

# **Регламент Общественной палаты Ярославской области**

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящий Регламент в соответствии с Законом Ярославской области от 7 октября 2008 года № 50-З «Об Общественной палате Ярославской области» (далее - Закон Ярославской области «Об Общественной палате Ярославской области») устанавливает правила внутренней организации, процедуры и порядок деятельности Общественной палаты Ярославской области (далее – Общественная палата, Палата) по осуществлению своих полномочий.

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

1. Общественная палата при осуществлении возложенных на нее функций руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Законом Ярославской области «Об Общественной палате Ярославской области», другими федеральными и областными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ярославской области.

2. При осуществлении своих полномочий Общественная палата непосредственно взаимодействует с органами государственной власти и органами местного самоуправления в порядке, установленном Законом Ярославской области «Об Общественной палате Ярославской области», если иной порядок не установлен федеральными законами.

### **Статья 2. Органы Общественной палаты**

К органам Общественной палаты относятся:

- совет Общественной палаты;
- председатель Общественной палаты;
- комиссии Общественной палаты;
- рабочие группы Общественной палаты.

### **Статья 3. Издания Общественной палаты**

Общественная палата имеет сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт Общественной палаты).

### **Статья 4. Общее число членов Общественной палаты**

В настоящем Регламенте под общим числом членов Общественной палаты следует понимать число членов Общественной палаты, установленное п.1 ст.4 Закона Ярославской области «Об Общественной палате Ярославской области», – 80 членов Общественной палаты.

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

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

1. Основными формами работы Общественной палаты являются:

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

2. Организация и проведение слушаний по общественно важным проблемам, а также гражданских форумов, общественных слушаний по актуальным вопросам общественной жизни, осуществление иных мероприятий и форм работы Общественной палаты, предусмотренных Законом Ярославской области «Об Общественной палате Ярославской области», осуществляются в порядке, установленном настоящим Регламентом.

3. Комиссии Общественной палаты могут привлекать к своей работе общественные объединения и основанные на членстве иные некоммерческие организации, осуществляющие деятельность на территории Ярославской области (далее – некоммерческие организации), представители которых не вошли в состав Общественной палаты.

Порядок участия в работе Общественной палаты некоммерческих организаций определяется советом Общественной палаты.

4. Некоммерческие организации могут принимать участие в работе Общественной палаты непосредственно и (или) путем представления отзывов, предложений и замечаний в соответствии с формой их участия.

5. Решение об участии в пленарном заседании и заседании совета Общественной палаты уполномоченных представителей некоммерческих организаций, представители которых не вошли в ее состав, принимается советом Общественной палаты.

6. При Общественной палате могут создаваться совещательные органы. Порядок их создания и организация их деятельности осуществляются в соответствии с положением об указанных органах, утверждаемым советом Общественной палаты.

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

1. Члены Общественной палаты принимают личное участие в ее 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. Гарантии выполнения членами Общественной палаты своих функций**

Гарантии осуществления прав и обязанностей членов Общественной палаты устанавливаются Законом Ярославской области «Об Общественной палате Ярославской области».

### **Статья 8. 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 и на организуемых Общественной палатой мероприятиях;

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

3) обращаться с вопросами к членам и представителям Правительства Ярославской области и иных органов исполнительной власти Ярославской области, органов местного самоуправления Ярославской области, депутатам и представителям Ярославской областной Думы, иным лицам, приглашенным на заседания Общественной палаты, выступать с обоснованием своих предложений при обсуждении вопросов, относящихся к ведению 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) принимать участие в работе временных рабочих органов Общественной палаты (рабочих групп), создаваемых в порядке, установленном настоящим Регламентом;

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

7) осуществлять прием граждан.

2. Члены Общественной палаты обязаны:

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

2) информировать о своем отсутствии на пленарном 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 одной комиссии Общественной палаты в порядке, установленном настоящим Регламентом;

5) при осуществлении своих полномочий руководствоваться Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Законом Ярославской области «Об Общественной палате Ярославской области», другими федеральными законами и законами Ярославской области, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ярославской области.

### **ГЛАВА III. СРОКИ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПЛЕНАРНЫХ ЗАСЕДАНИЙ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

#### **Статья 9. Периодичность и сроки проведения пленарных заседаний Общественной палаты**

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

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

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

1. В соответствии с Законом Ярославской области «Об Общественной палате Ярославской области» первое пленарное заседание Общественной палаты созывает Губернатор Ярославской области.

2. Первое пленарное заседание Общественной палаты открывает старейший член Общественной палаты, и ведет заседание до избрания председателя.

Председатель Общественной палаты избирается из членов Общественной палаты. Член Общественной палаты считается избранным в качестве председателя Общественной палаты, если за него проголосовало более половины от общего числа членов Палаты.

3. Общественная палата открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты избирает рабочие органы заседания Общественной палаты.

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

- об избрании председателя Общественной палаты;

- об избрании заместителей председателя Общественной палаты;
- о Регламенте Общественной палаты;
- об избрании председателей комиссий;
- об избрании совета Общественной палаты;
- об удостоверении члена Общественной палаты.

### **Статья 11. Порядок формирования плана работы Общественной палаты**

1. Работа Общественной палаты осуществляется в соответствии с планом работы Общественной палаты, утвержденным советом Общественной палаты (далее – План работы).

2. Перспективный план работы Общественной палаты формируется на срок полномочий действующего состава Общественной палаты с учетом общественно значимых интересов граждан Российской Федерации в сфере экономического и социального развития государства и развития институтов гражданского общества.

План работы формируется на текущий год, квартал, исходя из планов работы комиссий и предложений членов Общественной палаты по реализации значимых гражданских инициатив.

3. Совет Общественной палаты по предложениям комиссий Общественной палаты вносит в План работы необходимые изменения.

4. Предложения о внесении изменений в План работы представляются в письменной форме.

### **Статья 12. Порядок проведения очередных пленарных заседаний Общественной палаты**

1. Члены Общественной палаты по решению совета Общественной палаты уведомляются о дате и повестке дня очередного пленарного заседания Общественной палаты не позднее чем за 15 дней до его проведения либо после принятия решения о проведении пленарного заседания. Проекты решений Общественной палаты и иные материалы по вопросам, включенным в повестку дня пленарного заседания Палаты, размещаются на официальном сайте Общественной палаты не позднее, чем за 5 дней до их рассмотрения на пленарном заседании Палаты, и выдаются на заседании Палаты.

2. Повестка пленарного заседания Общественной палаты формируется советом Общественной палаты по предложениям комиссий Общественной палаты, членов Палаты, поступившим в совет Общественной палаты не позднее чем за 30 дней до начала заседания Общественной палаты, и утверждается Общественной палатой в день его проведения после обсуждения, за исключением внеплановых заседаний.

3. Перед заседанием Общественной палаты проводится регистрация прибывших на заседание членов Общественной палаты.

4. Заседание Общественной палаты открывает и ведет председатель Общественной палаты или его заместитель.

5. Заседание Общественной палаты правомочно, если в его работе

принимает участие более половины от общего числа членов Палаты.

6. 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 учетом предлагаемых членами Общественной палаты изменений и дополнений и вносит его на дальнейшее обсуждение и голосование.

### **Статья 13. Полномочия, права и обязанности председателя Общественной палаты на пленарном заседании Общественной палаты**

1. Председатель Общественной палаты 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 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. Председатель Общественной палаты на пленарном заседании Общественной палаты вправе:

1) в случае нарушения положений настоящего Регламента 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 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 федеральных конституционных законов, федерального и областного законодательства, настоящего Регламента, а также исправлять фактические ошибки, допущенные в выступлениях;

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

### **Статья 14. Порядок участия в пленарных заседаниях Общественной**

**палаты приглашенных и иных лиц**

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

2. Представители органов государственной власти и местного самоуправления, средств массовой информации, а также граждане Российской Федерации вправе присутствовать на любом заседании Общественной палаты. В случае ограниченности мест в помещении, где проходит заседание Общественной палаты, организуется прямая видео- или аудиотрансляция хода заседания.

3. Общественная палата по предложению членов Палаты, комиссий Общественной палаты вправе пригласить на свое заседание руководителей территориальных подразделений федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Ярославской области и органов местного самоуправления Ярославской области.

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

Принятое Общественной палатой решение 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. Совет 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.
- 3) при необходимости проводятся прения по рассматриваемому вопросу;
- 4) должностное лицо вправе выступить с заключительным словом продолжительностью не более пяти минут.

**Статья 15. Пленарное заседание Общественной палаты**

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

**Статья 16. Порядок выступления на пленарных заседаниях Общественной палаты**

1. Участник пленарного заседания Общественной палаты выступает в зале заседания в порядке, определенном председателем Общественной палаты.

2. Время для доклада на пленарном заседании устанавливается в пределах двадцати минут. Для содокладов и выступлений в прениях – до десяти минут, для повторных выступлений в прениях – до пяти минут, для выступлений по процедурным вопросам, внесения изменений в порядок работы, предложенный советом Общественной палаты, обоснования принятия или отклонения внесенных поправок к проектам решений Палаты по рассматриваемым 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 председатель Общественной палаты предупреждает об этом выступающего, а затем вправе прервать его выступление.

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

4. Председатель Общественной палаты 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 Палаты.

5. Прения по обсуждаемому вопросу могут быть прекращены по истечении времени, установленного Палатой, либо по решению Общественной палаты, принимаемому большинством голосов от числа членов Палаты, участвовавших в голосовании.

Председатель Общественной палаты, получив предложение о прекращении прений, информирует членов Палаты о числе записавшихся и выступивших; выясняет, кто из записавшихся, но не выступивших участников пленарного заседания Общественной палаты настаивает на выступлении; с одобрения членов 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 председателя Общественной палаты. Нарушивший данное правило лишается председателем Общественной палаты слова без предупреждения.

7. Участники пленарного заседания Общественной палаты, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, вправе приобщить заверенные своей подписью тексты выступлений к протоколу или стенограмме заседания Общественной палаты.

## **Статья 17. Порядок проведения голосований**

1. Решения Общественной палаты на ее пленарных заседаниях



принимаются открытым голосованием.

2. Голосование может быть количественным, альтернативным 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.

Альтернативное голосование представляет собой выбор только одного варианта ответа из всех предложенных. Подсчет голосов и предъявление результатов голосования в абсолютном и процентном выражениях производятся по каждому голосованию.

Рейтинговое голосование представляет собой ряд последовательных альтернативных 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 18. Порядок принятия решений Общественной палатой**

1. Решения Общественной палаты принимаются большинством голосов от общего числа членов Палаты, присутствующих на пленарном заседании.

### **Статья 19. Порядок принятия решений Общественной палаты методом опроса членов Палаты**

1. По предложению комиссии Общественной палаты по вопросам, относящимся к компетенции Общественной палаты, в период между ее заседаниями совет Общественной палаты вправе осуществлять процедуру принятия решения Общественной палатой методом опроса ее членов. Решение Общественной палаты считается принятым, если более половины ее членов по истечении установленного советом Общественной палаты срока высказались «за» по соответствующему вопросу.

2. По решению совета Общественной палаты внеочередные пленарные заседания Общественной палаты могут проводиться методом опроса.

Совет Общественной палаты утверждает проект повестки дня внеочередного пленарного заседания и опросного листа и направляет их вместе с проектами нормативных правовых актов или другими материалами заседания членам Общественной палаты или размещает их на официальном сайте Общественной палаты.

3. Члены Общественной палаты в течение пяти рабочих дней должны выразить свое мнение по каждому вопросу, направив заполненные опросные листы председателю Общественной палаты. Если в течение пяти рабочих дней член Палаты не направил заполненные опросные листы, считается, что он не участвовал в голосовании.

Срок голосования может быть продлен по решению председателя

Общественной палаты, но не более чем на пять рабочих дней.

4. Председатель Общественной палаты совместно со Счетной комиссией Общественной палаты в течение трех дней со дня получения последнего опросного листа, направленного с соблюдением срока, установленного настоящим Регламентом, подсчитывает число поданных голосов и оформляет проект решения Общественной палаты по каждому вопросу опросного листа.

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

Копии решений по каждому вопросу, включенному в повестку дня заседания, в течение трех дней со дня оформления решения направляются членам Общественной палаты.

6. Опросным методом не могут приниматься решения по следующим вопросам:

- 1) утверждение экспертных заключений по проектам законов Ярославской области;
- 2) утверждение ежегодного доклада Общественной палаты о состоянии гражданского общества в Ярославской области;
- 3) решения по вопросам, персонально касающимся членов Общественной палаты.

## **Статья 20. Виды и порядок оформления решений Общественной палаты**

1. Во время пленарных заседаний Общественной палаты ведутся протоколы и стенограммы. Протокол подписывается председателем Общественной палаты. В случае отсутствия на пленарном заседании председателя Общественной палаты протокол подписывается его заместителем. Члены Общественной палаты вправе ознакомиться с протоколом и стенограммой в любое время.

2. По результатам рассмотрения вопросов повестки дня пленарного заседания Общественной палаты могут быть приняты решения Общественной палаты. Решения Общественной палаты заносятся в протокол и направляются для исполнения (рассмотрения).

3. Материалы пленарных заседаний Общественной палаты в недельный срок после их проведения рассылаются уполномоченным органом по обеспечению деятельности Общественной палаты членам Общественной палаты и размещаются на официальном сайте Общественной палаты, а также доводятся до сведения заинтересованных органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и граждан.

4. Член Общественной палаты, не согласный с решением Общественной палаты, Совета Общественной палаты, комиссии или рабочей группы Общественной палаты, вправе изложить в письменном виде особое мнение, которое заносится в протокол заседания Общественной палаты, Совета

Общественной палаты, комиссии или рабочей группы соответственно и прилагается к решению, в отношении которого высказано это мнение.

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

1. Для подготовки вопроса к рассмотрению Палатой в ходе ее заседания Общественная палата вправе дать поручение председателю Общественной палаты, комиссиям, рабочим группам. Такие поручения даются по предложению председателя на заседании Палаты, а также по предложениям комиссий, рабочих групп, группы членов Палаты или отдельных членов Палаты в целях предоставления дополнительной информации по интересующему их вопросу.

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

3. При наличии возражений предложение дать поручение ставится на голосование. Решение принимается большинством голосов от числа членов Палаты, участвовавших в голосовании.

4. Поручение оформляется протокольной записью. Выписка из протокола в течение 3-х рабочих дней направляется уполномоченным органом по обеспечению деятельности Общественной палаты исполнителю, который не позднее чем через 30 дней или в иной установленный Палатой срок со дня получения поручения информирует председателя Общественной палаты и инициатора поручения о результатах его выполнения. Председатель Общественной палаты на очередном заседании доводит эту информацию до сведения членов Палаты.

### **Статья 22. Взаимодействие Общественной палаты с органами исполнительной власти**

1. В порядке работы Общественной палаты предусматривается время для ответов должностных лиц территориальных подразделений федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Ярославской области и органов местного самоуправления Ярославской области (далее – «Диалог с властью»)

2. План проведения «Диалога с властью» составляется на очередное пленарное заседание и подлежит утверждению Палатой, как правило, на одном из последних пленарных заседаний Общественной палаты.

3. Проект плана проведения «Диалога с властью», подготовленный рабочей группой Общественной палаты, рассматривается советом Общественной палаты.

4. В плане проведения «Диалога с властью» указываются наименования блоков вопросов на каждый квартал и приглашаемые должностные лица.

5. В соответствии с планом проведения «Диалога с властью» совет Общественной палаты включает в план очередного пленарного заседания Общественной палаты конкретные блоки вопросов с указанием даты их рассмотрения.

6. Председатель Общественной палаты приглашает на «Диалог с властью» не позднее чем за 10 дней до его проведения руководителя органа исполнительной власти Ярославской области и иных должностных лиц в соответствии с рассматриваемым вопросом. В случае необходимости в обсуждении вопроса могут принять участие должностные лица, определяемые приглашенным лицом с учетом предложений членов Общественной палаты.

7. Письменные вопросы и предложения по вопросу, предлагаемому к рассмотрению на «Диалоге с властью», направляются членами Общественной палаты в совет Общественной палаты не позднее чем за 30 дней до проведения указанного мероприятия.

8. Совет Общественной палаты рассматривает вопросы и предложения членов Общественной палаты и направляет их руководителям федеральных органов исполнительной власти, ведающим данным вопросом, иным приглашенным должностным лицам не позднее чем за 5 дней до проведения мероприятия.

9. Если руководитель органа исполнительной власти Ярославской области или иное приглашенное должностное лицо не может присутствовать на «Диалоге с властью», то они, как правило, не позднее чем за 5 дней до его проведения должны уведомить 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 совет Общественной палаты может перенести «Диалог с властью» на другое время.

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

#### **ГЛАВА IV. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ, ПОЛНОМОЧИЯ И ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

##### **Статья 23. Принципы формирования совета Общественной палаты**

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

2. В состав совета Общественной палаты входит 15 человек, включая председателя Общественной палаты, его заместителей и председателей комиссий Общественной палаты.

3. Совет Общественной палаты избирается на первом пленарном заседании Общественной палаты. Решения об изменениях состава совета Общественной палаты принимаются на пленарных заседаниях Общественной палаты.

## **Статья 24. Заседания совета Общественной палаты**

1. На заседании совета Общественной палаты председательствует председатель Общественной палаты.

2. В заседаниях совета Общественной палаты могут принимать участие:

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

2) Губернатор Ярославской области, председатель Ярославской областной Думы и главный федеральный инспектор в Ярославской области. Также в них могут принимать участие уполномоченные представители органов государственной власти и органов местного самоуправления, если на заседании совета Общественной палаты рассматривается вопрос об экспертизе проекта нормативного правового акта, подготовленного либо изданного этим субъектом;

3) иные лица по приглашению совета Общественной палаты.

3. Совет Общественной палаты собирается не реже, чем один раз в квартал. По предложению председателя Общественной палаты, а также не менее чем половины членов совета Общественной палаты может быть назначено внеочередное заседание совета Общественной палаты.

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

5. 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.

В период между заседаниями совета по решению председателя Общественной палаты совет вправе принимать решения по вопросам, входящим в его компетенцию, методом опроса членов совета Общественной палаты.

Председатель Общественной палаты утверждает перечень вопросов, предлагаемых членам совета для рассмотрения, и опросный лист.

Члены Совета в течение 3 рабочих дней должны выразить свое мнение, направив председателю Общественной палаты заполненные ими опросные листы.

Срок голосования может быть продлен по решению председателя Общественной палаты, но не более чем на 3 рабочих дня.

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

6. Решения совета Общественной палаты оформляются в виде выписок из протокола заседания совета Общественной палаты, который подписывается председателем Общественной палаты или в случае его отсутствия – председательствующим на заседании совета Общественной палаты, определенным в порядке, установленном настоящим Регламентом. Протокол заседания совета Общественной палаты в течение 5 рабочих дней направляется

членам Палаты для ознакомления.

7. Решение совета Общественной палаты может быть изменено или отменено решением Общественной палаты, принятым на пленарном заседании.

8. Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности совета Общественной палаты осуществляется уполномоченным органом по обеспечению деятельности Общественной палаты.

### **Статья 25. Полномочия совета Общественной палаты**

1. Совет Общественной палаты:

1) формирует проект плана работы Общественной палаты в соответствии с настоящим Регламентом;

2) определяет дату проведения очередного пленарного заседания Общественной палаты и формирует проект порядка работы Общественной палаты на очередное заседание;

3) осуществляет процедуру принятия решения Общественной палаты методом опроса членов Общественной палаты в порядке, установленном настоящим Регламентом;

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

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

6) принимает решение о делегировании членов Общественной палаты, уполномоченных принимать участие в коллегиях органов государственной власти и органов местного самоуправления;

7) в период между пленарными заседаниями Общественной палаты направляет запросы в органы государственной власти и органы местного самоуправления;

8) принимает решение о созыве внеочередного пленарного заседания Палаты и определяет дату его проведения;

9) принимает решение и направляет руководителям территориальных подразделений федеральных органов государственной власти, органов государственной власти и органов местного самоуправления Ярославской области предложение о создании общественного совета при данном органе;

10) принимает решение о привлечении к работе Общественной палаты некоммерческих организаций, представители которых не вошли в ее состав;

11) по предложению комиссий Общественной палаты принимает решение о проведении слушаний по общественно важным проблемам, гражданских форумов и иных публичных мероприятий Общественной палаты;

12) разрабатывает и представляет на утверждение Общественной палаты Кодекс этики членов Общественной палаты;

13) поручает председателю Общественной палаты осуществлять общее взаимодействие с уполномоченным органом по обеспечению деятельности Общественной палаты;

14) одобряет проект сметы расходов на содержание Общественной палаты на текущий финансовый год;

15) рассматривает отчет уполномоченного органа по обеспечению деятельности Общественной палаты об исполнении сметы расходов на содержание Общественной палаты за истекший финансовый год;

16) дает поручения председателю Общественной палаты, комиссиям, председателям комиссий, руководителям рабочих групп Общественной палаты, решает иные вопросы работы Общественной палаты в соответствии с настоящим Регламентом;

17) принимает решение о формировании рабочих групп для поддержки и продвижения значимых гражданских инициатив, а также для решения иных общественно значимых задач; утверждает состав таких групп, их руководителей и имеет право наделять их отдельными полномочиями, указанными в статье 36 настоящего Регламента;

18) вносит предложения по изменению Регламента Общественной палаты;

19) принимает решение о проведении общественной экспертизы проекта нормативного правового акта; 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;

20) принимает решение об образовании рабочих групп; утверждает состав рабочей группы по проведению общественной экспертизы и кандидатуру руководителя рабочей группы, созданной для иных целей;

21) принимает решение о делегировании членов Общественной палаты, уполномоченных принимать участие в заседании Ярославской областной Думы или ее комиссии, в заседании Правительства Ярославской области, органа местного самоуправления;

22) принимает решение о прекращении деятельности рабочих групп;

23) принимает решение о награждении наградами Общественной палаты Ярославской области.

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

25) принимает решение об участии членов Общественной палаты в работе международных организаций, а также в работе международных конференций, совещаний и других мероприятиях;

26) вносит предложения по кандидатуре председателя комиссии в случае досрочного освобождения члена Общественной палаты от обязанностей председателя комиссии, а также в случае изменения количества комиссий Общественной палаты;

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

28) вносит предложение в орган государственной власти об образовании общественного совета, а также о делегировании членов Общественной палаты

Ярославской области в состав общественного совета соответствующего органа государственной власти.

2. Решения совета Общественной палаты оформляются в виде выписок из протокола заседания совета Общественной палаты, который подписывается председателем Общественной палаты, и являются обязательными для исполнения членами Общественной палаты.

3. 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 3 рабочих дня до дня заседания совета Общественной палаты.

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

## **ГЛАВА V. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ И ПОЛНОМОЧИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

### **Статья 26. Порядок избрания председателя Общественной палаты**

1. Председатель Общественной палаты избирается из числа членов Палаты голосованием на первом пленарном заседании Общественной палаты большинством голосов от общего числа членов Палаты.

2. На первом пленарном заседании Общественной палаты кандидатуру председателя Общественной палаты предлагают члены Общественной палаты, а также Губернатор Ярославской области. При этом каждый член Общественной палаты или Губернатор Ярославской области вправе предложить только одну кандидатуру.

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

4. В ходе обсуждения, которое проводится по всем кандидатам, давшим согласие на избрание председателем Общественной палаты, кандидаты выступают на заседании 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 более половины от общего числа членов 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 более половины голосов от общего числа членов Общественной палаты.

9. Решение об избрании председателя Общественной палаты оформляется решением Общественной палаты.

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

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

## **Статья 27. Полномочия председателя Общественной палаты**

1. председатель Общественной палаты:

1) ведает вопросами внутреннего распорядка Общественной палаты в соответствии с Законом Ярославской области «Об Общественной палате Ярославской области»;

2) организует работу совета Общественной палаты и председательствует на его заседаниях;

3) в соответствии с Законом Ярославской области «Об Общественной палате Ярославской области» по поручению совета Общественной палаты осуществляет общее взаимодействие с уполномоченным органом по обеспечению деятельности Общественной палаты;

4) на основании решений совета и предложений членов Общественной палаты формирует проект повестки дня заседания Общественной палаты, вносит его на рассмотрение совета Общественной палаты, направляет членам Палаты одобренный советом Общественной палаты проект повестки дня заседания Палаты;

5) 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;

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

7) направляет поступившие в Общественную палату законопроекты и иные документы в комиссии Общественной палаты (далее – комиссии Общественной палаты, комиссии) в соответствии с тем кругом вопросов, которые входят в их компетенцию;

8) представляет Палату в отношениях с органами государственной власти

и местного самоуправления, средствами массовой информации, некоммерческими организациями, международными и иностранными организациями;

9) направляет заключения Общественной палаты по результатам экспертизы проектов законов Ярославской области и нормативных правовых актов органов государственной власти Ярославской области, проектов правовых актов органов местного самоуправления Ярославской области соответственно Губернатору Ярославской области, в Ярославскую областную Думу, Правительство Ярославской области, территориальные подразделения федеральных органов исполнительной власти, иные органы государственной власти Ярославской области, органы местного самоуправления в соответствии со статьей 13 Закона Ярославской области «Об Общественной палате Ярославской области»;

10) направляет заключения Общественной палаты о нарушениях законодательства Российской Федерации и Ярославской области территориальными подразделениями федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти Ярославской области и органами местного самоуправления в компетентные государственные органы или должностным лицам;

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

12) подписывает распорядительные документы и документы, направляемые от имени Общественной палаты;

13) по предложению комиссии Общественной палаты поручает уполномоченному органу по обеспечению деятельности Общественной палаты заключать договоры на проведение экспертизы проектов законов и иных нормативных правовых актов, на подготовку экспертных записок, обзоров, докладов и прочих аналитических материалов для общественных слушаний, гражданских форумов, пленарных заседаний, заседаний совета и комиссий Общественной палаты с физическими и юридическими лицами, а также иные договоры;

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

3. Председатель Общественной палаты предлагает кандидатуры своих заместителей из числа членов совета Общественной палаты.

4. Председатель Общественной палаты руководит подготовкой ежегодного доклада Общественной палаты о состоянии гражданского общества в Ярославской области.

5. Председатель Общественной палаты подписывает соглашения о международном сотрудничестве.

## **Статья 28. Заместитель председателя Общественной палаты**

1. Количество заместителей председателя Общественной палаты

определяется решением Общественной палаты на пленарном заседании.

2. Кандидатов на пост заместителей председателя Общественной палаты предлагает председатель Общественной палаты из числа членов Общественной палаты.

Кандидатуры заместителей председателя Общественной палаты утверждаются решением Общественной палаты, принятым большинством голосов от общего числа членов Палаты, присутствующих на заседании.

3. По согласованию с советом Общественной палаты председатель Общественной палаты определяет обязанности своих заместителей.

4. На период отсутствия председателя Общественной палаты по его поручению обязанности председателя Общественной палаты исполняет его заместитель.

## **ГЛАВА VI. СОСТАВ, ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИЙ И РАБОЧИХ ГРУПП ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ И ПОЛНОМОЧИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЕЙ (ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ) КОМИССИЙ И РУКОВОДИТЕЛЕЙ РАБОЧИХ ГРУПП**

### **Статья 29. Общие положения**

Общественная палата образует комиссии Общественной палаты из числа членов Палаты.

Персональный состав комиссий утверждается на первом заседании совета Общественной палаты.

### **Статья 30. Полномочия комиссий Общественной палаты**

Комиссии Общественной палаты:

- 1) формируют планы 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 и советом Общественной палаты;
- 3) осуществляют подготовку проектов решений Общественной палаты и совета Общественной палаты;
- 4) осуществляют подготовку проектов заключений о нарушениях законодательства для направления их в компетентные государственные органы или 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 и совета Общественной палаты готовят проекты запросов Общественной палаты и совета Общественной палаты в федеральные органы государственной власти,

органы государственной власти Ярославской области и органы местного самоуправления;

8) в соответствии с решением Общественной палаты, совета Общественной палаты осуществляют подготовку проектов решений о направлении представителей Общественной палаты для участия в работе Ярославской областной Думы, на заседания Правительства Ярославской области, коллегий территориальных подразделений федеральных органов исполнительной власти;

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

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

11) в соответствии с решением совета Общественной палаты привлекают к участию в своей работе граждан и некоммерческие организации, представители которых не вошли в состав Общественной палаты; определяют формы такого участия, извещают об этом указанные некоммерческие организации и направляют им все необходимые материалы;

12) вносят предложения о проведении мероприятий в Общественной палате;

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

14) решают вопросы организации своей деятельности;

15) предлагают Общественной палате (совету Общественной палаты) направить запросы в федеральные органы государственной власти, органы власти Ярославской области, органы местного самоуправления и организации по вопросам, связанным с получением информации, документов и материалов, необходимых для осуществления деятельности комиссии;

16) рассматривают и утверждают на заседании комиссии кандидатуры лиц для оказания услуг по организации работы комиссии;

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

К работе с обращениями граждан и организаций, поступающими в адрес Общественной палаты, могут привлекаться некоммерческие организации;

18) избирают (освобождают) заместителя (заместителей) председателя комиссий Общественной палаты.

### **Статья 31. 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. Член Общественной палаты может быть членом только одной комиссии. Член комиссии вправе принимать участие в работе других комиссий

с правом совещательного голоса.

3. Общественная палата образует следующие комиссии:

- комиссию по развитию институтов гражданского общества и защите прав граждан;
- комиссию по здравоохранению и здоровому образу жизни;
- комиссию по социальной и демографической политике, охране материнства и детства, трудовым отношениям;
- комиссию по экономическому развитию и предпринимательству;
- комиссию по развитию малого и среднего бизнеса и инвестициям;
- комиссию по жилищно-коммунальному комплексу;
- комиссию по агропромышленному комплексу и развитию сельских территорий;
- комиссию по образованию и науке;
- комиссию по вопросам культуры и сохранения историко-культурного наследия;
- комиссию по патриотическому воспитанию, делам ветеранов и молодежной политике;
- комиссию по межнациональным и межрелигиозным отношениям.

4. Количество комиссий может быть изменено. Решение об образовании или о ликвидации комиссии Общественной палаты принимается большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты и оформляется решением Общественной Палаты.

### **Статья 32. Порядок избрания и освобождения от обязанностей председателя и заместителей председателя комиссии Общественной палаты**

1. Председатель комиссии Общественной палаты избирается на заседании Общественной палаты большинством голосов от числа присутствующих членов Общественной палаты.

2. На первом заседании комиссии Общественной палаты члены комиссии избирают заместителя (заместителей) председателя большинством голосов от общего числа членов комиссии Общественной палаты. Решение об избрании заместителя (заместителей) председателя комиссии оформляется протоколом комиссии.

3. Вопрос о досрочном освобождении от обязанностей председателя и заместителя (заместителей) председателя комиссии рассматривается на заседании комиссии. Предложение о досрочном освобождении от обязанностей председателя комиссии принимается большинством голосов от общего числа членов комиссии Общественной палаты, оформляется протоколом комиссии Общественной палаты и направляется на рассмотрение очередного заседания Общественной палаты.

### **Статья 33. Полномочия и функции председателя комиссии, заместителя (заместителей) председателя комиссии**

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) направляет на утверждение совета Общественной палаты состав рабочей группы, образованной комиссией для проведения общественной экспертизы проекта правового акта, а также информирует совет Общественной палаты об образовании иных рабочих групп и их составе;
  - 7) ведет заседания комиссии, подписывает протоколы заседаний и решения комиссии;
  - 8) в случае своего отсутствия поручает исполнение обязанностей председателя комиссии заместителю председателя комиссии (одному из заместителей 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) в соответствии с планом, утвержденным Общественной палатой, обеспечивает освещение деятельности комиссии в информационных программах на общероссийских телевизионных и радиоканалах;
  - 12) координирует работу членов комиссии, решает другие вопросы внутреннего распорядка деятельности комиссии в соответствии с настоящим Регламентом;
  - 13) назначает руководителей подкомиссий;
  - 14) подписывает документы, направляемые от имени комиссии в адрес федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации;
    - на имя руководителей (заместителей руководителей) других организаций в рамках компетенции комиссии;
  - 15) в обязательном порядке участвует в заседании профильных комитетов Ярославской областной Думы при рассмотрении законопроектов, находящихся на общественной экспертизе, а также на пленарных заседаниях Ярославской

областной Думы при рассмотрении законопроектов, по которым была проведена общественная экспертиза; при необходимости может поручить исполнение этих обязанностей руководителю рабочей группы;

16) вносит на рассмотрение комиссии предложения по кандидатуре своего заместителя (заместителей)

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

### **Статья 34. 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 сайте 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 (или один из его заместителей).

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 35. Порядок принятия решений комиссии Общественной палаты методом опроса членов комиссии**

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

2. Председатель комиссии утверждает проект перечня вопросов,

предлагаемых членам комиссии для рассмотрения и принятия решения, и проект опросного листа. Утвержденные председателем комиссии проекты указанных документов, законопроекты с прилагаемыми к ним материалами направляются членам соответствующей комиссии Общественной палаты.

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

4. Председатель комиссии совместно со счетной комиссией в течение 3 дней со дня получения последнего опросного листа, направленного с соблюдением установленного им срока, подсчитывает число поданных голосов и оформляет решения по каждому вопросу, включенному в опросный лист.

5. Решение по каждому вопросу считается принятым, если за него высказалось большинство от общего числа членов комиссии. Если число голосов, поданных «за» и «против», является равным, решение считается непринятым.

6. Копии решений по каждому вопросу, включенному в опросный лист, в течение 3 дней со дня оформления решений направляются членам соответствующей комиссии.

### **Статья 36. 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 советом Общественной палаты.

Решение об образовании рабочих групп для иных целей принимается на пленарном заседании Общественной палаты или на заседании совета Общественной палаты. Руководители таких рабочих групп утверждаются на пленарном заседании Общественной палаты или на заседании совета Общественной палаты.

2. Рабочая группа вправе:

- 1) принимать решения о привлечении 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 некоммерческие организации 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 федеральных законов,



проектов законов Ярославской области, проектов нормативных правовых актов органов исполнительной власти Российской Федерации и органов местного самоуправления, готовить аналитические материалы и разрабатывать предложения для проектов заключений по указанным документам органов государственной власти Ярославской области и органов местного самоуправления на заседаниях соответствующих комиссий Общественной палаты.

### **Статья 37. 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 Губернатор Ярославской области или его представитель, представитель Ярославской областной Думы, представители субъектов права законодательной инициативы, законопроекты которых рассматриваются на заседании комиссии или рабочей группы, а также представители федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Ярославской области 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 некоммерческих организаций, средств массовой информации.

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

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

### **Статья 38. Общие положения**

Полномочия члена Общественной палаты прекращаются или приостанавливаются в случаях, предусмотренных Законом Ярославской области «Об Общественной палате Ярославской области», и прекращаются в случаях грубого нарушения Кодекса этики членов Общественной палаты в порядке, установленном настоящим Регламентом.

### **Статья 39. Порядок и процедура прекращения или приостановления полномочий члена Общественной палаты**

1. Вопрос о прекращении или приостановлении полномочий члена

Общественной палаты рассматривается Общественной палатой по представлению совета Общественной палаты. О внесенном представлении председатель Общественной палаты извещает членов Палаты.

В случаях:

а) приостановления полномочий члена Общественной палаты в связи с регистрацией его в качестве кандидата на выборную должность в органах государственной власти и органах местного самоуправления, доверенного лица или уполномоченного представителя кандидата (политической партии), в случае вхождения его в состав инициативной группы по проведению референдума;

б) прекращения полномочий члена Общественной палаты: в связи с избранием его на должность в органах государственной власти или органах местного самоуправления, в том числе в связи с назначением на государственную должность, должность федеральной государственной службы, государственную должность Ярославской области, должность государственной гражданской службы Ярославской области, должность муниципальной службы член Общественной палаты обязан направить председателю Общественной палаты уведомление о приостановлении или прекращении своих полномочий с указанием оснований. Уведомление направляется в течение трех дней с момента возникновения оснований. Председатель Общественной палаты извещает членов Общественной палаты о приостановлении или прекращении полномочий члена Общественной палаты, направившего уведомление.

В случае отпадения оснований, указанных в подпункте «а» настоящей части, по которым были приостановлены полномочия члена Общественной палаты, их восстановление осуществляется на основании заявления члена Общественной палаты, направленного председателю Общественной палаты.

Председатель Общественной палаты извещает членов Общественной палаты о восстановлении полномочий члена Общественной палаты, направившего заявление.

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

3. По решению Общественной палаты от федеральных органов государственной власти и органов государственной власти Ярославской области, 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 Палаты, в отношении которого внесено представление. Отсутствие на заседании Палаты без уважительной причины члена Палаты, в отношении которого внесено представление, не является препятствием для рассмотрения данного вопроса Общественной палатой.

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 Палатой.

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

#### **Статья 40. 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, если соответствующее решение будет принято большинством голосов от общего числа 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 Палаты.

3. Решение Общественной палаты о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественной палаты оформляется решением. Данное решение публикуется в средствах массовой информации и размещается на сайте Общественной палаты.

4. В случае поступления в Общественную палату сообщения о прекращении уголовного дела или о прекращении производства по делу об административном правонарушении, а также об отказе в возбуждении уголовного дела в отношении члена Общественной палаты, в отношении которого было вынесено решение о приостановлении полномочий, Общественная палата на своем ближайшем заседании принимает внесенное советом Общественной палаты решение о признании ранее принятого решения Общественной палаты утратившим силу. Принятое решение в пятидневный срок направляется на опубликование в областные средства массовой информации и размещается на сайте Общественной палаты.

### **ГЛАВА VII<sup>1</sup>. ПОРЯДОК РАБОТЫ РЕЗЕРВА КАНДИДАТОВ В ОБЩЕСТВЕННУЮ ПАЛАТУ**

#### **Статья 40<sup>1</sup>. Общие положения**

Резерв кандидатов в Общественную палату (далее – резерв) состоит из представителей некоммерческих организаций, не попавших в состав Общественной палаты по итогам голосования при её формировании, и представителей некоммерческих организаций, подавших документы в резерв в течение срока полномочий Общественной палаты.

#### **Статья 40<sup>2</sup>. Полномочия членов резерва**

Член резерва имеет право:

1) претендовать на включение в состав Общественной палаты в случае досрочного прекращения полномочий члена Общественной палаты, выдвинутого некоммерческой организацией;

2) участвовать в работе Общественной палаты на правах независимого эксперта.

#### **Статья 40<sup>3</sup>. Включение члена резерва в состав Общественной палаты**

В случае досрочного прекращения полномочий члена Общественной палаты, выдвинутого некоммерческой организацией, Совет Общественной палаты в течение 30 дней принимает решение о включении в состав Общественной палаты члена резерва.

При выборе кандидатуры Совет Общественной палаты руководствуется анкетными данными, представленными членами резерва.

#### **Статья 40<sup>4</sup>. Участие членов резерва в работе Общественной палаты**

Члены резерва:

1) участвуют в пленарных заседаниях Общественной палаты, получают приглашения и материалы к пленарным заседаниям;

2) участвуют в заседаниях комиссий и рабочих групп Общественной палаты по решению их руководителей;

3) участвуют в иных мероприятиях Общественной палаты по решению лиц, ответственных за данные мероприятия;

4) привлекаются к проведению общественной экспертизы, общественных слушаний, общественного мониторинга, общественной проверки и иных форм общественного контроля, осуществляемых Общественной палатой;

5) используют иные формы работы в Общественной палате, не противоречащие действующему законодательству.

#### **Статья 40<sup>5</sup>. Выход из резерва**

Выход из резерва осуществляется на основании положений, указанных в части 5 статьи 9<sup>1</sup> Закона Ярославской области «Об Общественной палате Ярославской области».

Решение об исключении лица из резерва принимается на заседании Общественной палаты или на заседании Совета Общественной палаты.

## **ГЛАВА VIII. ОБЩЕСТВЕННАЯ ЭКСПЕРТИЗА**

#### **Статья 41. Порядок проведения общественной экспертизы**

1. Рассмотрению в Общественной палате могут подвергаться проекты нормативных правовых актов, которые официально внесены в соответствующий орган власти либо находятся на стадии проработки и согласования в органе исполнительной власти.

2. Проект нормативного правового акта, в отношении которого советом Общественной палаты не принято решение о проведении общественной экспертизы, может быть самостоятельно рассмотрен комиссией Общественной палаты. О принятом решении руководитель комиссии вправе проинформировать соответствующий орган власти.

3. По результатам общественной экспертизы Общественная палата утверждает заключение, которое направляется в орган власти или местного самоуправления и иным субъектам.

## **ГЛАВА IX. ГРАЖДАНСКИЙ ФОРУМ, ОБЩЕСТВЕННЫЕ СЛУШАНИЯ И ДРУГИЕ МЕРОПРИЯТИЯ, ПРОВОДИМЫЕ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТОЙ**

### **Статья 42. Общие положения**

1. Для выяснения фактического положения дел и общественного мнения по вопросам Общественная палата проводит Гражданский форум Ярославской области и общественные слушания.

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

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

2. Решение о проведении общественных слушаний, конференций, совещаний, «круглых столов», семинаров и иных мероприятий в Общественной палате принимает совет Общественной палаты.

3. Заявка на проведение мероприятия в Общественной палате подается в совет Общественной палаты.

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

5. Информация о теме общественных слушаний, конференций, совещаний, «круглых столов», семинаров и иных мероприятий, времени и месте их проведения передается средствами массовой информации не позднее чем за 10 дней до их начала.

Вопрос об участии представителей средств массовой информации, некоммерческих организаций и общественности в указанных мероприятиях решает соответственно совет Общественной палаты либо организующая его комиссия.

6. Копии стенограмм, рекомендаций и другие материалы, подготовленные по итогам проведенных мероприятий, в десятидневный срок со дня их проведения передаются в уполномоченный орган по обеспечению деятельности Общественной палаты для хранения и ознакомления с ними членов Палаты.

7. Вопрос о проведении указанных мероприятий, требующих финансовых средств, решается советом Общественной палаты по представлению соответствующей комиссии и рабочей группы.

### **Статья 43. Порядок организации Гражданского форума Ярославской области и общественных слушаний**

1. Гражданский форум Ярославской области проводится в порядке и соответствии с Законом Ярославской области «Об Общественной палате Ярославской области». Общественные слушания проводятся Общественной палатой по инициативе совета Общественной палаты и комиссий Общественной палаты.

2. Вопрос о проведении общественных слушаний вносится для рассмотрения на заседание совета Общественной палаты, который определяет дату проведения общественных слушаний.

3. Организация и проведение общественных слушаний возлагается советом Общественной палаты на соответствующую комиссию. Комиссии Общественной палаты могут совместно организовывать общественные слушания.

4. Состав лиц, приглашенных на общественные слушания, определяется комиссиями Общественной палаты.

5. Общественные слушания могут заканчиваться принятием резолюций и рекомендаций по обсуждаемому вопросу. Резолюции и рекомендации общественных слушаний принимаются путем одобрения большинством участвовавших в них членов Палаты и могут публиковаться в печати.

6. Финансирование общественных слушаний, проведение которых требует финансовых расходов, осуществляется на основании решения совета Общественной палаты.

## **ГЛАВА X. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПУБЛИКАЦИИ ЕЖЕГОДНОГО ДОКЛАДА ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ О СОСТОЯНИИ ГРАЖДАНСКОГО ОБЩЕСТВА В ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

### **Статья 44. Общие положения**

Общественная палата ежегодно готовит и публикует в периодическом издании Общественной палаты доклад о состоянии гражданского общества в Ярославской области.

### **Статья 45. Порядок подготовки ежегодного доклада Общественной палаты**

Для подготовки ежегодного доклада Общественная палата создает рабочую группу, которую возглавляет председатель Общественной палаты. В состав 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 рабочую группу по подготовке ежегодного доклада Общественной палаты.

#### **Статья 46. Порядок утверждения ежегодного доклада Общественной палаты**

1. Рабочая группа по подготовке ежегодного доклада Общественной палаты принимает проект доклада в целом и передает его в совет Общественной палаты. Совет Общественной палаты определяет дату рассмотрения проекта ежегодного доклада Общественной палаты и выносит его на пленарное заседание Общественной палаты. Ежегодный доклад Общественной палаты принимается большинством голосов от общего числа членов Палаты. Результат голосования оформляется решением 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 рабочую группу для доработки. Дата следующего рассмотрения проекта ежегодного доклада определяется советом Общественной палаты по согласованию с рабочей группой по подготовке ежегодного доклада Общественной палаты.

3. Рабочая группа в течение 10 дней рассматривает замечания, высказанные членами Общественной палаты, утверждает текст проекта ежегодного доклада и передает его в совет Общественной палаты.

4. Доклад должен быть принят Общественной палатой на пленарном заседании не позднее срока, указанного в Законе Ярославской области «Об Общественной палате Ярославской области».

#### **Статья 47. Публикация ежегодного доклада Общественной палаты**

Принятый Общественной палатой ежегодный доклад Общественной палаты о состоянии гражданского общества в Ярославской области размещается на сайте Общественной палаты.

### **ГЛАВА X<sup>1</sup>. ПОРЯДОК УЧАСТИЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ В ОБРАЗОВАНИИ ОБЩЕСТВЕННЫХ СОВЕТОВ ПРИ ОРГАНАХ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

#### **Статья 47<sup>1</sup>. Общие положения**

Общественная палата участвует в образовании общественных советов при органах исполнительной власти Ярославской области (далее – общественный совет) в соответствии с законодательством Ярославской области.

#### **Статья 47<sup>2</sup>. Выдвижение кандидатов от Общественной палаты в состав общественного совета**

Выдвижение кандидатов в состав общественного совета оформляется письмом, подписанным председателем Общественной палаты либо лицом его замещающим, на основании предложений, поступивших от Совета Общественной палаты, комиссий Общественной палаты и отдельных её членов.

### **Статья 47<sup>3</sup>. Согласование состава общественного совета**

В период не более 14 рабочих дней с момента получения Общественной палатой из органа исполнительной власти сводного списка всех кандидатов (с указанием для каждого кандидата результатов рейтингового интернет-голосования и приложением анкет кандидатов) и предложений органа исполнительной власти по включению кандидатов в общественный совет (основанных на сведениях, указанных в анкетах кандидатов, и на результатах рейтингового интернет-голосования) Общественная палата рассматривает направленные списки кандидатов с учетом приоритетов, выявленных в ходе рейтингового интернет-голосования и указанных органом исполнительной власти; проводит рабочую встречу с руководителем органа исполнительной власти; согласует состав общественного совета и уведомляет об этом орган исполнительной власти.

Рабочая встреча с руководителем органа исполнительной власти осуществляется в виде пленарного заседания Общественной палаты, заседания Совета Общественной палаты, комиссии Общественной палаты либо специально созданной межкомиссионной рабочей группы Общественной палаты.

Решение о согласовании состава общественного совета направляется в орган исполнительной власти в виде письма, подписанного председателем Общественной палаты либо лицом его замещающим.

## **ГЛАВА XI. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ. ИНЫЕ ВОПРОСЫ ВНУТРЕННЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ПОРЯДКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **Статья 48. Порядок обеспечения деятельности Общественной палаты**

1. Обеспечение деятельности Общественной палаты осуществляется в соответствии со ст. 20 Закона Ярославской области «Об Общественной палате Ярославской области» и иными нормативными правовыми актами Ярославской области.

### **Статья 49. Порядок внесения изменений в Регламент Общественной палаты**

1. Регламент Общественной палаты, а также изменения к нему утверждаются не менее чем двумя третями голосов от общего числа членов Общественной палаты и оформляются решением Общественной палаты.

2. Регламент, а также решения Общественной палаты о внесении изменений к нему вступают в силу со дня их утверждения, если Общественная палата не примет иное решение.

3. Предложения об изменении Регламента Общественной палаты, внесенные комиссиями Палаты, включаются советом Общественной палаты без голосования в план рассмотрения вопросов Общественной палаты и рассматриваются ею во внеочередном порядке.



4. Порядок проведения заседаний Общественной палаты, рассмотрения иных вопросов деятельности Общественной палаты, не предусмотренных настоящим Регламентом, принимаются на заседании Палаты большинством голосов от общего числа членов Палаты, участвовавших в голосовании, оформляются ее решением и действуют со дня принятия.

#### **Статья 50. Порядок разьяснения Регламента**

Разьяснение положений Регламента во время пленарного заседания Палаты может осуществляться присутствующим на заседании Палаты специально уполномоченным представителем постоянной комиссии Общественной палаты, в компетенцию которой отнесены вопросы этики, Регламента и организации работы Общественной палаты, который избирается большинством голосов от общего числа членов, входящих в состав этой комиссии.

При наличии у членов Палаты либо у председательствующего возражений против приведенных разьяснений данный вопрос рассматривается на специальном заседании этой комиссии.

#### **Статья 51. О проектах решений, не рассмотренных предыдущим составом Общественной палаты**

1. Решения, не рассмотренные предыдущим составом Общественной палаты до окончания срока полномочий, рассматриваются Общественной палатой следующего состава в порядке, установленном настоящим Регламентом, начиная с той стадии, на которой было прервано их рассмотрение, если иное решение не будет принято Общественной палатой нового состава.

2. Не позднее чем за две недели до начала работы Общественной палаты нового состава распоряжением совета Общественной палаты может быть образован оргкомитет по подготовке первого заседания Общественной палаты нового состава. Указанный оргкомитет формируется из членов нового состава Общественной палаты. К его обязанностям может быть отнесена подготовка проектов соответствующих постановлений Общественной палаты, а также других документов, связанных с началом работы Общественной палаты нового состава.

#### **Статья 52. Финансовое обеспечение Общественной палаты**

1. Финансирование деятельности общественной палаты осуществляется Правительством Ярославской области в объеме средств, предусматриваемых в областном бюджете на очередной финансовый год.