

УТВЕРЖДЕН
на заседании
Общественной палаты
Ярославской области
06.03.2018

с изменениями от 29.08.2019, от 12.03.2021, от 16.12.2022

Регламент Общественной палаты Ярославской области

Настоящий Регламент устанавливает правила внутренней организации и определяет порядок деятельности Общественной палаты Ярославской области (далее – Общественная палата), органов Общественной палаты, членов Общественной палаты, аппарата Общественной палаты (далее – аппарат Общественной палаты) в соответствии с Федеральным законом от 23.06.2016 № 183-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности общественных палат субъектов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об общих принципах организации и деятельности общественных палат субъектов Российской Федерации»), Федеральным законом от 21.07.2014 № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», Законом Ярославской области от 31.10.2017 № 45-з «Об организации и деятельности Общественной палаты Ярославской области» (далее – Закон Ярославской области «Об организации и деятельности Общественной палаты») и Законом Ярославской области от 21.05.2015 № 35-з «Об общественном контроле в Ярославской области» (далее – Закон Ярославской области «Об общественном контроле»).

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Правовая основа деятельности Общественной палаты

1. Общественная палата при осуществлении возложенных на нее функций руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральным законом «Об общих принципах организации и деятельности общественных палат субъектов Российской Федерации», Законом Ярославской области «Об организации и деятельности Общественной палаты», 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 Федеральным законом «Об общих принципах организации и деятельности общественных палат субъектов Российской Федерации», Законом Ярославской области «Об

организации и деятельности Общественной палаты», если иной порядок не установлен законодательством Российской Федерации.

Статья 2. Органы Общественной палаты

К органам Общественной палаты относятся:

- совет Общественной палаты;
- председатель Общественной палаты;
- комиссии 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

Общественная палата состоит из двадцати пяти представителей структурных подразделений общероссийских и межрегиональных общественных объединений, утверждаемых Губернатором Ярославской области, двадцати пяти представителей некоммерческих организаций, в том числе региональных общественных объединений, утверждаемых Ярославской областной Думой, и двадцати пяти представителей местных общественных объединений, определяемых указанными выше пятьюдесятью членами Общественной палаты.

Статья 5. Награды и иные виды поощрений Общественной палаты

Общественная палата может учреждать общественные награды, награждение которыми производится в соответствии с соответствующими положениями о наградах, а также применять иные виды поощрений, в том числе с вручением сувенирных изделий с символикой Общественной палаты.

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

Статья 6. 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).

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

2. Совет Общественной палаты по предложениям комиссий, председателя Общественной палаты, членов Общественной палаты вносит в план работы необходимые изменения.

3. Предложения о внесении изменений в план работы представляются в

письменной или устной форме.

Статья 7. Основные формы работы Общественной палаты

1. Основными формами работы Общественной палаты являются:

- 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 Федеральным законом «Об общих принципах организации и деятельности общественных палат субъектов Российской Федерации», Законом Ярославской области «Об организации и деятельности Общественной палаты», осуществляются в порядке, установленном настоящим Регламентом.

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

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

5. При Общественной палате могут создаваться совещательные органы. Порядок их создания и организация их деятельности определяются решением Совета Общественной палаты.

Статья 8. 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 9. Гарантии выполнения членами Общественной палаты своих функций

Гарантии осуществления прав и обязанностей членов Общественной палаты устанавливаются Федеральным законом «Об общих принципах

организации и деятельности общественных палат субъектов Российской Федерации», Законом Ярославской области «Об организации и деятельности Общественной палаты», Законом Ярославской области «Об общественном контроле».

Статья 10. 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 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 Федеральным законом «Об общих принципах организации и деятельности общественных палат субъектов Российской Федерации», Законом Ярославской области «Об организации и деятельности Общественной палаты», Законом Ярославской области «Об общественном контроле» в порядке, установленном настоящим Регламентом;

3) обращаться с вопросами к Губернатору Ярославской области, заместителям Губернатора Ярославской области, 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 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) принимать участие в работе временных рабочих органов Общественной палаты (рабочих групп), создаваемых в порядке, установленном настоящим Регламентом;

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

7) осуществлять прием граждан;

8) участвовать в осуществлении общественного контроля в соответствии с Законом Ярославской области «Об общественном контроле».

2. Член Общественной палаты обязан:

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

2) информировать о своем отсутствии на заседании, заседании комиссии,

рабочей группы, членом которых он является, соответственно председателя Общественной палаты, председателя комиссии, рабочей группы до начала заседания;

3) выполнять решения Общественной палаты (ее органов), а также требования Кодекса этики членов Общественной палаты (далее – Кодекс этики);

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

5) при осуществлении своих полномочий руководствоваться Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральным законом «Об общих принципах организации и деятельности общественных палат субъектов Российской Федерации», Законом Ярославской области «Об организации и деятельности Общественной палаты», Законом Ярославской области «Об общественном контроле», другими федеральными законами и законами Ярославской области, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ярославской области.

ГЛАВА III. СРОКИ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 11. Периодичность и сроки проведения заседаний Общественной палаты

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

2. заседания Общественной палаты проводятся не реже одного раза в 4 месяца по решению совета Общественной палаты. Порядок проведения внеочередных заседаний устанавливается настоящим Регламентом.

Статья 12. Порядок проведения первого заседания Общественной палаты

1. В соответствии с Законом Ярославской области «Об организации и деятельности Общественной палаты» первое заседание Общественной палаты созывает Губернатор Ярославской области.

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

По предложению старейшего члена Общественной палаты Общественная палата может избрать председательствующего для ведения заседания до избрания председателя Общественной палаты.

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 Общественной 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 заседания Общественной палаты включаются следующие вопросы:

- об избрании председателя Общественной палаты;
- об избрании заместителей председателя Общественной палаты;
- о Регламенте Общественной палаты;
- об утверждении количества комиссий и рабочих групп Общественной палаты, их наименований и определении направлений их деятельности;
- об избрании председателей комиссий Общественной палаты и их заместителей;
- об избрании совета Общественной палаты.

5. По предложению членов Общественной палаты в повестку дня первого заседания могут быть включены и иные вопросы.

Статья 13. Порядок проведения очередных заседаний Общественной палаты

1. Члены Общественной палаты по решению совета Общественной палаты уведомляются о дате и повестке дня очередного заседания Общественной палаты не позднее чем за 15 дней до его проведения либо после принятия решения о проведении заседания. Материалы заседания Общественной палаты размещаются на официальном сайте Общественной палаты, направляются членам Общественной палаты и выдаются на заседании.

2. Повестка очередного заседания Общественной палаты формируется советом Общественной палаты по предложениям комиссий Общественной палаты, членов Общественной 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.

В случае принятия советом Общественной палаты решения о проведении внеочередного заседания повестка формируется в порядке, определенном советом Общественной палаты.

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 Общественной палаты.

6. В случае возникновения разногласий при обсуждении проектов решений Общественной палаты в ходе 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 14. Внеочередные заседания Общественной палаты

1. Внеочередное заседание Общественной палаты может быть проведено по решению совета Общественной палаты, по предложению Губернатора Ярославской области, по инициативе более одной трети от общего числа членов Общественной палаты.

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

3. Совет Общественной палаты определяет порядок работы внеочередного заседания Общественной палаты и назначает его дату.

Статья 15. Полномочия, права и обязанности председательствующего Общественной палаты 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) проводит голосование и оглашает его результаты;

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

2. Председательствующий на 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 Общественной палаты, взявшего слово по порядку ведения заседания, об отклонении от темы выступления и лишать его слова при повторном нарушении. Член Общественной 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 16. 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 органов государственной власти и местного самоуправления, 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, некоммерческих организаций, 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 её членов, 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 должностному лицу на заседание Общественная палата указывает дату заседания и время, на которое приглашается должностное лицо, а также определяет содержание рассматриваемого вопроса.

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 до 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 17. Продолжительность проведения заседания Общественной палаты

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

Статья 18. Порядок выступления на заседаниях Общественной палаты

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

2. Время для доклада на 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 Общественной палаты по рассматриваемым Общественной палатой кандидатурам, для ответов на вопросы, сообщений, справок – до трех минут. По порядку работы и ведения заседания Общественной палаты – не более одной минуты.

По решению Общественной палаты указанное время может быть изменено.

По истечении установленного времени председательствующий предупреждает об этом выступающего, а затем вправе прервать его выступление.

3. Каждый участник заседания 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 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 её членов, участвовавших в голосовании.

Председательствующий, получив предложение о прекращении прений, информирует членов Общественной палаты о числе записавшихся и выступивших; выясняет, кто из записавшихся, но не выступивших участников заседания Общественной палаты 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. Участники 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 19. Порядок проведения голосований

1. Решения Общественной палаты на ее заседаниях принимаются открытым или тайным 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 производится 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 производится 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 20. Порядок принятия решений Общественной палатой

Решения Общественной палаты принимаются большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты, присутствующих на заседании, если иное не предусмотрено законодательством или настоящим Регламентом.

Статья 21. Порядок принятия решений Общественной палаты методом опроса

1. По предложению председателя Общественной палаты или Совета Общественной палаты в период между заседаниями Общественная палата вправе принимать решения методом опроса ее членов. Решение Общественной палаты считается принятым, если более половины ее членов в установленный председателем Общественной палаты или советом Общественной палаты срок высказались «за» по соответствующему вопросу.

2. Председатель Общественной палаты или Совет Общественной палаты готовит перечень вопросов, по которым принимается решение, проекты решений и опросного листа и направляет их вместе с документами и иными материалами членам Общественной палаты.

3. Члены Общественной палаты в установленный срок должны выразить свое мнение по каждому вопросу, направив в бумажном или электронном виде заполненные опросные листы председателю Общественной палаты. Если член Общественной палаты не направил заполненные опросные листы, считается, что он не участвовал в голосовании.

Срок голосования может быть продлен по решению председателя Общественной палаты или Совета Общественной палаты.

4. Председатель 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 решение 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, опросный лист признается недействительным.

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

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

1) утверждение ежегодного доклада Общественной палаты о состоянии гражданского общества в Ярославской области;

2) прекращение полномочий членов Общественной палаты в соответствии с главой VII Регламента Общественной палаты.

Статья 22. Порядок оформления решений Общественной палаты

1. Во время заседаний Общественной палаты ведется протокол. Протокол подписывается председателем Общественной палаты. В случае отсутствия на заседании председателя Общественной палаты протокол подписывается председательствующим. Члены Общественной палаты вправе ознакомиться с протоколом в любое время.

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

3. Материалы заседаний Общественной палаты в недельный срок после их проведения рассылаются аппаратом 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 23. Поручение Общественной палаты

1. Для подготовки вопроса к рассмотрению Общественной палатой в ходе ее заседания Общественная палата вправе дать поручение председателю

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

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

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

4. Поручение оформляется протокольной записью. Выписка из протокола в течение 3-х рабочих дней направляется аппаратом Общественной палаты исполнителю, который не позднее чем через 30 дней или в иной установленный Общественной 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 Общественной палаты.

Статья 24. 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 на вопросы членов Общественной палаты (далее – «Диалог с властью»).

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

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

Статья 25. Принципы формирования совета Общественной палаты

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

2. В состав совета Общественной палаты входят:

- председатель Общественной палаты,
- заместитель (заместители) председателя Общественной палаты,
- председатели комиссий Общественной палаты,
- член Общественной палаты, являющийся представителем в составе Общественной палаты Российской Федерации,
- руководитель аппарата Общественной палаты.

3. Совет Общественной палаты формируется на первом заседании Общественной палаты. Решения об изменениях состава совета Общественной палаты принимаются на заседаниях Общественной палаты.

Статья 26. Заседания совета Общественной палаты

1. На заседании совета Общественной палаты председательствует председатель Общественной палаты, а в случае его отсутствия – заместитель председателя 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 о результатах проведения общественного контроля в отношении данных органов и (или) подведомственных им организаций;

3) иные лица по приглашению совета Общественной палаты.

3. Совет Общественной палаты собирается не реже, чем один раз в квартал. Заседание совета Общественной палаты назначается по предложению председателя Общественной палаты или не менее чем половины членов 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 председательствующим на заседании. Протокол заседания совета Общественной палаты направляется членам Совета Общественной палаты, а в случае необходимости – членам Общественной палаты и иным лицам.

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

8. Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности совета Общественной палаты аппаратом Общественной палаты.

Статья 27. 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 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 заседания Общественной 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) направляет в период между заседаниями Общественной палаты запросы Общественной палаты в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы государственной власти Ярославской области, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные организации, иные организации, осуществляющие в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия на территории Ярославской области;
- 8) принимает решение о созыве внеочередного заседания Общественной палаты и определяет дату его проведения;
- 9) принимает решение о привлечении к работе Общественной палаты некоммерческих организаций, представители которых не вошли в ее состав;
- 10) по предложению комиссий Общественной палаты принимает решение о проведении слушаний по общественно важным проблемам, гражданских форумов и иных публичных мероприятий Общественной палаты;
- 11) разрабатывает и представляет на утверждение Общественной палаты Кодекс этики, а также предложения по внесению в него изменений;
- 12) поручает председателю Общественной палаты осуществлять общее взаимодействие с аппаратом Общественной палаты;
- 13) одобряет проект сметы расходов на содержание Общественной палаты на текущий финансовый год;
- 14) рассматривает отчет аппарата Общественной палаты об исполнении сметы расходов на содержание Общественной палаты за истекший финансовый год;
- 15) дает поручения председателю Общественной палаты, комиссиям, председателям комиссий, руководителям рабочих групп Общественной палаты, решает иные вопросы работы Общественной палаты в соответствии с настоящим Регламентом;
- 16) вносит предложения по изменению Регламента Общественной

палаты;

17) принимает решение о проведении общественного контроля в формах, предусмотренных Законом Ярославской области «Об общественном контроле»; определяет комиссию Общественной палаты, ответственную за подготовку и проведение общественного контроля, а также формирование рабочей группы;

18) принимает решение об образовании рабочих групп; утверждает состав рабочей группы по проведению общественной экспертизы и кандидатуру руководителя рабочей группы;

19) 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;

20) принимает решение о прекращении деятельности рабочих групп;

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

22) по предложению комиссии, председателя Общественной палаты принимает решение о привлечении некоммерческих организаций к работе с обращениями граждан и организаций, поступающими в Общественную палату;

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

24) 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;

25) принимает решение о согласовании составов общественных советов при органах исполнительной власти Ярославской области и территориальных подразделениях федеральных органов государственной власти;

26) вносит в порядке, установленном настоящим Законом Ярославской области «Об организации и деятельности Общественной палаты», предложение по кандидатуре на должность руководителя аппарата Общественной палаты;

27) утверждает в порядке, установленном настоящим Регламентом, экспертов Общественной палаты.

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

ГЛАВА V. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ И ПОЛНОМОЧИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ, ЗАМЕСТИТЕЛЯ (ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ) ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 28. Порядок избрания председателя Общественной палаты

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

2. На первом 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 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 более половины от общего 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 Общественной 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 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.

12. В случае досрочного прекращения полномочий председателя Общественной палаты на заседании избирается новый председатель Общественной палаты из числа кандидатур, предложенных членами Общественной палаты и (или) Губернатором Ярославской области в порядке,

предусмотренном настоящим Регламентом.

Статья 29. Полномочия председателя Общественной палаты

1. Председатель Общественной палаты:

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

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

3) 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 Общественной палаты одобренный советом Общественной палаты проект повестки дня заседания 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) готовит к рассмотрению на заседании совета Общественной палаты поступившие документы и иные материалы;

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

7) представляет Общественную палату в отношениях с органами государственной власти и местного самоуправления, средствами массовой информации, некоммерческими организациями, международными и иностранными организациями;

8) направляет итоговые документы (акты, заключения) по результатам проведения Общественной палатой общественного контроля 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 с Законом Ярославской области «Об общественном контроле»;

9) 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;

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

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

12) по предложению комиссии Общественной палаты поручает аппарату 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, заседаний, заседаний совета и комиссий Общественной палаты с физическими и юридическими лицами, а также иные договоры;

13) выступает с предложением о проведении внеочередного заседания совета Общественной палаты;

14) осуществляет взаимодействие и общее руководство деятельностью аппарата Общественной палаты;

15) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Ярославской области и Регламентом Общественной палаты.

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

3. Председатель Общественной палаты предлагает кандидатуры своих заместителей из числа членов Общественной палаты и по согласованию с советом Общественной палаты определяет их обязанности.

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

5. Председатель Общественной палаты подписывает соглашения о взаимодействии и сотрудничестве.

Статья 30. Заместитель председателя Общественной палаты

1. Количество заместителей председателя Общественной палаты определяется решением Общественной палаты на 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 Общественной 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 И

ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ ПРЕДСЕДАТЕЛЕЙ КОМИССИЙ И РУКОВОДИТЕЛЕЙ РАБОЧИХ ГРУПП

Статья 31. Общие положения

Общественная палата образует комиссии Общественной палаты из числа членов Общественной палаты. Персональный состав комиссий утверждается на первом заседании совета Общественной палаты.

Общественная палата вправе образовывать рабочие группы, в которые могут входить как члены Общественной палаты, так и лица, не являющиеся членами Общественной палаты.

Статья 32. Полномочия комиссий Общественной палаты

Комиссии Общественной палаты:

- 1) формируют планы работы комиссий и на их основании вносят предложения по формированию плана работы Общественной палаты;
- 2) осуществляют предварительное изучение материалов и их подготовку к рассмотрению Общественной палатой 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, рабочие группы 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 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;

17) готовят предложения в части своей компетенции по составам общественных советов в рамках процедуры формирования общественных советов при органах исполнительной власти Ярославской области.

Статья 33. 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. 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.

4. Персональный состав каждой комиссии не может составлять менее пяти членов Общественной палаты.

Статья 34. Порядок избрания и освобождения от обязанностей председателя и заместителей председателя комиссии Общественной палаты

1. Председатель комиссии, заместитель (заместители) председателя комиссии Общественной палаты избираются на заседании Общественной палаты большинством голосов от числа присутствующих членов Общественной палаты.

2. Вопрос о досрочном освобождении от обязанностей председателя

комиссии, заместителя председателя комиссии рассматривается на заседании Общественной палаты по представлению совета Общественной палаты.

3. Решение о досрочном освобождении от обязанностей председателя комиссии, заместителя председателя комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих членов Общественной палаты.

4. В случае досрочного освобождения от обязанностей председателя комиссии, заместителя председателя комиссии решение об избрании нового председателя комиссии, заместителя председателя комиссии принимается на заседании Общественной палаты по представлению совета Общественной палаты большинством голосов от числа присутствующих членов Общественной палаты.

Статья 35. 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 нормативного 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;
- 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) содействует аппарату Общественной палаты в информационном освещении деятельности комиссии;

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 Ярославской области и местного самоуправления, иные организации;

15) в обязательном порядке участвует в заседании профильных комитетов Ярославской областной Думы при рассмотрении законопроектов, находящихся на общественной экспертизе, а также на заседаниях Ярославской областной Думы при рассмотрении законопроектов, по которым была проведена общественная экспертиза; при необходимости может поручить исполнение этих обязанностей руководителю рабочей группы;

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

Статья 36. 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 Общественной палаты.

4. Заседание комиссии Общественной палаты правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов комиссии.

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

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

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

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

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

Статья 37. 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 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 38. Рабочие группы Общественной палаты

1. Для проведения общественного контроля, а также для иных целей могут быть образованы рабочие группы, которые являются временными рабочими органами Общественной палаты.

Рабочая группа для проведения общественного контроля формируется соответствующей комиссией Общественной палаты. Состав такой рабочей группы и ее руководитель утверждается советом Общественной палаты.

Решение об образовании рабочих групп для иных целей принимается на заседании Общественной палаты или на заседании совета Общественной палаты. Руководители таких рабочих групп утверждаются на 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) 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 39. 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 органов государственной власти и органов местного самоуправления, если на заседании совета Общественной палаты рассматривается вопрос проведения общественного контроля в отношении данных органов и (или) подведомственных им организаций.

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 40. Общие положения

Полномочия члена Общественной палаты прекращаются или приостанавливаются в случаях, предусмотренных Федеральным законом «Об общих принципах организации и деятельности общественных палат субъектов Российской Федерации» в порядке, установленном настоящим Регламентом.

Статья 41. Порядок и процедура прекращения и приостановления полномочий члена Общественной палаты

1. В случаях возникновения оснований для прекращения или приостановления полномочий члена Общественной палаты председатель Общественной палаты направляет членам Общественной палаты уведомление о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественной палаты.

2. Решение Общественной палаты о прекращении полномочий члена Общественной палаты принимается большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты.

В случае грубого нарушения членом Общественной палаты Кодекса этики решение о прекращении полномочий члена Общественной палаты принимается не менее, чем двумя третями от общего числа членов Общественной палаты.

Решение о прекращении полномочий члена Общественной палаты не может приниматься методом опроса в случае:

- 1) неспособности его в течение длительного времени по состоянию здоровья участвовать в работе Общественной палаты;
- 2) грубого нарушения им Кодекса этики;
- 3) систематического в соответствии с Регламентом Общественной палаты неучастия без уважительных причин в заседаниях Общественной палаты, работе ее органов.

3. Приостановление полномочий члена Общественной палаты вступает в силу на следующий день после получения Общественной палатой документального подтверждения оснований для этого непосредственно от члена Общественной палаты или от органа государственной власти области или местного самоуправления или иной организации.

Председатель Общественной палаты через аппарат Общественной палаты извещает членов Общественной палаты о приостановлении полномочий члена Общественной палаты.

В случае отпадения оснований, по которым были приостановлены полномочия члена Общественной палаты, председатель Общественной палаты извещает членов Общественной палаты о восстановлении полномочий члена Общественной палаты.

4. В случае возникновения оснований для прекращения полномочий члена Общественной палаты ввиду грубого нарушения им Кодекса этики Совет Общественной палаты вправе создать межкомиссионную рабочую группу, которая озвучивает свою позицию при рассмотрении соответствующего вопроса о прекращении полномочий члена Общественной палаты на заседании Общественной палаты.

5. Общественная палата в случае необходимости запрашивает у федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Ярославской области, органов местного самоуправления, иных организаций соответствующие материалы для принятия решения о прекращении и приостановлении полномочий члена Общественной палаты.

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

ГЛАВА VII¹. ЭКСПЕРТЫ И ПОЧЕТНЫЕ ЧЛЕНЫ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 41¹. Эксперты Общественной палаты

Порядок наделения статуса эксперта Общественной палаты, их права, обязанности и организация их деятельности определяются положением об экспертах Общественной палаты.

Статья 41². Почётные члены Общественной палаты

Порядок присвоения статуса почётного члена Общественной палаты, их права, обязанности и организация их деятельности определяются положением о статусе почётного члена Общественной палаты.

ГЛАВА VIII. КОДЕКС ЭТИКИ ЧЛЕНОВ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 42. Порядок принятия и внесения изменений в Кодекс этики

1. Кодекс этики устанавливает обязательные для каждого члена Общественной палаты правила поведения при осуществлении им своих полномочий, основанные на морально-нравственных нормах, уважении к обществу и к своим коллегам.

2. Проект Кодекса этики или изменений к нему разрабатываются советом Общественной палаты и представляются на утверждение Общественной палаты. Рассмотрение и принятие Кодекса этики путем заочного голосования членов совета Общественной палаты и членов Общественной палаты не допускается.

3. Решение совета Общественной палаты о вынесении проекта Кодекса этики или изменений к нему на заседание Общественной палаты принимается не менее чем двумя третями голосов членов совета Общественной палаты.

4. Проект Кодекса этики или изменений к нему должен быть представлен членам Общественной палаты не менее чем за семь дней до заседания Общественной палаты, на котором предполагается рассматривать проект Кодекса этики или изменений к нему.

5. Разработанный проект Кодекса этики или изменений к нему рассматривается на заседании Общественной палаты. Кодекс этики (изменения к нему) считается утвержденным, если за него проголосовало не менее двух третей от общего числа членов Общественной палаты.

6. Утвержденный Кодекс этики (изменения к нему) размещается на сайте Общественной палаты.

Статья 43. Ответственность членов Общественной палаты за нарушение Кодекса этики

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

2. В случае грубого или неоднократного нарушения членом Общественной палаты требований Кодекса этики его полномочия могут быть прекращены в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах

организации и деятельности общественных палат субъектов Российской Федерации» и в порядке, установленном Кодексом этики и настоящим Регламентом.

ГЛАВА IX. ОБЩЕСТВЕННЫЙ КОНТРОЛЬ

Статья 44. Порядок проведения общественного контроля

1. Общественная палата осуществляет общественный контроль в формах, предусмотренных Законом Ярославской области «Об общественном контроле».

2. Порядок проведения общественного контроля определяется советом Общественной палаты.

3. По результатам общественного контроля Общественная палата утверждает итоговый документ (акт, заключение и др.), которое направляется в органы государственной власти, органы местного самоуправления и иным заинтересованным субъектам.

ГЛАВА X. ГРАЖДАНСКИЙ ФОРУМ, ОБЩЕСТВЕННЫЕ СЛУШАНИЯ, ИНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 45. Общие положения

1. Для выяснения фактического положения дел и общественного мнения по вопросам Общественная палата проводит ежегодный Гражданский форум Ярославской области (далее – Гражданский форум) 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 Гражданского форума, общественных слушаний, конференций, совещаний, «круглых столов», семинаров и иных мероприятий Общественной палаты, а также о плане и порядке их проведения, 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 заседаний Общественной палаты не допускается, если Совет Общественной палаты не примет иного решения.

5. Материалы, подготовленные по итогам проведенных мероприятий, в десятидневный срок со дня их проведения передаются в аппарат Общественной палаты для хранения и ознакомления с ними членов Общественной палаты.

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

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

Статья 46. Общие положения

Общественная палата ежегодно готовит доклад о состоянии гражданского общества в Ярославской области, формах и методах общественного контроля за деятельностью органов государственной власти Ярославской области и органов местного самоуправления, иных формах взаимодействия общества и власти (далее – доклад Общественной палаты).

Статья 47. Порядок подготовки ежегодного доклада Общественной палаты

Ответственной за подготовку ежегодного доклада Общественной палаты является профильная комиссия Общественной палаты. Проекты разделов доклада готовятся комиссиями Общественной палаты или членами Общественной палаты и направляются в профильную комиссию для свода.

Статья 48. Порядок утверждения ежегодного доклада Общественной палаты

1. Профильная комиссия Общественной палаты, ответственная за подготовку ежегодного доклада Общественной палаты (далее – профильная комиссия), принимает проект доклада в целом и передает его в совет Общественной палаты. Совет Общественной палаты обсуждает доклад, определяет дату рассмотрения проекта ежегодного доклада Общественной палаты и выносит его на заседание Общественной палаты. Ежегодный доклад Общественной палаты принимается большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты. Результат голосования оформляется решением Общественной палаты.

2. Если проект ежегодного доклада Общественной палаты не набрал необходимого количества голосов членов Общественной палаты, то проект и замечания к нему, высказанные членами Общественной палаты на заседании Общественной палаты, передаются в профильную комиссию для доработки. Дата следующего рассмотрения проекта ежегодного доклада определяется советом Общественной палаты по согласованию с профильной комиссией.

3. Профильная комиссия в течение 10 дней рассматривает замечания, высказанные членами Общественной палаты, утверждает текст проекта ежегодного доклада Общественной палаты и передает его в совет Общественной палаты, который обсуждает его, определяет дату его рассмотрения и выносит его на заседание.

4. Доклад должен быть принят Общественной палатой на заседании не

позднее срока, указанного в Законе Ярославской области «Об организации и деятельности Общественной палаты».

Статья 49. Публикация ежегодного доклада Общественной палаты

Принятый Общественной палатой ежегодный доклад Общественной палаты о состоянии гражданского общества в Ярославской области размещается на сайте Общественной палаты, а также издается к Гражданскому форуму.

ГЛАВА XII. ПОРЯДОК УЧАСТИЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ В ОБРАЗОВАНИИ ОБЩЕСТВЕННЫХ СОВЕТОВ ПРИ ОРГАНАХ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

Статья 50. Общие положения

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

Статья 51. Выдвижение кандидатов от Общественной палаты в состав общественного совета при органе власти

Выдвижение кандидатов в состав общественного совета при органе власти оформляется решением совета Общественной палаты на основании предложений, поступивших от комиссий Общественной палаты и отдельных её членов.

Статья 52. Согласование состава общественного совета при органе власти

В период не более 14 рабочих дней с момента получения Общественной палатой из органа исполнительной власти Ярославской области (далее – орган исполнительной власти) сводного списка всех кандидатов (с указанием для каждого кандидата результатов рейтингового интернет-голосования и приложением анкет кандидатов) Общественная палата рассматривает направленные списки кандидатов, проводит рабочую встречу с руководителем органа исполнительной власти, согласует состав общественного совета при органе власти и уведомляет об этом орган исполнительной власти.

Рабочая встреча с руководителем органа исполнительной власти осуществляется в виде заседания Общественной палаты или заседания Совета Общественной палаты.

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

ГЛАВА XIII. ПОРЯДОК УЧАСТИЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ В ОБРАЗОВАНИИ ОБЩЕСТВЕННЫХ СОВЕТОВ ПО ПРОВЕДЕНИЮ

НЕЗАВИСИМОЙ ОЦЕНКИ В СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ, ЗДРАВООХРАНЕНИЯ, ОБРАЗОВАНИЯ И СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ

Статья 53. Общие положения

1. Общественная палата участвует в образовании общественных советов по проведению независимой оценки в сфере культуры, здравоохранения, образования и социального обслуживания (далее – общественный совет по независимой оценке) в соответствии с законодательством Ярославской области.

2. Порядок образования общественных советов по независимой оценке утверждается на заседании Общественной палаты Ярославской области.

ГЛАВА XIV. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ. ИНЫЕ ВОПРОСЫ ВНУТРЕННЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ПОРЯДКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 54. Порядок обеспечения деятельности Общественной палаты

Обеспечение деятельности Общественной палаты осуществляется в соответствии со ст. 14-16 Закона Ярославской области «Об организации и деятельности Общественной палаты» и иными нормативными правовыми актами Ярославской области.

Статья 55. Порядок деятельности аппарата Общественной палаты

1. Аппарат Общественной палаты в соответствии с Законом Ярославской области «Об организации и деятельности Общественной палаты» является подразделением государственного учреждения Ярославской области и осуществляет организационное, правовое, аналитическое, информационное, документационное, финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности Общественной палаты.

2. Аппарат Общественной палаты предварительно рассматривает обращения граждан и организаций, поступившие в Общественную палату, передает указанные обращения в соответствующие органы Общественной палаты, по поручению которых проводит мероприятия и готовит проекты ответов.

3. Аппарат Общественной палаты в своей деятельности руководствуется федеральным и региональным законодательством, настоящим Регламентом, решениями Общественной палаты, совета Общественной палаты и положением о деятельности государственного учреждения Ярославской области, подразделением которого он является.

4. Функциональные обязанности сотрудников аппарата Общественной палаты доводятся до сведения всех членов Общественной палаты. Руководитель аппарата Общественной палаты ежегодно информирует членов Общественной палаты о деятельности аппарата Общественной палаты.

5. Аппарат Общественной палаты обеспечивает возмещение расходов и выплату компенсации членам Общественной палаты, связанных с осуществлением ими соответствующих полномочий в порядке, установленном Законом Ярославской области «Об организации и деятельности Общественной палаты» и иными нормативными правовыми актами Ярославской области.

6. Аппарат Общественной палаты обеспечивает закупки и использование сувенирных изделий с символикой Общественной палаты.

Статья 56. Порядок внесения изменений в Регламент Общественной палаты

1. Регламент Общественной палаты, а также изменения к нему утверждаются большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты и оформляются решением Общественной палаты.

2. Регламент Общественной палаты, 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, председателем Общественной 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 Общественной палаты большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты, участвовавших в голосовании, оформляются ее решением и действуют со дня принятия.

Статья 57. Порядок разъяснения Регламента Общественной палаты

Разъяснение положений Регламента во время заседания Общественной палаты может осуществляться присутствующим на заседании специально уполномоченным членом Совета Общественной палаты или представителем аппарата Общественной палаты.

При наличии у членов Общественной палаты либо у председательствующего возражений против приведенных разъяснений данный вопрос рассматривается на специальном заседании Совета Общественной палаты.

Статья 58. О проектах решений, не рассмотренных предыдущим составом Общественной палаты

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.