

УТВЕРЖДЕН
решением Общественной палаты
муниципального образования
город-курорт Анапа
от 19 ноября 2019 г.

**РЕГЛАМЕНТ
ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД-КУРОРТ АНАПА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Регламент в соответствии с решением Совета муниципального образования город-курорт Анапа от 24.10.2019 г. № 514 «Об утверждении Положения об Общественной палате муниципального образования город-курорт Анапа» устанавливает правила внутренней организации, процедуры и порядок деятельности Общественной палаты муниципального образования город-курорт Анапа (далее – Общественная палата, Палата) по осуществлению своих полномочий.

1.1. Правовая основа деятельности Общественной палаты муниципального образования город-курорт Анапа

Общественная палата муниципального образования город-курорт Анапа (далее – Общественная палата) осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, Федерального закона Российской Федерации от 21 июля 2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», решения сессии Совета муниципального образования город-курорт Анапа от 24.10.2019 г. № 514 «Об утверждении Положения об Общественной палате муниципального образования город-курорт Анапа».

Статья 2. Органы Общественной Палаты

К органам Общественной палаты относятся:

Совет Общественной палаты, председатель Общественной палаты, комиссии Палаты, рабочие группы Палаты.

Статья 3. Формы работы Палаты

1. Общественная палата проводит свою работу в форме заседаний Палаты и заседаний органов Палаты.

2. Проведение гражданских форумов, общественных слушаний по актуальным вопросам общественной жизни муниципального образования город-курорт Анапа, осуществление иных форм работы и мероприятий Палаты, предусмотренных Положением об общественной палате муниципального

образования город-курорт Анапа (далее – Положение), осуществляется в порядке, установленном настоящим Регламентом.

Статья 4. Принципы и условия деятельности членов Палаты

1. Члены Палаты принимают личное участие в ее работе.

2. При исполнении своих полномочий в Палате ее члены:

обладают равными правами при обсуждении и принятии решений Палаты;

имеют равное с другими членами Палаты право избирать и быть избранными на выборные должности и в органы Палаты;

не связаны решениями общественных объединений;

осуществляют свою деятельность в Палате на общественных началах.

Статья 5. Принципы формирования совета Общественной палаты

Совет Общественной палаты является постоянно действующим руководящим органом. Совет Общественной палаты осуществляет текущую работу в период между заседаниями Общественной палаты.

5.1. Полномочия совета Общественной палаты.

Совет Общественной палаты:

формирует проект плана работы Общественной палаты;

определяет дату проведения очередного заседания Палаты и формирует проект порядка работы Палаты на очередное заседание;

уведомляет членов Палаты о проведении очередного заседания;

приглашает на заседания Общественной палаты руководителей отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования город-курорт Анапа, представителей общественных объединений, экспертов и других специалистов;

в период между пленарными заседаниями Общественной палаты направляет запросы в органы местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа и иные организации;

созывает по предложению главы муниципального образования город-курорт Анапа, по инициативе более одной трети из числа членов Общественной палаты или половины от количества комиссии Общественной палаты внеочередное заседание Общественной палаты и определяет дату его проведения;

принимает решение о привлечении к работе Общественной палаты общественных объединений и общественных организаций, представители которых не вошли в состав Общественной палаты;

дает поручения секретарю Общественной палаты, комиссиям, председателям комиссий;

имеет право корректировать и вносить изменения в Регламент Общественной палаты, которые утверждаются на пленарном заседании Общественной палаты при наличии более чем половины голосов членов Общественной палаты;

подготавливает тексты запросов, ответы на письма;

соблюдает сам и отвечает за соблюдение Положения об Общественной палате, Регламента Общественной палаты всеми ее членами;

консультирует население о работе и планах Общественной палаты, а также по вопросам текущей политики муниципального образования город-курорт Анапа;

подготавливает годовой отчет о работе Общественной палаты;

выносит решения по внутренним вопросам деятельности Общественной палаты;

участвует в подготовке и проведении пленарных заседаний Общественной палаты, общественных слушаний и других плановых мероприятий Общественной палаты;

любой член Общественной палаты может внести предложения по планированию работы совета Общественной палаты, где его предложения должны быть обязательно рассмотрены. Предложения подаются в письменном виде, так как в случае отказа он имеет право вынести его на пленарное заседание Общественной палаты для дальнейшего обсуждения;

заседание совета Общественной палаты проводится не реже 3 раз в год.

Статья 6. Права и обязанности члена Палаты

1. Член Палаты обязаны:

принимать личное участие в работе заседаний Палаты, комиссий, рабочих групп, членом которых он является;

до начала заседания комиссии Палаты, рабочей группы, членом которой он является, проинформировать соответственно председателя Палаты, председателя комиссии, руководителя рабочей группы в случае невозможности присутствовать на заседании Палаты, комиссии, рабочей группы;

состоять в комиссиях Палаты в порядке, установленном настоящим Регламентом;

при осуществлении своих полномочий руководствоваться Конституцией Российской Федерации, иными нормами действующего законодательства Российской Федерации и Краснодарского края, а также настоящим Регламентом.

отвечать на письменные обращения граждан и организаций, направленные в его адрес.

2. Член Палаты вправе:

свободно высказывать свое мнение по любому вопросу деятельности Палаты, комиссий и рабочих групп Палаты;

участвовать в прениях на заседаниях Палаты, вносить предложения, замечания и поправки по существу обсуждаемых вопросов, предлагать кандидатуры и высказывать свое мнение по кандидатурам лиц, избираемых, назначаемых и утверждаемых Палатой, задавать вопросы, давать справки;

обращаться с запросами к представителям федеральных и региональных органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа;

принимать участие с правом совещательного голоса в заседаниях комиссий и рабочих групп Палаты, членом которых он не является;

знакомиться с протоколами и материалами заседаний комиссий и рабочих групп, иными документами Палаты.

II. Сроки и порядок проведения заседаний Палаты

Статья 7. Периодичность и сроки проведения заседаний Палаты

1. Заседания Палаты организуются и проводятся в период полномочий ее членов в порядке, определенном настоящим Регламентом.

2. Заседания Палаты проводятся не реже одного раза в полугодие. Порядок проведения внеочередных заседаний устанавливается ст. 8 настоящего Регламента.

Статья 8. Порядок проведения первого заседания Палаты

1. Первое заседание Палаты открывает старейший по возрасту член Палаты. Он сообщает Палате фамилии членов согласно списку, составленному на организационном собрании, и ведет заседание до избрания председателя Палаты.

2. В повестку дня первого заседания Палаты в обязательном порядке включаются и рассматриваются следующие вопросы:

- о Регламенте Общественной палаты;
- об избрании председателя Общественной палаты;
- об избрании секретаря Общественной палаты;
- о Совете Общественной палаты.

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

Статья 9. Порядок формирования плана работы Палаты

1. Работа Палаты осуществляется в соответствии с планом работы Палаты, разработанным и заблаговременно разосланным членам Палаты.

План работы Палаты утверждается на заседании Палаты большинством голосов от общего числа присутствующих членов Палаты.

2. План работы Палаты составляется на год, в основном исходя из планов работы комиссий Палаты.

3. Предложения о внесении изменений в план работы Палаты предварительно представляются в письменной форме комиссиями или отдельными членами Палаты. На заседании Палаты принимается решение о внесении изменений или об отклонении данных предложений.

Статья 10. Порядок проведения очередных заседаний Палаты

1. Заседания Палаты проводятся в течение периода времени (часы, дни), определенного решением членов Палаты на предыдущих заседаниях.

Члены Палаты уведомляются секретарем Палаты о дате и повестке дня очередного заседания Палаты, о рассматриваемых вопросах, не позднее 7 дней до дня его проведения. Проекты решений Палаты и иные материалы по вопросам, включенным в повестку дня заседания Палаты, направляются членам Палаты не позднее, чем за 3 дня до их рассмотрения на заседании Палаты.

2. Повестка заседания Палаты формируется из предложений, которые поступили в Палату от комиссий Палаты и членов Палаты, не позднее, чем за 10 дней до начала заседания Палаты, и утверждается Палатой в день его проведения после обсуждения, за исключением внеочередных заседаний.

3. Заседание Палаты начинается с регистрации присутствующих на заседании членов. Заседание Палаты правомочно, если в его работе принимают участие более двух третей членов Палаты.

4. Заседание Палаты открывает и ведет председатель Палаты.

5. Повестка заседания может быть дополнена или изменена по предложению членов Палаты.

6. Предложение о дополнении или изменении повестки дня заседания Палаты считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Палаты, присутствующих на заседании.

7. Во время проведения очередного заседания Палаты членам Палаты выдаются материалы об основных вопросах, рассматриваемых на заседании Палаты. Председатель Палаты вправе выступить с докладом о работе, проделанной в период между заседаниями Палаты.

9. В случае, если на заседании Палаты повестка дня заседания была рассмотрена не в полном объеме, ее рассмотрение членами Палаты осуществляется в порядке, установленном ст.10 настоящего Регламента.

10. В случае возникновения разногласий при обсуждении проектов решений Палаты, председатель имеет право решающего голоса.

11. Палата может привлекать к своей работе представителей общественных объединений, которые не вошли в состав Палаты.

12. Объединения граждан могут быть приглашены для участия в деятельности Палаты путем направления своих представителей в состав рабочих групп Палаты.

13. Решение об участии в заседании Палаты представителей общественных объединений и иных граждан, которые не вошли в ее состав, принимается решением Палаты.

14. Предложения и инициативы граждан и организаций, поступающие в адрес Палаты и ее членов, рассматриваются на заседании Палаты и направляются в соответствующие комиссии Палаты для обобщения и учета в работе.

Статья 11. Внеочередные заседания Палаты

1. Внеочередное заседание Палаты может быть проведено по предложению главы муниципального образования город-курорт Анапа, Совета муниципального образования город-курорт Анапа, по инициативе более одной трети от общего числа членов Палаты или половины от количества комиссий Палаты, а также если повестка дня заседания была рассмотрена не в полном объеме.

Инициатор внеочередного заседания Палаты вносит на рассмотрение Палаты перечень вопросов для обсуждения и проекты решений по ним.

2. Председатель Палаты определяет порядок работы внеочередного заседания Палаты и назначает его дату.

Статья 12. Полномочия, права и обязанности Председателя Палаты

1. Председатель на заседании Палаты:

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

предоставляет слово для выступления в порядке поступления зарегистрированных заявок в соответствии с повесткой дня заседания Палаты, требованиями настоящего Регламента, либо в ином порядке, определенном решением Палаты;

проводит голосование и оглашает его результаты;

организует и контролирует ведение протоколов и стенограмм заседаний Палаты и подписывает указанные протоколы.

2. Председатель на заседании Палаты вправе:

в случае нарушения положений настоящего Регламента предупреждать члена Палаты, а при повторном нарушении лишать его слова;

предупреждать члена Палаты, выступающего по повестке дня заседания, в случае его отклонения от темы выступления, а при повторном нарушении лишать его слова;

указывать на допущенные в ходе заседания нарушения действующего законодательства, а также исправлять фактические ошибки, допущенные в выступлениях;

удалять из зала заседаний лиц, мешающих работе Палаты;

вправе высказывать собственное мнение по существу обсуждаемых вопросов.

Статья 13. Порядок участия в заседаниях Палаты приглашенных лиц

1. По решению 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 Палатой вопросам.

2. В приглашении на заседание Палаты устанавливается дата заседания и время, на которое приглашается должностное лицо, а также определяет содержание рассматриваемого вопроса. Приглашение за подписью председателя Палаты направляются приглашенному лицу не позднее, чем за 10 дней до заседания Палаты, на которое оно приглашено.

3. Представители органов федеральной и региональной государственной власти, органов местного самоуправления, должностные лица и граждане Российской Федерации могут письменно подать заявку на участие (или присутствие) в очередном заседании Палаты.

4. Процедура рассмотрения вопроса с участием приглашенных лиц, указана в части 2 настоящей статьи и предусматривает заслушивание приглашенного лица и его ответы на вопросы членов Палаты.

Статья 14. Порядок выступления на заседаниях Палаты

1. Член Палаты выступает в зале заседания в порядке, определенном председателем Палаты.

2. Время для доклада на заседании устанавливается в пределах 15 минут. Для содокладов и выступлений в прениях – до 10 минут, для повторных выступлений в прениях – до 5 минут, для выступлений по процедурным вопросам, внесения изменений в повестку дня заседания, обоснования принятия или отклонения внесенных поправок к проектам решений Палаты, по рассматриваемым Палатой кандидатурам, для ответов на вопросы, сообщений и справок – до 3-х минут. По порядку работы и ведения заседания Палаты – не более 1 минуты. По решению Палаты указанное время может быть изменено. По истечении установленного времени председатель Палаты предупреждает об этом выступающего, а затем вправе прервать его выступление.

3. Каждый член Палаты должен придерживаться темы обсуждаемого вопроса. Если он отклоняется от нее, председатель вправе напомнить ему об этом. Если замечание членом Палаты не учтено, председатель может прервать выступление члена Палаты.

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

5. Прения по обсуждаемому вопросу могут быть прекращены по истечении времени, установленного Палатой, либо по решению Палаты, принимаемому большинством голосов от числа членов Палаты, принявших участие в голосовании. Председатель, получив предложение о прекращении прений, информирует членов Палаты, о числе записавшихся и выступивших, выясняет, кто из записавшихся, но не выступивших представителей комиссий и рабочих групп настаивает на выступлении, и с одобрения членов Палаты предоставляет им слово. После принятия решения о прекращении прений докладчик и содокладчик имеют право на заключительное слово.

6. Никто не вправе выступать на заседании Палаты без разрешения председателя. Нарушивший данное правило лишается председателем слова без предупреждения.

7. Члены Палаты, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, вправе приобщить заверенные своей подписью тексты выступлений к стенограмме заседания Палаты.

8. Заседания Палаты ведутся на русском языке. Член Палаты, желающий выступить на ином языке народов Российской Федерации, заблаговременно уведомляет об этом Палату и обеспечивает такое выступление переводом на русский язык.

Статья 15. Порядок проведения голосований

1. Решения Палаты на ее заседаниях принимаются открытым или тайным голосованием.

Тайное голосование проводится по решению Палаты, принимаемому большинством голосов от числа членов Палаты, принимающих участие в голосовании.

2. 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 производятся по каждому голосованию.

Рейтинговое голосование представляет собой ряд последовательных количественных голосований по каждому из вопросов, в которых может принять участие каждый член Палаты. При рейтинговом голосовании каждый член Палаты голосует только "за" и не голосует "против" или "воздержался". Принятым при рейтинговом голосовании признается вариант решения (решений), набравший наибольшее число голосов.

Статья 16. Порядок принятия решений Палатой

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

Статья 17. Виды и порядок оформления решений Палаты

1. Во время заседаний Палаты ведутся протоколы. Протокол подписывается председателем Палаты. Члены Палаты вправе ознакомиться с протоколом в любое время.

2. По результатам рассмотрения вопросов повестки дня заседания Палаты, могут быть приняты решения Палаты в виде постановлений, заключений, предложений, обращений и заявлений. Решения Общественной палаты заносятся в протокол.

3. Материалы заседаний Палаты размещаются на интернет - странице Палаты на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Анапа.

4. Протоколы заседаний Палаты, сопроводительные материалы, а также протоколы заседаний комиссий и рабочих групп (в подлинниках) хранятся в архиве Палаты.

III. Порядок избрания, деятельность председателя Палаты

Статья 18. Порядок избрания председателя Общественной палаты

1. Председатель Палаты избирается из числа членов Палаты открытым голосованием на первом заседании Палаты.

2. Кандидатов на должность председателя Палаты выдвигают члены Палаты. Каждый член Палаты вправе предложить только одну кандидатуру.

3. Член Палаты, выдвинутый для избрания на должность председателя 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 баллотироваться на должность председателя Палаты, кандидаты выступают на заседании Палаты и отвечают на вопросы членов Палаты. Члены

Палаты имеют право высказаться «за» или «против» кандидата, после чего обсуждение прекращается.

5. Член Палаты считается избранным председателем Палаты, если за него проголосовало более половины от общего числа членов Палаты.

6. В случае, если на должность председателя 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 Палаты может голосовать только за одного кандидата.

7. Избранным на должность председателя Палаты по итогам второго тура голосования считается тот кандидат, который получил более половины голосов от общего числа членов Палаты.

8. Председатель Палаты избирается на срок его полномочий в качестве члена Палаты.

9. Вопрос о досрочном освобождении председателя Палаты от должности рассматривается Палатой по его личному заявлению или по предложению более одной трети членов Палаты. Решение об освобождении председателя Палаты от должности принимается, если за него проголосовало более половины от общего числа членов Палаты.

Статья 19. Полномочия председателя Палаты

1. Председатель Общественной палаты:

решает вопросы внутреннего распорядка Общественной палаты;

организует работу Палаты и председательствует на его заседаниях;

на основании решений и предложений членов Палаты формирует проект повестки дня заседания Палаты, вносит его на рассмотрение Палаты;

подписывает решения, принятые Палатой, а также запросы, обращения, приглашения и иные документы в целях реализации полномочий Палаты;

готовит к рассмотрению поступившие в Палату законопроекты и иные документы, направленные на экспертизу;

направляет поступившие в Палату законопроекты и иные документы в комиссии Палаты в соответствии с вопросами их ведения;

представляет Палату во взаимоотношениях с органами государственной власти и местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа, средствами массовой информации, общественными объединениями, международными и иностранными организациями, руководителями территориальных подразделений федеральных органов государственной власти, другими организациями и должностными лицами;

направляет заключения Палаты по результатам экспертизы проектов нормативных правовых актов муниципального образования город-курорт Анапа;

направляет заключения Палаты о нарушении законодательства в компетентные государственные органы и Совет по противодействию коррупции муниципального образования город-курорт Анапа;

дает поручения членам и органам Палаты по вопросам, отнесенным к его компетенции.

2. Председатель Палаты представляет членам Палаты доклады о деятельности Палаты за истекший период со дня предыдущего заседания Палаты и о проекте плана работы Палаты на текущий период.

VI. Состав, порядок формирования комиссий и рабочих групп Палаты. Порядок избрания и полномочия комиссий и рабочих групп

Палата на своем первом заседании образует комиссии и рабочие группы Палаты из числа членов Палаты и утверждает их персональный состав. Количество комиссий и рабочих групп, а также профили деятельности определяются на заседании Палаты.

Руководители комиссий и рабочих групп утверждаются на заседании Палаты.

Статья 20. Комиссии Палаты

1. Для обеспечения взаимодействия общественности и органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа, а также для иных целей могут быть образованы комиссии, которые являются постоянными рабочими органами Палаты.

2. Комиссии Общественной палаты:

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

осуществляют предварительное рассмотрение материалов и их подготовку к рассмотрению Палатой;

осуществляют подготовку проектов решений Палаты;

осуществляют подготовку проектов заключений о нарушении законодательства для направления их в компетентные государственные органы и в органы местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа;

представляют проекты экспертных заключений по нормативным правовым актам, направленным в Палату на общественную экспертизу;

в соответствии с решениями Палаты готовят проекты запросов Палаты в территориальные подразделения федеральных органов государственной власти, органы государственной власти Краснодарского края и органы местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа;

в соответствии с решением Палаты организуют публичные мероприятия Палаты;

проводят анализ состояния дел в сфере общественной жизни на территории муниципального образования город-курорт Анапа в рамках своей компетенции;

привлекают к участию в своей деятельности некоммерческие общественные организации и граждан;

вносят предложения о проведении мероприятий в Палате;

решают вопросы организации своей деятельности.

Статья 21. Порядок формирования комиссий Палаты

1. Комиссии Палаты образуются на срок, не превышающий срока полномочий Палаты очередного созыва. Участие члена Палаты в работе комиссии осуществляется на основе добровольного выбора.

2. Численный состав каждой комиссии определяется на заседании Палаты, но не может быть более половины членов Палаты.

3. Член Палаты может быть членом не более чем в двух комиссиях. Член комиссии вправе принимать участие в работе других комиссий с правом совещательного голоса.

Статья 22. Рабочие группы 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 Палаты. Рабочая группа для проведения общественной экспертизы формируется комиссией Палаты, ответственной за проведение общественной экспертизы.

2. Рабочая группа:

привлекает экспертов;

запрашивает документы и материалы, необходимые для ее деятельности у руководителей органов власти и иных организаций, в порядке, определенном для комиссий Палаты (ст.19 настоящего Регламента);

привлекает к участию в своей деятельности некоммерческие общественные организации и граждан;

вносит на рассмотрение комиссии предложения о проведении мероприятий в Палате;

решает вопросы организации своей деятельности;

подготавливает аналитические материалы и разрабатывает предложения в проекты заключений по проектам нормативных правовых актов, представленных в Палату.

Статья 23. Порядок участия в заседаниях комиссий и рабочих групп Палаты

1. На заседания комиссий и рабочих группы могут быть приглашены эксперты, а также представители заинтересованных государственных, муниципальных органов и общественных объединений, средства массовой информации.

2. Комиссии и рабочие группы вправе проводить совместные заседания.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 24. Порядок внесения изменений в Регламент Палаты.

1. Регламент Палаты, изменения к нему принимаются большинством голосов от общего числа членов Палаты и оформляются решением Палаты.

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


3. Предложения об изменении Регламента Палаты, внесенные комиссиями Палаты, включаются в повестку дня заседания Палаты и рассматриваются Палатой в первоочередном порядке.

4. Процедуры проведения заседаний Палаты, рассмотрения иных вопросов деятельности Палаты, не предусмотренных настоящим Регламентом, принимаются на заседании Палаты большинством голосов от числа членов Палаты, принявших участие в голосовании, оформляются ее решением и действуют со дня их принятия.

Статья 25. Порядок разьяснения Регламента

Разьяснение положений Регламента во время заседания Палаты может осуществляться председателем Палаты. При наличии у членов Палаты замечаний по приведенным разьяснениям, данный вопрос рассматривается на заседании Палаты.

Председатель Общественной палаты
муниципального образования
город-курорт Анапа



(подпись)

(фамилия, инициалы)