27УТВЕРЖДЕН  
решением заседании Общественной палаты Петропавловского муниципального района Воронежской области

от « 27 » января 2017 г.

**РЕГЛАМЕНТ**

**ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

**ПЕТРОПАВЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

Содержание

[ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 1](#_Toc66796551)

[ГЛАВА 1. ФОРМЫ РАБОТЫ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ. СТАТУС ЧЛЕНОВ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ. 2](#_Toc66796552)

[ГЛАВА 2. ЗАСЕДАНИЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ 3](#_Toc66796553)

[ГЛАВА 3. СОВЕТ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ 8](#_Toc66796554)

[ГЛАВА 4. СТАТУС ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ 10](#_Toc66796555)

[ГЛАВА 5. СТАТУС КОМИССИЙ И РАБОЧИХ ГРУПП ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ. 11](#_Toc66796556)

[ГЛАВА 7. ПРЕКРАЩЕНИЕ И ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ ПОЛНОМОЧИЙ ЧЛЕНОВ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ 15](#_Toc66796557)

[ГЛАВА 8. КОДЕКС ЭТИКИ ЧЛЕНОВ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ 16](#_Toc66796558)

[ГЛАВА 9. ОБЩЕСТВЕННЫЙ КОНТРОЛЬ 16](#_Toc66796559)

[ГЛАВА 10. ГРАЖДАНСКИЕ ФОРУМЫ, ОБЩЕСТВЕННЫЕ (ПУБЛИЧНЫЕ) СЛУШАНИЯ И ДРУГИЕ МЕРОПРИЯТИЯ, ПРОВОДИМЫЕ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТОЙ 17](#_Toc66796560)

[ГЛАВА 11. ПРИВЛЕЧЕНИЕ ЭКСПЕРТОВ В ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЕ 18](#_Toc66796562)

[ГЛАВА 12. СЕКРЕТАРЬ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ 18](#_Toc66796563)

# **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Статья 1. Сфера действия Регламента Общественной палаты Петропавловского муниципального района Воронежской области

Настоящий Регламент устанавливает правила внутренней организации и определяет порядок деятельности Общественной палаты Петропавловского муниципального района Воронежской области (далее – Общественная палата, Палата), органов и членов Общественной палаты, в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2014 № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», Положением об Общественной палате Петропавловского муниципального района Воронежской области, утвержденным решением Совета народных депутатов Петропавловского муниципального района от 18.03.2009 г. №10 «Об Общественной палате Петропавловского муниципального района Воронежской области», (далее – Положение об Общественной палате Петропавловского муниципального района).

Статья 2. Понятия, используемые в настоящем Регламенте

1. Установленное число членов Общественной палаты – 15 членов Общественной палаты в соответствии с Положением об Общественной палате Петропавловского муниципального района.

2. Большинство от установленного числа членов Общественной палаты – 5 и более человек.

3. Простое большинство голосов членов Палаты – большинство голосов от числа присутствующих членов Общественной палаты на заседании органов Общественной палаты.

4. Открытое голосование – вид голосования, при котором члены Общественной палаты голосуют публично (в том числе при обеспечении удаленного участия с использованием электронных или иных технических средств, позволяющих идентифицировать участника заседания и достоверно установить его волеизъявление).

5. Тайное голосование – вид голосования, при котором члены Общественной палаты голосуют анонимно.

6. Заочное голосование посредством опросного листа – вид голосования, при котором члены Общественной палаты высказывают свое мнение, отвечая на вопросы в опросных листах.

7. Информационные ресурсы Общественной палаты – страница Палаты в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на сайте администрации муниципального района по адресу nhoper.ru.

# **ГЛАВА 1. ФОРМЫ РАБОТЫ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ. СТАТУС ЧЛЕНОВ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ.**

Статья 3. Основные формы работы Общественной палаты

1. Основными формами работы Общественной палаты являются:

- заседания Общественной палаты;

- заседания совета Общественной палаты;

- заседания комиссий;

- заседания рабочих групп.

2. Организация и проведение слушаний и круглых столов, иных мероприятий и форм деятельности Общественной палаты осуществляются в порядке, установленном настоящим Регламентом.

3. Общественная палата может привлекать к своей работе граждан и некоммерческие организации, представители которых не вошли в состав Общественной палаты. Решение об их участии в работе органов Общественной палаты принимается советом Общественной палаты при формировании рабочих групп, комиссиями Общественной палаты – в текущей деятельности, или председателем Общественной палаты.

4. Общественная палата может привлекать к своей работе экспертовв порядке, утвержденном советом Общественной палаты.

Статья 4. Принципы и условия деятельности членов Общественной палаты

1. Члены Общественной палаты принимают личное участие в работе заседаний Общественной палаты, совета Общественной палаты, комиссий и рабочих групп Общественной палаты.

Заседания могут проводиться в очной форме (в том числе при обеспечении удаленного участия с использованием электронных или иных технических средств, позволяющих идентифицировать участника заседания и достоверно установить его волеизъявление) или заочно, с голосованием посредством опросного листа.

2. При исполнении своих полномочий члены Общественной палаты:

1) не связаны решениями общественных объединений и иных некоммерческих организаций;

2) осуществляют свою деятельность в Общественной палате на общественных началах.

Статья 5. Права и обязанности членов Общественной палаты

1. Члены Общественной палаты вправе:

1) свободно высказывать свое мнение по любому вопросу деятельности Общественной палаты, совета Общественной палаты, комиссий и рабочих групп Общественной палаты;

2) участвовать в прениях на заседаниях Общественной палаты, вносить предложения, замечания и поправки по существу обсуждаемых вопросов, предлагать кандидатуры и высказывать свое мнение по кандидатурам лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых Общественной палатой, задавать вопросы, давать справки, а также пользоваться иными правами, предоставленными членам Общественной палаты в соответствии с Положением об Общественной палате Петропавловского муниципального района, в порядке, установленном настоящим Регламентом;

3) обращаться с вопросами к представителям территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Воронежской области, органов местного самоуправления, иным лицам, приглашенным 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 и рабочих групп Общественной палаты, членами которых они не являются, с правом совещательного голоса;

5) знакомиться с протоколами и материалами заседаний Общественной палаты, заседаний комиссий и рабочих групп, иными документами Общественной палаты;

6) осуществлять прием граждан.

2. Члены Общественной палаты обязаны:

1) принимать личное участие, в том числе удаленное участие с использованием электронных или иных технических средств, позволяющих идентифицировать этого члена Общественной палаты и достоверно установить его волеизъявление, в заседаниях Общественной палаты, совета Общественной палаты, комиссий, рабочих групп;

2) проинформировать о своем отсутствии на заседании Палаты, заседании совета Палаты, 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, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Воронежской области, Уставом Петропавловского муниципального района, другими законами Воронежской области, Положением об Общественной палате Петропавловского муниципального района, иными нормативными правовыми актами Воронежской области и Петропавловского муниципального района, и настоящим Регламентом;

6) предоставлять сведения о своём участии и/или организации мероприятий, выполненных проектах, экспертных заключениях в качестве членов Палаты не позднее одного рабочего дня со дня окончания мероприятия или выполненного проекта, экспертизы, для размещения на информационных ресурсах Палаты;

7) руководствоваться целями и задачами Общественной палаты при подготовке запросов, писем, обращений, заключений, рекомендаций, резолюций, заявлений и других документов в любые публичные и непубличные органы и организации.

# **ГЛАВА 2. ЗАСЕДАНИЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

Статья 6. Порядок подготовки и проведения первого заседания Общественной палаты

1.Первое заседание Общественной палаты нового состава созывается главой Петропавловского муниципального района Воронежской области путем размещения информации на официальном сайте администрации Петропавловского муниципального района Воронежской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Первое заседание Общественной палаты открывает и ведет до избрания председателя Общественной палаты старейший член Общественной палаты в соответствии с п. 17.2. Положения об Общественной палате Петропавловского муниципального района

Проекты решения предлагаются председательствующим на заседании Палаты.

3. Первое заседание проводится в части не противоречащей настоящей статье согласно статье 8 настоящего Регламента.

Статья 7. Компетенция Общественной палаты

1. К компетенции Общественной палаты относится решение вопросов соответствующих целям и задачам Палаты, предусмотренным Положением об Общественной палате Петропавловского муниципального района.

Решения Общественной палаты, принимаются простым большинством голосов членов Палаты.

2. Общественная палата в период своей работы на заседаниях вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, входящим в компетенцию совета Общественной палаты.

Статья 8. Порядок проведения заседаний Общественной палаты

1. Члены Общественной палаты уведомляются секретарем Общественной палаты о дате, форме проведения и повестке дня очередного заседания Общественной палаты не позднее, чем за пять дней до его проведения. Проекты решений Общественной палаты и иные материалы по вопросам, включенным в повестку дня заседания Общественной палаты, направляются членам Общественной палаты не позднее, чем за три дня до их рассмотрения на заседании Общественной палаты способом позволяющем идентифицировать получателя и отправителя, содержание сообщения и прилагаемые документы.

2. Дополнительные документы или материалы, подготовленные членами или комиссиями Общественной палаты, могут распространяться непосредственно в день проведения заседания при условии их надлежащего оформления (протоколы, решения совета, комиссии; документ с подписью (подписями) члена Общественной палаты (членов Общественной палаты), инициирующего (инициирующих) распространение данных документов или материалов).

3. Повестка заседания Общественной палаты формируется советом Общественной палаты по предложениям комиссий Общественной палаты, членов Общественной палаты, поступившим в совет Общественной палаты не позднее, чем за три дня до начала заседания Общественной палаты, и утверждается Общественной палатой в день его проведения после обсуждения за исключением внеочередных заседаний.

4. Заседание Общественной палаты начинается с регистрации присутствующих на заседании членов Общественной палаты, в том числе удаленно участвующих в заседании с использованием электронных или иных технических средств.

5. Заседание Общественной палаты открывает и ведет председатель Общественной палаты или в случае его отсутствия – заместитель председателя Общественной палаты.

6. Заседание Общественной палаты считается правомочным, если на нем присутствует большинство от установленного числа членов Общественной палаты

7. Повестка дня и порядок работы заседания могут быть изменены по предложению членов Общественной палаты. 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 простое большинство членов Общественной палаты.

9. Во время проведения очередного заседания Общественной палаты члены Общественной палаты информируются об основных вопросах, рассмотренных советом Общественной палаты в период, прошедший после предыдущего заседания Общественной палаты.

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

11. В случае если на заседании Общественной палаты повестка дня заседания рассмотрена не в полном объеме, совет Общественной палаты принимает решение о порядке дальнейшего рассмотрения соответствующих вопросов.

12. Заседания Общественной палаты ведутся на русском языке.

Статья 9. Внеочередные заседания Общественной палаты

1. Внеочередное заседание Общественной палаты может быть созвано по решению совета Общественной палаты, или по инициативе председателя Общественной палаты, или заместителя председателя Палаты или по инициативе не менее одной трети от установленного числа членов Общественной палаты.

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

2. Совет Общественной палаты определяет проект повестки внеочередного заседания Общественной палаты и назначает его дату.

Статья 10. Права и обязанности председательствующего на заседании Общественной палаты

1. Председательствующий на заседании Общественной палаты:

1) руководит общим ходом заседания в соответствии с настоящим Регламентом и утвержденной повесткой 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) определяет порядок проведения голосования и оглашения его результатов;

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

2. Председательствующий на заседании Общественной палаты вправе:

1) определять основные аспекты темы обсуждения, определять формулировки предлагаемых для принятия решений по вопросам повестки дня и (или) делегировать это право лицу, ответственному за вопрос повестки дня заседания;

2) применить к выступающему меру ответственности, предусмотренную статьей 40 Регламента. При этом член Общественной палаты, допустивший грубые, оскорбительные выражения, лишается слова без предупреждения;

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

4) исправлять фактические ошибки, допущенные в выступлениях, указывать на допущенные в ходе заседания нарушения положений федеральных конституционных законов, федеральных законов, законов Воронежской области, настоящего Регламента;

5) принимать решение об удалении из зала заседаний лиц, мешающих работе Общественной палаты.

Статья 11. Порядок участия в заседаниях Общественной палаты приглашенных и иных лиц

1. По решению Общественной палаты либо совета Общественной палаты на заседания Общественной палаты могут быть приглашены представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Воронежской области, органов местного самоуправления, юридических лиц, граждане для предоставления необходимых сведений и информации по рассматриваемым Общественной палатой вопросам.

Приглашение лицу на заседание Общественной палаты за подписью председателя или секретаря Общественной палаты направляется не позднее чем за три дня до заседания Палаты.

2. Глава Петропавловского муниципального района, иные должностные лица органов местного самоуправления в соответствии имеют право принимать участие в работе Общественной палаты.

Статья 12. Порядок выступления на заседаниях Общественной палаты

1. Член Общественной палаты выступает в зале заседания в порядке, определенном председательствующим. Если условиями заседания допускается удаленное участие членов Общественной палаты, председательствующий обязан обеспечить удаленно участвующему члену Общественной палаты возможность выступить с соблюдением положений настоящей статьи перед участниками заседания посредством использования электронных или иных технических средств, позволяющих идентифицировать члена Общественной палаты и достоверно установить его волеизъявление.

2. Продолжительность выступлений, докладов, содокладов, реплик по инициативе председательствующего определяется простым большинством голосов членов Общественной палаты.

3. Каждый член Общественной палаты должен придерживаться темы обсуждаемого вопроса. Если выступающий отклоняется от нее, председательствующий вправе напомнить ему об этом. Если замечание не принимается выступающим во внимание, председательствующий может прервать выступление.

4. Председательствующий может предложить 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, присутствующих на заседании.

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

Статья 13. Порядок проведения голосований

1. Решения Общественной палаты на ее заседаниях принимаются, как правило, открытым голосованием.

Тайное голосование проводится по решению Общественной палаты, принимаемому простым большинством членов Общественной палаты.

Тайное голосование может проводиться только в случае, если ни один член Общественной палаты не участвует удаленно посредством использования электронных или иных технических средств, позволяющих идентифицировать члена Общественной палаты и достоверно установить его волеизъявление.

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 относительном 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 при условии, если данный вариант решения набрал необходимое число голосов, требующихся для его принятия по настоящему Регламенту.

Статья 14. Порядок принятия решений Общественной палаты заочным голосованием

1. По предложению комиссии Общественной палаты по вопросам, относящимся к компетенции заседания Общественной палаты, в период между ее заседаниями совет Общественной палаты вправе осуществлять процедуру принятия решения Общественной палатой путем заочного голосования посредством опросного листа.

2. По решению совета или председателя Общественной палаты заседания Общественной палаты могут проводиться методом опроса, с принятием решения путем проведения заочного голосования.

Совет Общественной палаты или председатель утверждает проект повестки дня заседания и форму опросного листа и направляет их вместе с проектами документов или другими материалами заседания членам Общественной палаты.

Форма опросного листа включает в себя сведения о периоде проведения голосования, формулировку вопроса и перечень ответов.

Опрос может проводиться с использованием программного обеспечения (удаленных форм опроса, средства обмена мгновенными сообщениями - мессенджера и т.п.) позволяющего идентифицировать члена Палаты посредством номера телефона, адреса электронной почты, указанных в анкете члена Палаты или иным способом, указанным в решении совета Общественной палаты.

3. Члены Общественной палаты в течение срока голосования должны выразить свое мнение по каждому вопросу, направив заполненные опросные листы председателю Общественной палаты, или заполнив форму опросного листа с использованием программного обеспечения (удаленных форм опроса, средства обмена мгновенными сообщениями - мессенджера и т.п.).

Если в течение установленного срока голосования член Общественной палаты не направил заполненные опросные листы, считается, что он не участвовал в голосовании.

Сроки голосования могут быть изменены по решению Совета Палаты или председателя.

4. Подсчет опросных листов и подготовка проекта решения осуществляется секретарем, как правило, в течение одного рабочего дня по истечении срока голосования.

Секретарь обеспечивает хранение материалов заочного голосования в электронной форме не менее трех месяцев с даты подписания протокола заочного голосования.

5. Решение по каждому вопросу опросного листа считается принятым, если большинство от установленного числа членов Общественной палаты высказались «за» по соответствующему вопросу.

Копия протокола заочного голосования, содержащего решения по вопросам, включенным в повестку заочного голосования, в течение трех рабочих дней со дня подсчета опросных листов решения направляются членам Общественной палаты.

Статья 15. Виды и порядок оформления решений Общественной палаты

1. На заседаниях Общественной палаты ведутся протоколы. Протокол подписывается председателем Общественной палаты. В случае отсутствия на заседании председателя Общественной палаты протокол подписывается заместителем председателя Общественной палаты. Протоколы заседаний Общественной палаты передаются на архивное хранение в администрацию муниципального района.

Члены Общественной палаты вправе ознакомиться с протоколом.

2. По результатам рассмотрения вопросов повестки дня на заседании Общественной палаты могут быть приняты решения Общественной палаты в форме заключений, предложений и обращений, а также решений по организационным и иным вопросам ее деятельности. Решения Общественной палаты заносятся в протокол и направляются для исполнения (рассмотрения) в виде выписок из протокола, которые подписываются председателем Общественной палаты.

3. Протоколы заседаний Общественной палаты, сопроводительные материалы, а также протоколы заседаний совета Общественной палаты, комиссий и рабочих групп в подлинниках хранятся в администрации муниципального района.

# **ГЛАВА 3. СОВЕТ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

Статья 16. Формирование совета Общественной палаты.

1. Совет Общественной палаты формируется в соответствии с п. 15.5. Положения об Общественной палате Петропавловского муниципального района.

Статья 17. Полномочия совета Общественной палаты

1. Совет Общественной палаты осуществляет полномочия, определенные статьей 15.6. Положения об Общественной палате Петропавловского муниципального района, а также:

1) созывает по собственной инициативе или по инициативе не менее одной трети от установленного числа членов Общественной палаты внеочередное заседание Палаты и определяет дату его проведения;

2) по предложению комиссий Общественной палаты принимает решение о проведении общественных слушаний и иных публичных мероприятий Общественной палаты;

3) утверждает персональный состав комиссий Общественной палаты;

4) принимает решение о проведении общественной экспертизы проекта нормативного правового акта; утверждает план проведения общественной экспертизы; определяет комиссию Общественной палаты, ответственную за подготовку проекта заключения;

5) утверждает положение, состав и руководителя рабочей группы, в том числе по проведению общественной экспертизы и кандидатуру руководителя рабочей группы, созданной для иных целей;

6) вносит предложения Общественной палате о создании, прекращении деятельности комиссий и (или) рабочих групп, об избрании, прекращении полномочий комиссий и рабочих групп;

7) принимает решение о проведении Палатой общественных мониторингов, устанавливает порядок проведения и определения результатов общественных мониторингов;

8) принимает решение о проведении Общественной палатой общественных проверок, устанавливает порядок организации и проведения общественных проверок;

9) принимает решение о проведении и прекращении «горячих линий» по общественно-важным проблемам;

10) утверждает положение о наградах Общественной палаты и принимает решение о награждении;

11) делегирует председателю Общественной палаты право принятия решений по любым вопросам своей компетенции.

2. Полномочия совета Общественной палаты прекращаются с истечением срока полномочий очередного состава Общественной палаты.

Статья 18. Заседания совета Общественной палаты

1. Совет Общественной палаты собирается по необходимости, но не реже одного раза в квартал.

2. В заседаниях совета Общественной палаты могут принимать участие:

1) члены Общественной палаты, предложения которых внесены в план очередного заседания совета Общественной палаты;

2) уполномоченные представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления.

3) иные лица по приглашению совета Общественной палаты или председателя Общественной палаты.

3. На заседании совета Общественной палаты председательствует председатель Общественной палаты либо заместитель председателя Общественной палаты – в случае отсутствия председателя Палаты.

4. Материалы для рассмотрения на очередном заседании совета Общественной палаты, а также проекты его решений согласовывает председатель Общественной палаты по представлению комиссий и членов Общественной палаты.

5. Материалы для рассмотрения на очередном заседании совета Общественной палаты и проекты решений совета Общественной палаты представляются в совет Общественной палаты. Повестка дня заседания совета Общественной палаты и материалы к ней направляются председателю Общественной палаты, руководителям комиссий и рабочих групп, не позднее чем за три рабочих дня до дня заседания совета Общественной палаты.

6. Заседание совета Общественной палаты правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа его членов. Решение совета Общественной палаты принимается большинством голосов членов совета Общественной палаты, присутствующих на заседании.

7. Протокол заседаний совета Общественной палаты подписывается председателем или председательствующим на заседании совета Палаты. Протокол заседания совета Общественной палаты передается на хранение в администрацию муниципального района.

Статья 19. Порядок принятия решений советом Общественной палаты заочным голосованием посредством опросных листов.

1. Совет Общественной палаты вправе принимать решения заочным голосованием посредством опросного листа. Решение о проведении заочного голосования принимается председателем или заместителем Общественной палаты. В этом случае заочное голосование проводится в порядке, установленном статьей 14 настоящего Регламента.

Статья 20. Порядок формирования плана работы Общественной палаты

1. Работа Общественной палаты осуществляется в соответствии с ежегодно утверждаемым Планом мероприятий Общественной палаты.

2. Совет Общественной палаты утверждает План мероприятий Общественной палаты на основе предложений комиссий и рабочих групп.

3. Совет Общественной палаты вправе поручить председателю Общественной палаты принимать решения о проведении внепланового мероприятия и включать такое мероприятие в План мероприятий Общественной палаты на соответствующий год.

# **ГЛАВА 4. СТАТУС ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

Статья 21. Порядок избрания председателя Общественной палаты

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

В случае досрочного прекращения полномочий председателя Палаты, председатель Общественной палаты избирается на заседании Палаты одновременно с принятием решения о досрочном прекращении полномочий.

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

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

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

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

6. Председатель Общественной палаты считается избранным, если за него проголосовало большинство от установленного числа членов Общественной палаты.

7. 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 палаты может голосовать только за одного кандидата.

8. Избранным председателем Общественной палаты по итогам второго тура голосования считается тот кандидат, который получил большинство от установленного числа членов Общественной палаты.

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

Статья 22. Полномочия председателя Общественной палаты

1. Председатель Палаты осуществляет полномочия, определенные п. 15.8 Положения об Общественной палате Петропавловского муниципального района, а также:

1) координирует деятельность Общественной палаты в соответствии с Положением об Общественной палате Петропавловского муниципального района и настоящим Регламентом;

2) организует работу совета Палаты;

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

4) подписывает решения, принятые Общественной палатой, советом Общественной палаты, а также запросы, обращения, приглашения и иные документы в связи с осуществлением полномочий Общественной палаты и совета Общественной палаты;

5) представляет на рассмотрение членам совета Общественной палаты поступившие документы;

6) координирует работу секретаря Общественной палаты по обработке поступивших в Общественную палату документов и обращений.

7) принимает решение о делегировании членов Общественной палаты в работе органов местного самоуправления Петропавловского муниципального района;

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

9) подписывает распорядительные документы, документы, направляемые от имени Общественной палаты.

10) подписывает распоряжения о направлении членов Общественной палаты для участия в мероприятиях, связанных с осуществлением полномочий члена Общественной палаты, проводимых вне постоянного его места жительства на территории Российской Федерации;

11) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Воронежской области и настоящим Регламентом.

2. Председатель Общественной палаты подписывает от имени Палаты соглашения о сотрудничестве с органами и организациями, в том числе о межрегиональном и международном сотрудничестве.

Статья 23. Заместители председателя Общественной палаты

1. На период отсутствия председателя Общественной палаты по его поручению, а равно в случае приостановления или прекращения председателем полномочий члена Общественной палаты, полномочия председателя Общественной палаты исполняет его заместитель, определенный на заседании совета Общественной палаты.

2. Заместитель председателя Общественной палаты избирается из числа членов Общественной палаты открытым голосованием на заседании Общественной палаты большинством от установленного числа членов Общественной палаты. В Общественной палате может быть не более трех заместителей.

Кандидата на должность заместителя председателя Общественной палаты предлагают члены Общественной палаты.

3. Председатель Общественной палаты самостоятельно определяет делегируемые заместителю председателя Палаты полномочия своим решением.

# **ГЛАВА 5. СТАТУС КОМИССИЙ И РАБОЧИХ ГРУПП ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ.**

Статья 24. Общие положения

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

Статья 25. Порядок формирования комиссий Общественной палаты

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

2. Численный состав каждой комиссии не может быть менее трех членов Общественной палаты.

3. Персональный состав комиссий утверждается из членов Общественной палаты на заседании совета Общественной палаты и может быть изменен решением Совета Общественной палаты.

4. По предложению Совета Общественной палаты количество комиссий может быть изменено. Решение об образовании и (или) о ликвидации комиссий принимается большинством голосов от установленного числа членов Общественной палаты. В случае ликвидации комиссии ее члены имеют право войти в состав иных комиссий Палаты.

5. Член Общественной палаты может быть членом не более двух комиссий с правом голоса по вопросам деятельности комиссии. Член Общественной палаты вправе принимать участие в работе остальных комиссий с правом совещательного голоса.

6. Председатель и его заместители Общественной палаты не могут возглавлять комиссию .

Статья 26. Полномочия комиссий Общественной палаты

Комиссии Общественной палаты:

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

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

3) осуществляют подготовку проектов решений Общественной палаты и совета Общественной палаты;

4) осуществляют подготовку проектов запросов по информации о нарушениях законодательства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Воронежской области для направления их в компетентные федеральные органы исполнительной власти, органы государственной власти Воронежской области или их должностным лицам;

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

6) представляют проекты экспертных заключений в совет Общественной палаты;

7) в соответствии с решениями Общественной палаты, совета Общественной палаты готовят проекты запросов Общественной палаты в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, исполнительные органы государственной власти Воронежской области, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные организации, иные организации, осуществляющие в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия на территории Воронежской области;

8) осуществляют подготовку проектов обращений физическим и юридическим лицам по вопросам, связанным с деятельностью комиссии;

9) в соответствии с решением Общественной палаты, совета Общественной палаты организуют публичные мероприятия Общественной палаты;

10) в соответствии с решением Общественной палаты привлекают к участию в своей работе граждан, общественные объединения и иные объединения граждан, 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) решают вопросы организации своей деятельности;

13) предлагают Общественной палате (совету Общественной палаты, председателю Общественной палаты) направить запросы в органы местного самоуправления и организации по вопросам, связанным с получением информации, документов и материалов, необходимых для осуществления деятельности комиссии;

14) рассматривают обращения граждан и организаций, поступающие в адрес Общественной палаты, осуществляют сбор и обработку информации об инициативах граждан Российской Федерации, общественных объединений;

15) готовят проекты заключений, предложений и обращений в соответствии вносимых в органы местного самоуправления в соответствии с настоящим Регламентом;

Статья 27. Полномочия и функции председателя комиссии и заместителя председателя комиссии

1. Председатель комиссии Общественной палаты:

1) вносит предложения о порядке работы комиссии;

2) в течении суток направляет членам комиссии документы и материалы, поступившие в комиссию, для рассмотрения и подготовки предложений;

3) уведомляет членов данной комиссии о повестке, дате, времени, и форме проведения 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 четвертой от общего числа членов комиссии;

5) формирует проект повестки дня заседания комиссии;

6) представляет на утверждение совета Общественной палаты проект положения о рабочей группы и ее составе;

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 заочным голосованием посредством опросного листа. 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 информационных ресурсах Общественной палаты;

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

12) входит в состав совета Общественной палаты с правом решающего голоса.

2. Заместитель председателя комиссии Общественной палаты:

1) осуществляет функции председателя комиссии в период его отсутствия или по его поручению;

2) выполняет поручения председателя по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.

Статья 28. 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, но не реже одного раза в квартал. Информация о работе комиссии размещается на информационных ресурсах 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 иное лицо из членов комиссии.

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

7. Член комиссии в случае отсутствия на заседании комиссии по уважительной причине вправе выразить свое отношение к рассматриваемому вопросу посредством использования электронных или иных технических средств, позволяющих идентифицировать члена комиссии и достоверно установить его волеизъявление.

8. Решение комиссии принимается большинством голосов от общего числа членов комиссии, присутствующих на заседании, в том числе отдавших свой голос посредством использования электронных или иных технических средств, позволяющих идентифицировать члена комиссии и достоверно установить его волеизъявление.

9. Протокол заседания комиссии готовится в течение трех рабочих дней членом комиссии по поручению председателя комиссии и передается на хранение в администрацию муниципального района

Статья 29. Порядок принятия решений комиссии Общественной палаты заочным голосованием.

1. Комиссии Палаты вправе принимать решения заочным голосованием посредством опросного листа. Решение о проведении заочного голосования принимается председателем или заместителем председателя комиссии Палаты. В этом случае заочное голосование проводится в порядке, установленном статьей 14 настоящего Регламента.

Статья 30. Рабочие группы Общественной палаты

1. Рабочие группы образуются для решения вопросов временного характера решением совета Общественной Палаты и могут включать в состав лиц, не являющихся членами Общественной палаты.

2. Рабочая группа формируется по предложению председателя, совета Палаты и комиссии палаты. Положение о Рабочей группе, состав и руководитель утверждается советом Общественной палаты.

3. Рабочая группа Общественной палаты:

1) привлекает экспертов;

2) готовит проект запроса о предоставлении документов и материалов, необходимых для ее деятельности;

3) привлекает к участию в своей деятельности общественные объединения и граждан;

4) вносит на рассмотрение комиссии или совета Палаты подготовленные материалы;

5) решает вопросы организации своей деятельности.

Статья 31. Порядок участия в заседаниях комиссий и рабочих групп Общественной палаты

1. В заседаниях комиссий и рабочих групп Общественной палаты с правом совещательного голоса могут принимать участие члены Общественной палаты, не входящие в их состав.

2. На заседаниях комиссий и рабочих групп вправе присутствовать эксперты, представители органов и организаций, в компетенцию которых входят вопросы, рассматриваемые на заседании.

3. Комиссии и рабочие группы вправе проводить совместные заседания, однако решения на таких заседаниях принимаются каждой комиссией и рабочей группой самостоятельно.

**ГЛАВА 6. ФОРМИРОВАНИЕ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

Статья 32. Общий порядок формирования Общественной палаты

1. Порядок формирования членов Общественной палаты определяется статьями 13 и 14 Положения об Общественной палате Петропавловского муниципального района.

Статья 33. Порядок приема документов от кандидатов в члены Общественной палаты, представленных местными общественными объединениями, зарегистрированными на территории Воронежской области.

1. В соответствии с установленным Положением об Общественной палате Петропавловского муниципального района период приема документов, общественные объединения направляют в Общественную палату по контактным данным размещаемым при начале отбора следующие документы в бумажном и электронном виде.

# **ГЛАВА 7. ПРЕКРАЩЕНИЕ И ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ ПОЛНОМОЧИЙ ЧЛЕНОВ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

Статья 36. Общие положения

Полномочия члена Общественной палаты прекращаются или приостанавливаются в случаях, предусмотренных п. 16. Положения об Общественной палате Петропавловского муниципального района в порядке, установленном настоящим Регламентом.

Статья 37. Порядок прекращения или приостановления полномочий члена Общественной палаты.

1. Для рассмотрения вопроса о прекращения или приостановления полномочий члена Общественной палаты в случаях, установленных Статьей 16 Положения об Общественной палате Петропавловского муниципального района.

2. В полномочия рабочей группы входит подготовка информационных материалов к голосованию.

3. Решение Общественной палаты о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественной палаты принимается большинством голосов членов Общественной палаты на заседании Общественной палаты. В случае грубого нарушения Кодекса этики решение о прекращении полномочий считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей установленного числа членов Палаты.

4. Решение о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественной палаты оформляется в соответствии с настоящим Регламентом.

5. В случае, если основания, по которым полномочия члена Общественной палаты были приостановлены исчезли, их восстановление осуществляется на основании заявления члена Общественной палаты. Председатель Общественной палаты извещает членов Общественной палаты о восстановлении

Статья 38. Досрочное прекращение полномочий руководителей и заместителей руководителей органов Палаты.

1. Полномочия руководителей и заместителей руководителей органов Палаты прекращаются досрочно решением заседания Общественной палаты по их личным заявлениям, в связи с прекращением их полномочий члена Палаты в соответствии Положением об Общественной палате Петропавловского муниципального района, а также по представлению более одной трети от общего числа членов этих органов, по представлению совета или председателя Общественной палаты.

Решение об освобождении от обязанностей руководителей и заместителей руководителей органов Палаты принимается, если за него проголосовало простое большинство членов Палаты.

2. Полномочия руководителей и заместителей руководителей органов Палаты могут быть прекращены по решению заседания Палаты при тайном голосовании.

3. Прекращение полномочий руководителей и заместителей руководителей органов Палаты принимается решением Общественной палаты, подписываемым председателем Общественной палаты или заместителем на заседании Общественной палаты.

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

Статья 39. Кодекс 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.

Статья 40. Ответственность членов Общественной палаты за нарушение Кодекса этики

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

# **ГЛАВА 9. ОБЩЕСТВЕННЫЙ КОНТРОЛЬ**

Статья 41. Общие положения

1. Общественный контроль осуществляется Общественной палатой в форме общественного мониторинга, общественных проверок, общественных экспертиз и в иных формах, не противоречащих Федеральному закону «Об основах общественного контроля», а также в форме общественного обсуждения, общественных (публичных) слушаниях и других формах взаимодействия институтов гражданского общества с государственными органами и органами местного самоуправления.

2. Порядок проведения общественного контроля, за исключением общественной экспертизы, осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об основах общественного контроля».

Статья 42. Порядок проведения общественной экспертизы

1. Общественная палата по решению совета Общественной палаты проводит общественную экспертизу проектов законов, проектов нормативных правовых актов, которые официально внесены в соответствующий орган местного самоуправления Воронежской области либо находятся на стадии проработки и согласования в исполнительном органе государственной власти Воронежской области или органе местного самоуправления в соответствии с Положением об Общественной палате Петропавловского муниципального района.

2. По результатам общественной экспертизы Общественная палата утверждает заключение, которое направляется органу публичной власти в соответствии со статьей 22 Закона «Об Общественной палате Воронежской области».

# **ГЛАВА 10. ГРАЖДАНСКИЕ ФОРУМЫ, ОБЩЕСТВЕННЫЕ (ПУБЛИЧНЫЕ) СЛУШАНИЯ И ДРУГИЕ МЕРОПРИЯТИЯ, ПРОВОДИМЫЕ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТОЙ**

Статья 43. Общие положения

1. Общественная палата проводит гражданские форумы, общественные (публичные) слушания (далее – общественные слушания) и иные мероприятия по общественно важным направлениям.

2. Гражданский форум – публичное, открытое мероприятие с участием представителей различных институтов гражданского общества, проводимое в целях обсуждения широкого круга вопросов общественной жизни, по итогам которого принимается резолюция.

3. Общественные слушания – форма работы членов Общественной палаты с привлечением широкого круга представителей общественных объединений и граждан для обсуждения, как правило, одной проблемы и выработки решений и рекомендаций.

4. Иные мероприятия (конференции, совещания, круглые столы, семинары и другое) – форма работы Общественной палаты и ее органов с привлечением широкого круга общественности и представителей институтов гражданского общества в целях выработки рекомендаций, предложений и иных документов, а также оказание методической помощи и иной поддержки общественным организациям, деятельность которых направлена на развитие гражданского общества.

5. Проведение конференций, совещаний, «круглых столов», семинаров и иных мероприятий в дни заседаний Общественной палаты не допускается, если Общественная палата не примет иного решения.

Статья 43. Организация проведения гражданских форумов, общественных слушаний и иных мероприятий Общественной палаты

1. Гражданские форумы проводятся Общественной палатой по решению совета Общественной палаты.

2. Общественные слушания проводятся Общественной палатой по решению совета Общественной палаты и комиссий Общественной палаты.

3. Совет Общественной палаты определяет дату и тематику проведения гражданских форумов и общественных слушаний.

4. Организация и проведение гражданских форумов и общественных слушаний может возлагаться советом Палаты на соответствующую комиссию.

5. Комиссии Общественной палаты вправе совместно организовывать публичные мероприятия, предусмотренные настоящей главой.

6. Состав лиц, приглашенных на проведение мероприятий, предусмотренных настоящих главой, определяется их организаторами.

7. Информация о тематике гражданских форумов, общественных слушаний, конференций, совещаний, «круглых столов», семинаров и иных мероприятий Общественной палаты, времени и месте их проведения сообщается членам Общественной палаты и иным заинтересованным гражданам и организациям не позднее чем за 7 дней до их проведения.

8. Вопрос об участии представителей средств массовой информации решает соответственно совет Общественной палаты либо организующая его комиссия.

9. Организатор мероприятия, предусмотренного настоящей главой, самостоятельно определяет сценарный план его проведения, регламент выступлений, количество выступающих и приглашенных, виды принимаемых решений.

10. Гражданские форумы и общественные слушания могут заканчиваться принятием резолюций и рекомендаций по обсуждаемому вопросу. Резолюции гражданских форумов и рекомендации общественных слушаний принимаются путем одобрения большинством участвовавших в них членов Общественной палаты, подлежат размещению на информационных ресурсах Общественной палаты.

# 

# **ГЛАВА 11. ПРИВЛЕЧЕНИЕ ЭКСПЕРТОВ В ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЕ**

Статья 44. Порядок наделения статусом эксперта Общественной палаты

1. Экспертами Общественной палаты могут быть:

1) юридические лица, сотрудники, специалисты которые обладают необходимыми познаниями и практическим опытом в определенной области знаний;

2) физические лица, обладающие необходимыми познаниями и практическим опытом в определенной области знаний.

2. Решение о наделении статусом эксперта принимается советом Общественной палаты по предложению комиссий, членов Общественной палаты.

3. Эксперт осуществляет свою деятельность в период полномочий действующего состава Общественной палаты.

4. Эксперт может досрочно прекратить свою деятельность по личному заявлению, а также по инициативе совета Общественной палаты.

Статья 45. Права и обязанности эксперта.

1. Эксперт вправе:

1) запрашивать в комиссиях и рабочих группах материалы, необходимые для работы;

2) вносить предложения по вопросам организации работы комиссий, рабочих групп, в том числе по проведению общественной экспертизы законопроектов, иных нормативных правовых актов;

3) принимать участие в работе комиссий и рабочих групп по приглашению их руководителей;

4) принимать участие в мероприятиях Общественной палаты по приглашению их организаторов, в том числе мероприятиях по общественному контролю проводимых Общественной палатой.

2. Эксперт обязан:

1) использовать свои знания, умения, навыки, опыт и возможности для повышения эффективности деятельности Общественной палаты;

2) не допускать высказываний, заявлений, обращений от имени Общественной палаты, ее органов, не будучи на то уполномоченным;

3) предоставлять в комиссию, рабочую группу, либо совет Общественной палаты отчет, заключение, иные итоговые материалы о результатах своей деятельности в качестве консультанта-эксперта Общественной палаты.

Статья 46. Организация деятельности консультантов-экспертов

1. Эксперты осуществляют свою деятельность на общественных началах.

2. Эксперты осуществляют взаимодействие с советом Общественной палаты, комиссиями и рабочими группами.

3. Предложения экспертов носят рекомендательный характер.

# **ГЛАВА 12. СЕКРЕТАРЬ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

Статья 47. Порядок деятельности секретаря Общественной палаты

1. Секретарь Общественной палаты в соответствии с Положением об Общественной палате Петропавловского муниципального района осуществляет организационное, правовое, аналитическое, информационное, документационное, обеспечение деятельности Общественной палаты, Исходящая документация Общественной палаты оформляется на официальном бланке Палаты с обязательной регистрацией в журнале корреспонденции.

Секретарь Общественной палаты назначается и освобождается решением Совета Общественной палаты на срок не более срока полномочий очередного состава Общественной палаты.

2. Секретарь Общественной палаты выполняет поручения Председателя Палаты, руководствуясь в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством и законодательством Воронежской области, настоящим Регламентом.

3. Секретарь Общественной палаты осуществляет предварительное рассмотрение обращений граждан и организаций, поступивших в Общественную палату, передает указанные обращения в соответствующие органы Общественной палаты.

4. Секретарь Общественной палаты передает на хранение в администрацию муниципального района документы Общественной палаты на срок полномочий действующего состава Палаты, если иное не предусмотрено решениями органов Общественной палаты.

5. Секретарь осуществляет взаимодействие с членами Общественной палаты.

6. В случае отсутствия секретаря на заседании Общественная палата открытым голосованием простым большинством членов Общественной палаты избирает секретаря заседания и лицо, осуществляющее подсчет голосов.