной палаты и материалы к ней направляются председателю Общественной палаты, руководителям комиссий и рабочих групп не позднее чем за 3 рабочих дня до дня заседания Общественной палаты.

3. Председатель Общественной палаты или по поручению Председателя Общественной палаты член Общественной палаты представляет Общественной палате доклад о деятельности Общественной палаты за истекший период со дня предыдущего заседания Общественной палаты и о проекте примерной программы работы Общественной палаты на текущий период.

4. Председатель Общественной палаты определяет обязанности своих заместителей по согласованию с членами Общественной палаты.

## **Статья 25. Заместители председателя Общественной палаты**

1. Заместители председателя Общественной палаты избираются на первом пленарном заседании Общественной палаты большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты.

2. Вопрос о досрочном освобождении от обязанностей заместителя председателя Общественной палаты рассматривается на пленарном заседании

по его личному заявлению, по представлению более одной пятой от общего числа членов Общественной палаты.

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

В случае досрочного прекращения полномочий заместителя председателя Общественной палаты на пленарном заседании избирается новый заместитель председателя Общественной палаты.

3. Заместители председателя Общественной палаты избираются на срок его полномочий в качестве члена Общественной палаты.

4. На период отсутствия председателя Общественной палаты его обязанности исполняет один из заместителей председателя Общественной палаты.

## **ГЛАВА 4. ОТВЕТСТВЕННЫЙ СЕКРЕТАРЬ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

### **Статья 26. Порядок избрания ответственного секретаря Общественной палаты**

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

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

Решение об освобождении от обязанностей ответственного секретаря Общественной палаты принимается, если за него проголосовало более половины от общего числа членов Общественной палаты и оформляется протоколом заседания Общественной палаты.

В случае досрочного прекращения полномочий ответственного секретаря Общественной палаты на пленарном заседании избирается новый ответственный секретарь Общественной палаты.

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

### **Статья 27. Полномочия ответственного секретаря Общественной палаты**

1. Ответственный секретарь Общественной палаты:

1) формирует план работы Общественной палаты и принимает решение о включении в план мероприятий и вопросов, не реализованных и не

рассмотренных предыдущим составом Общественной палаты, а также о проведении общественной экспертизы нормативных правовых актов, по которым работа не завершена;

2) определяет дату проведения и готовит проект повестки очередного пленарного заседания Общественной палаты;

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

4) приглашает представителей органов государственной власти и органов местного самоуправления на заседания Общественной палаты;

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

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

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

8) решает иные вопросы работы Общественной палаты в соответствии с настоящим Регламентом;

9) по указанию Председателя Общественной палаты организует формирование рабочих групп для поддержки и продвижения гражданских инициатив, а также для решения иных общественно значимых задач.

## **ГЛАВА 5. КОМИССИИ И РАБОЧИЕ ГРУППЫ**

### **Статья 28. Общие положения**

Общественная палата на первом пленарном заседании образует комиссии из числа её членов и назначает их председателей.

Персональный состав комиссий и межкомиссионных рабочих групп, созданных по решению Общественной палаты, утверждается на очередном заседании Общественной палаты.

### **Статья 29. Полномочия комиссий Общественной палаты**

Комиссии Общественной палаты:

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

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

3) осуществляют подготовку проектов решений Общественной палаты;

4) осуществляют подготовку проектов заключений о нарушениях действующего законодательства для направления их в компетентные государственные органы или должностным лицам;

5) в пределах своей компетенции направляют в Общественную палату предложения о создании рабочих групп для иных целей и кандидатуры их руководителей;

6) представляют проекты экспертных заключений в Общественную палату;

7) в соответствии с решениями Общественной палаты готовят проекты запросов Общественной палаты в органы государственной власти и органы местного самоуправления;

8) в соответствии с решением Общественной палаты организуют публичные мероприятия Общественной палаты;

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

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

11) вносят предложения о проведении мероприятий в Общественной палате;

12) вправе образовывать подкомиссии и другие структурные образования по направлениям своей работы;

13) решают вопросы организации своей деятельности;

14) предлагают Общественной палате направить запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации по вопросам, связанным с получением информации, документов и материалов, необходимых для осуществления деятельности комиссии;

15) рассматривают обращения граждан и организаций, поступающие в адрес Общественной палаты, дают на них ответы, осуществляют сбор и обработку информации об инициативах граждан Российской Федерации и общественных объединений;

16) избирают (освобождают) заместителя председателя комиссии Общественной палаты и вносят соответствующее решение на утверждение Общественной палате.

### **Статья 30. Формирование комиссий и рабочих групп**

1. Комиссии и межкомиссионные рабочие группы, созданные по решению Общественной палаты, образуются на срок, не превышающий срока полномочий Общественной палаты очередного состава.

Участие члена Общественной палаты в работе комиссии, межкомиссионной рабочей группе, созданной по решению Общественной палаты, осуществляется на основе добровольного выбора.

2. Численный состав каждой комиссии определяется большинством членов Общественной палаты, но не может быть менее 5 членов Общественной палаты.

Численный состав межкомиссионной рабочей группы, созданной по решению Общественной палаты, определяется большинством членов Общественной палаты.

### **Статья 31. Порядок избрания и освобождения от обязанностей председателя комиссии, заместителей председателя комиссии Общественной палаты**

1. Председатели комиссий и их заместители избираются большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты.

Голосование может проводиться по единому списку кандидатур.

Решение об избрании председателей комиссий и их заместителей и (или) заместителей оформляется протоколом заседания Общественной палаты.

2. Вопрос о досрочном освобождении от обязанностей председателя комиссии либо его заместителя рассматривается на пленарном заседании Общественной палаты.

Решение о досрочном освобождении от обязанностей председателя комиссии либо его заместителя принимается большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты и оформляется протоколом заседания Общественной палаты.

3. В случае досрочного освобождения от обязанностей председателя комиссии либо заместителя председателя комиссии решение об избрании нового председателя комиссии и (или) заместителя председателя комиссии принимается на пленарном заседании большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты.

Решение об избрании председателя комиссии, заместителя председателя комиссии оформляется протоколом заседания Общественной палаты.

### **Статья 32. Полномочия и функции председателя комиссии, заместителя председателя комиссии Общественной палаты**

1. Председатель комиссии Общественной палаты:

- 1) вносит предложения о порядке работы комиссии;
- 2) направляет членам комиссии документы и материалы, поступившие в комиссию, для рассмотрения и подготовки предложений;
- 3) уведомляет членов данной комиссии о месте и времени очередного заседания комиссии не менее чем за двое суток, а также заблаговременно информирует об этом других членов Общественной палаты и иных участников заседания;
- 4) созывает внеочередное заседание комиссии по своей инициативе или по инициативе не менее одной четверти от общего числа членов комиссии;
- 5) формирует проект повестки дня комиссии;

6) вносит предложения о включении в проект плана экспертной деятельности законопроектов и иных нормативных правовых актов и (или) об исключении из плана проведения общественной экспертизы законопроектов и иных нормативных правовых актов;

сообщает о формировании и составе рабочей группы по проведению общественной экспертизы, а также для иных целей;

направляет проекты заключений по результатам общественной экспертизы соответствующего законопроекта и (или) нормативного правового акта;

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

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

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

Решение комиссии Общественной палаты считается принятым, если более половины ее членов по истечении установленного председателем комиссии Общественной палаты срока высказались «за» по соответствующему вопросу;

10) обеспечивает подготовку и обновление информационных материалов по вопросам деятельности комиссии, размещаемых на сайте Общественной палаты;

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

12) подписывает документы, направляемые от имени комиссии на имя руководителей (заместителей руководителей) органов государственной власти и органами местного самоуправления и других организаций в рамках компетенции комиссии;

13) вносит на рассмотрение комиссии предложения по кандидатуре заместителя председателя комиссии.

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

### **Статья 33. 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. Заседание комиссии проводит председатель комиссии.

В период отсутствия председателя комиссии заседание комиссии по его поручению проводит заместитель председателя комиссии.

6. Член Общественной палаты обязан присутствовать на заседании комиссии либо заблаговременно проинформировать председателя комиссии о своем отсутствии по уважительной причине.

7. Комиссия своим решением вправе установить порядок передачи членом Общественной палаты своего голоса другому члену Общественной палаты – члену данной комиссии в связи с отсутствием на заседании комиссии по уважительной причине.

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

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

### **Статья 34. Рабочие группы Общественной палаты**

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

Рабочая группа для проведения общественной экспертизы формируется комиссией Общественной палаты, ответственной за проведение общественной экспертизы.

Состав такой рабочей группы утверждается председателем Общественной палаты.

Решение об образовании рабочих групп для иных целей принимает председатель Общественной палаты по предложению комиссии Общественной палаты.

Руководители таких рабочих групп утверждаются председателем Общественной палаты.

2. Рабочая группа вправе:

1) привлекать экспертов;

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

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

- 4) вносить на рассмотрение комиссии предложения о проведении мероприятий в Общественной палате;
- 5) решать вопросы организации своей деятельности;
- 6) участвовать в проведении экспертизы проектов законов и иных нормативных правовых актов органов государственной власти и органов местного самоуправления, готовить аналитические материалы и разрабатывать предложения для проектов заключений по указанным документам.

### **Статья 35. Порядок участия в заседаниях комиссий и рабочих групп Общественной палаты**

1. В заседании комиссии и рабочей группы Общественной палаты с правом совещательного голоса могут принимать участие члены Общественной палаты, не входящие в их состав.

Председатель комиссии или руководитель рабочей группы обязан обеспечивать членов Общественной палаты, желающих принять участие в заседании комиссии или рабочей группы, необходимыми материалами на основании их заявления.

2. На заседании комиссии и рабочей группы вправе присутствовать представители субъектов права законодательной инициативы, законопроекты которых рассматриваются на заседании комиссии или рабочей группы, а также представители органов государственной власти и органов местного самоуправления, нормативные правовые акты которых рассматриваются на заседании комиссии или рабочей группы.

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

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

## **ГЛАВА 6. ФОРМИРОВАНИЕ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

### **Статья 36. Общий порядок формирования Общественной палаты**

Общественная палата формируется в порядке, предусмотренном Положением об Общественной палате ЗАТО городского округа Звёздный городок Московской области.

## **ГЛАВА 7. ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ И ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ЧЛЕНОВ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

### **Статья 37. Общие положения**

Полномочия члена Общественной палаты прекращаются или приостанавливаются в случаях, предусмотренных Положением об

Общественной палате ЗАТО городского округа Звёздный городок Московской области, и прекращаются в случаях нарушения Кодекса этики членов Общественной палаты в порядке, установленном настоящим Регламентом.

### **Статья 38. Порядок и процедура прекращения и приостановления полномочий члена Общественной палаты**

1. Вопрос о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественной палаты рассматривается Общественной палатой по представлению председателя Общественной палаты.

О внесенном представлении председатель Общественной палаты извещает членов Общественной палаты.

Подготовку материалов для рассмотрения осуществляет межкомиссионная рабочая группа по этике и Регламенту.

2. Представление председателя Общественной палаты рассматривается Общественной палатой на ближайшем заседании.

3. По решению Общественной палаты от органов государственной власти и органов местного самоуправления могут быть истребованы необходимые для принятия решения материалы.

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

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

5. Представление на заседании Общественной палаты зачитывает председатель Общественной палаты.

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

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

### **Статья 39. Порядок принятия решения о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественной палаты**

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

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.

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

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

Данный протокол публикуется на сайте Общественной палаты в международной компьютерной сети «Интернет».

## **ГЛАВА 8. КОДЕКС ЭТИКИ ЧЛЕНОВ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

### **Статья 40. 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 разрабатывает Председатель Общественной палаты и представляет его на утверждение Общественной палаты.

3. Общественная палата в течение не более 90 дней со дня формирования полномочного состава на своем заседании рассматривает и принимает Кодекс этики.

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

4. Решение председателя Общественной палаты о вынесении проекта Кодекса этики на заседание Общественной палаты принимается не менее чем двумя третями голосов членов Общественной палаты.

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

6. Разработанный проект Кодекса этики рассматривается на заседании Общественной палаты в порядке, предусмотренном для рассмотрения заключений Общественной палаты по проектам нормативных правовых актов.

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

7. Утвержденный Кодекс этики подлежит опубликованию/размещению в официальной газете администрации городского округа Звёздный городок Московской области или Совета депутатов городского округа Звёздный городок Московской области и/или на официальном сайте Общественной палаты и/или на странице Общественной палаты ЗАТО г.о. Звёздный городок

Московской области на официальном сайте администрации городского округа Звёздный городок Московской области.

#### **Статья 41. Порядок принятия Кодекса этики членов Общественной палаты**

В случае нарушения требований Кодекса этики членами Общественной палаты председательствующий на пленарном заседании Общественной палаты, комиссии, 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 Положением об Общественной палате городского округа Звёздный городок Московской области и в порядке, установленном Кодексом этики.

### **ГЛАВА 9. ОБЩЕСТВЕННАЯ ЭКСПЕРТИЗА**

#### **Статья 42. Порядок проведения общественной экспертизы**

1. Общественная палата по решению председателя Общественной палаты проводит общественную экспертизу проектов законов иных нормативных правовых актов, которые официально внесены в соответствующий орган власти, либо находятся на стадии проработки и согласования.

2. При принятии Общественной палатой решения о проведении общественной экспертизы Общественная палата направляет запрос в соответствующие органы власти о предоставлении ей соответствующих проектов вместе с документами и материалами, необходимыми для проведения экспертизы (в случае, если проекты не размещены на официальном сайте органа власти в свободном доступе).

3. По результатам общественной экспертизы Общественная палата утверждает заключение, которое носит рекомендательный характер и направляется в орган, который является разработчиком проекта закона или нормативного правового акта.

### **ГЛАВА 10. МЕРОПРИЯТИЯ В ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЕ**

#### **Статья 43. Общие положения**

1. Общественная палата может проводить мероприятия в Общественной палате: конференции, совещания, «круглые столы», семинары и другие

мероприятия с привлечением широкого круга общественности и представителей институтов гражданского общества в целях выработки рекомендаций, а также оказания методической, информационной и иной поддержки общественным формированиям, деятельность которых направлена на развитие гражданского общества.

2. Проведение мероприятий (конференций, совещаний, «круглых столов», семинаров и др.) в дни пленарных заседаний Общественной палаты не допускается, если Общественная палата не примет иного решения.

#### **Статья 44. Порядок проведения мероприятий**

1. Мероприятия проводятся по решению председателя Общественной палаты.

2. Вопрос о проведении выносится на заседание Общественной палаты, члены которой определяют место и дату их проведения.

3. Состав лиц, приглашенных мероприятия, определяется комиссиями Общественной палаты.

#### **Статья 45 . Порядок проведения приёма граждан**

Приём граждан членами Общественной палаты осуществляется в соответствии с графиком приёма граждан, разработанным ответственным секретарём Общественной палаты и заблаговременно разосланным членам Общественной палаты.

### **ГЛАВА 11. ЕЖЕГОДНЫЙ ДОКЛАД ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

#### **Статья 46. Общие положения**

Общественная палата ежегодно готовит доклад о состоянии и развитии институтов гражданского общества в муниципальном образовании.

#### **Статья 47. Порядок подготовки ежегодного доклада Общественной палаты**

Для подготовки ежегодного доклада Общественная палата создает межкомиссионную рабочую группу, которую возглавляет председатель Общественной палаты.

В состав межкомиссионной рабочей группы входят руководители всех комиссий Общественной палаты и (или) члены Общественной палаты, предложенные соответствующими комиссиями.

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

## **Статья 48. Порядок утверждения ежегодного доклада Общественной палаты**

1. Межкомиссионная рабочая группа по подготовке ежегодного доклада Общественной палаты передает подготовленный проект доклада в Общественную палату.

Ежегодный доклад Общественной палаты утверждается большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты.

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

Дата следующего рассмотрения проекта ежегодного доклада определяется председателем Общественной палаты по согласованию с межкомиссионной рабочей группой по подготовке ежегодного доклада Общественной палаты.

3. Межкомиссионная рабочая группа в течение 10 дней рассматривает замечания, высказанные членами Общественной палаты, утверждает текст проекта ежегодного доклада.

4. 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 49. Публикация ежегодного доклада Общественной палаты**

1. Текст ежегодного доклада подлежит опубликованию/размещению в официальной газете администрации городского округа Звёздный городок Московской области или Совета депутатов городского округа Звёздный городок Московской области и/или на официальном сайте Общественной палаты и/или на странице Общественной палаты ЗАТО г.о. Звёздный городок Московской области на официальном сайте администрации городского округа Звёздный городок Московской области.

2. Ежегодный доклад Общественной палаты направляется в органы местного самоуправления муниципального образования и в Общественную палату Московской области.

## **ГЛАВА 12. РЕГЛАМЕНТ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

### **Статья 50. Порядок внесения изменений в Регламент Общественной палаты**

1. Предложения о внесении изменений в Регламент могут вноситься членами Общественной палаты и органами Общественной палаты.

Инициаторы внесения изменений в Регламент направляют свои предложения на рассмотрение межкомиссионной рабочей группы по этике и Регламенту, которая готовит проект изменений в Регламент Общественной палаты и вносит его на рассмотрение председателя Общественной палаты.

2. Одобренный председателем Общественной палаты проект изменений в Регламент Общественной палаты выносится на рассмотрение Общественной палаты.

3. Решение об утверждении изменений в Регламент Общественной палаты могут приниматься на пленарных заседаниях Общественной палаты, а также методом опроса членов Общественной палаты.

Изменения в Регламент Общественной палаты утверждаются большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты и оформляются решением Общественной палаты.

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

### **Статья 51. Порядок разьяснения Регламента Общественной палаты**

1. Разьяснение положений Регламента во время пленарного заседания может осуществляться присутствующим на заседании Общественной палаты специально уполномоченным представителем (представителями) межкомиссионной рабочей группы по этике и Регламенту, который избирается большинством голосов от общего числа членов, входящих в состав межкомиссионной рабочей группы по этике и Регламенту.

2. При наличии у членов Палаты либо у председательствующего возражений против приведенных разьяснений данный вопрос рассматривается на специальном заседании межкомиссионной рабочей группы по этике и Регламенту с обязательным приглашением на заседание членов Общественной палаты, имевших возражения против приведенных разьяснений.

3. Решение межкомиссионной рабочей группы по этике и Регламенту по указанному вопросу должно быть доведено до сведения членов Общественной палаты.