

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД НОВОУЛЬЯНОВСК»

«ОБЩЕСТВЕННАЯ ПАЛАТА»

РЕГЛАМЕНТ

2023 год

РЕГЛАМЕНТ

Общественной палаты Муниципального образования «Город Новоульяновск»

Регламент Общественной палаты муниципального образования «Город Новоульяновск» является нормативным актом, определяющим и регулирующим в соответствии с Положением об Общественной палате муниципального образования «Город Новоульяновск» порядок деятельности Общественной палаты муниципального образования «Город Новоульяновск»

Настоящий Регламент устанавливает:

- 1) порядок участия членов Общественной палаты в ее деятельности;
- 2) сроки и порядок проведения заседаний Общественной палаты;
- 3) состав, полномочия и порядок деятельности совета Общественной палаты;
- 4) полномочия и порядок деятельности председателя Общественной палаты;
- 5) порядок формирования и деятельности комиссий и рабочих групп Общественной палаты, а также порядок избрания и полномочия их руководителей;
- 6) порядок принятия решений Общественной палаты;
- 7) иные вопросы внутренней организации и порядка деятельности Общественной палаты в соответствии с настоящим Положением.

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Правовая основа деятельности Общественной палаты муниципального образования «Город Новоульяновск»:

1. Общественная палата муниципального образования «Город Новоульяновск» Ульяновской области (далее – Общественная палата) является независимым органом, обеспечивающим взаимодействие граждан Российской Федерации с органами местного самоуправления муниципального образования «Город Новоульяновск» Ульяновской области.
2. Общественная палата формируется из 15 граждан Российской Федерации, постоянно проживающих, работающих на территории муниципального образования, 5 человек утверждаются представительным органом местного самоуправления, 5 человек утверждаются Главой Администрации муниципального образования и 5 человек от некоммерческих организаций и общественных объединений. Срок полномочий членов Общественной палаты истекает через 3 года со дня первого заседания Общественной палаты.
3. Решение Общественной палаты считается принятым, если за него проголосовало простое большинство от установленного числа.
4. Общественная палата осуществляет свою деятельность руководствуясь Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, правовыми актами Ульяновской области, Уставом, иными муниципальными правовыми актами, Положением об Общественной палате муниципального образования «Город Новоульяновск».

Статья 2. Принципы и формы работы Общественной палаты

1. Деятельность Новоульяновской Общественной палаты основывается на принципах коллегиального, свободного обсуждения и решения вопросов, отнесенных к ее компетенции, законности, гласности, учета общественного мнения.
2. Основной формой работы Новоульяновской Общественной палаты являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже чем 1 раз в квартал. Общественная палата осуществляет свою деятельность также посредством проведения заседаний комиссий и рабочих групп.
3. Общественная палата осуществляет свою деятельность в соответствии с перспективными планами работы на полугодия и год.
Проекты перспективных планов работы разрабатываются на основе предложений членов Общественной палаты, Главы Муниципального образования, депутатов, Главы администрации Муниципального образования, структурных подразделений администрации.
Перспективные планы утверждаются на заседании Общественной палаты.
Общественная палата вправе вносить изменения в перспективные планы работы на полугодия в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

Статья 3. Председатель Общественной палаты муниципального образования «Город Новоульяновск»

1. Председатель Общественной палаты муниципального образования «Город Новоульяновск» (далее – Председатель ОП) осуществляет организацию деятельности Общественной палаты.
2. Председатель Общественной палаты избирается из числа членов Общественной палаты на срок ее полномочий открытым голосованием большинством голосов от установленной численности.
3. Председатель Общественной палаты обладает правом решающего голоса.
4. Кандидатуры для избрания на должность Председателя Общественной палаты выдвигаются членами Общественной палаты, а также путем самовыдвижения. Член Общественной палаты, выдвинутый на должность Председателя, вправе заявить о самоотводе своей кандидатуры. Заявление о самоотводе принимается без обсуждения и голосования.
5. Полномочия Председателя Общественной палаты начинаются с момента его избрания.
6. Председатель Общественной палаты осуществляет следующие полномочия, в части осуществления организации деятельности Общественной палаты:
 - 6.1) представляет Общественную палату во взаимоотношениях с органами местного самоуправления, муниципальными органами, общественными организациями, органами территориального общественного самоуправления населения, юридическими лицами и гражданами;
 - 6.2) осуществляет взаимоотношения с другими общественными объединениями, политическими партиями, средствами массовой информации, иными субъектами гражданского общества на территории муниципального образования «Город Новоульяновск»;
 - 6.3) осуществляет руководство подготовкой заседания, созывает и ведет заседания Общественной палаты в соответствии с настоящим Регламентом, доводит до сведения членов Общественной палаты место и время их проведения, подписывает протоколы заседаний;

- 6.4) координирует деятельность Заместителя Председателя Общественной палаты, комиссий, дает им поручения;
- 6.5) оказывает содействие членам Общественной палаты в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией, оргтехникой, рабочим местом, телефонной связью и мебелью;
- 6.6) от имени Общественной палаты подписывает документы (обращения, исковые заявления, жалобы, отзывы и т.д.);
- 6.7) организует в пределах своих полномочий контроль за выполнением решений Общественной палаты;
- 6.8) представляет ежегодные отчеты о результатах своей деятельности Главе муниципального образования «Город Новоульяновск».

Статья 4. Заместитель Председателя Общественной палаты.

1. Заместитель Председателя избирается по представлению Председателя Общественной палаты на первом заседании из числа членов Общественной палаты на срок ее полномочий открытым голосованием большинством голосов от установленной численности.

2. Заместитель Председателя осуществляет свои полномочия в соответствии с распределением обязанностей, установленных Председателем Общественной палаты и его отдельными поручениями.

3. Заместитель Председателя исполняет обязанности Председателя Общественной палаты в полном объеме в его отсутствие.

В случае досрочного прекращения полномочий Председателя Общественной палаты, его обязанности исполняются Заместителем Председателя до момента избрания нового Председателя Общественной палаты.

4. Заместитель Председателя Общественной палаты:

- 4.1) осуществляет координацию деятельности комиссий;
- 4.2) утверждает планы работы и повестки заседаний комиссий;
- 4.3) согласовывает внесение на рассмотрение Общественной палатой заключений, предложений, проектов решений и т.п.;
- 4.4) выполняет отдельные поручения Председателя Общественной палаты МО «Город Новоульяновск».

Глава 2. Внутреннее устройство Общественной палаты.

Статья 5. Комиссии Общественной палаты.

1. Комиссии Общественной палаты (далее – комиссии) могут образовываться для:

- 1.1) решения задач по наиболее важным проблемам общественно-политической и социально-экономической жизни муниципального образования;
- 1.2) выдвижения и поддержки гражданских инициатив;
- 1.3) выработки рекомендаций при определении приоритетов в планировании работы Общественной палаты;
- 1.4) привлечения граждан, общественных объединений и представителей средств массовой информации к обсуждению вопросов, рассматриваемых Общественной палатой;
- 1.5) количество комиссий, их наименования, численный и персональный состав утверждаются решением Общественной палаты;

2. Организация деятельности комиссий определяется настоящим Регламентом.

3. По окончании календарного года комиссии представляют в Общественную палату отчет о своей деятельности, результатах исполнения своих решений. Общественная палата вправе в любое время запросить отчет о текущей деятельности комитетов и комиссий.
4. Для решения различных вопросов, Общественная палата может создавать рабочие группы с участием как членов Общественной палаты, так и иных представителей различных органов (организаций) по соответствующему согласованию с ними. Порядок работы таких рабочих групп устанавливается их членами самостоятельно.
5. Постоянные комиссии образуются на весь срок полномочий Общественной палаты. Временные комиссии образуются на срок решения определенных вопросов.
6. Образованные комиссии ответственны и подотчетны Общественной палате. По предложению любого члена из состава Общественной комиссии они информируют о своей деятельности на ближайшем заседании.
7. В Общественной палате образуются следующие постоянные комиссии:
 - Комиссия по экономике, финансам и налоговой политике;
 - Комиссия по вопросам ЖКХ, транспорту, муниципальному имуществу и экологии;
 - Комиссия по социальной политике – по вопросам образования, здравоохранения, культуры, спорта, торговли и социальным вопросам.
8. Персональный состав комиссий определяется решением Общественной палаты. Голосование по составу комиссии проводится в целом. Если при обсуждении состава комиссии имеются разногласия, то голосование по утверждению каждой кандидатуры проводится персонально. После утверждения состава комиссии, из числа вошедших в соответствующую комиссию, Общественной палатой утверждается ее председатель, который организует работу комиссии и ведет ее заседания.
9. Председатель и члены комиссии утверждаются Общественной палатой большинством голосов от общего количества присутствующих.
10. Каждый из членов Общественной палаты, за исключением председателя и заместителя председателя, должен принимать участие в работе одной из постоянных комиссий и может быть членом не более двух из постоянных комиссий.
11. Общественная палата вправе изменить персональный состав комиссий. Полномочия председателей и членов комиссий могут быть прекращены досрочно решением Общественной палаты по их просьбе, а также в связи с другими обстоятельствами (частым отсутствием на заседаниях, недобросовестным отношением к выполнению своих обязанностей). Вопрос о прекращении их полномочий включается в повестку дня заседания.
12. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствуют более половины от общего числа членов комиссии.
13. По вопросам своей деятельности комиссии принимают решения, готовя соответствующие заключения (рекомендации, обращения, запросы). Решения комиссии принимаются большинством голосов от общего числа членов комиссии. В случае равенства голосов, принятым считается решение, за которое голосовал Председатель комиссии.
14. Во время заседания комиссии Председателем организуется ведение протокола, в который заносятся все решения комиссии, принятые на соответствующем заседании, а также результаты

по ним членов комиссии. Протокол заседания комиссии подписывается Председателем комиссии и в течение двух дней передается Председателю Общественной палаты.

15. Заседания комиссии проводятся ее председателем по мере необходимости, в том числе по предложению Председателя Общественной палаты.

16. Комиссии могут проводить совместные заседания.

17. Председатели комиссии имеют право приглашать специалистов для участия в работе комиссии путем:

- предоставления необходимой информации, дачи пояснений и консультирования членов комиссии;
- проведения аналитических и исследовательских работ;
- подготовки различных документов, в том числе заключений на проекты решений Городской Думы и т.д.

18. Координацию деятельности комиссий и рабочих групп осуществляет Председатель Общественной палаты.

Статья 6. Виды заседаний Общественной палаты.

1. Заседания Общественной палаты могут быть очередные, внеочередные, порядок проведения которых устанавливается настоящим Регламентом. Заседания проводятся гласно и носят открытый характер.

2. Общественная палата вправе принять решение о проведении закрытого заседания или закрытого рассмотрения отдельных вопросов повестки заседания. Решение о проведении закрытого заседания или закрытого рассмотрения отдельных вопросов повестки заседания считается принятым, если за него проголосовало большинством голосов от присутствующих на заседании.

Статья 7. Совет Общественной палаты.

1. Вопрос об избрании Совета Общественной палаты рассматривается на первом заседании Общественной палаты.

2. В состав Совета Общественной палаты входит Председатель Общественной палаты, Заместитель Председателя Общественной палаты и ответственный секретарь Общественной палаты.

3. Совет Общественной палаты выполняет функции Общественной палаты в период между заседаниями Общественной палаты.

4. Совет Общественной палаты координирует деятельность постоянных комиссий.

5. Совет Общественной палаты обеспечивает составление протоколов заседаний, их копирование, хранение.

Статья 8. Первое заседание Общественной палаты.

1. Первое заседание открывает старейший по возрасту член Общественной палаты из числа утвержденных Главой муниципального образования.

2. На первом заседании рассматриваются вопросы об избрании Совета Общественной палаты, Председателя Общественной палаты, Заместителя председателя Общественной палаты.

3. В повестку первого заседания председательствующим может быть включен вопрос об утверждении структуры Общественной палаты.

Решение об утверждении структуры должно содержать количество и наименование комиссий.

Статья 9. Подготовка к проведению заседания Общественной палаты.

1. Очередное заседание Новоульяновской Общественной палаты проводится не реже одного раза в квартал.

2. Не позднее, чем за 3 рабочих дня заседания, предшествующего очередному заседанию Общественной палаты, субъекты правотворческой инициативы вправе направить на имя Председателя предложения по включению вопроса(ов) в проект повестки очередного заседания. С учетом поступивших предложений Председатель формирует проект повестки очередного заседания, согласовывает с Заместителем Председателя. Проект повестки утверждается исключительно Председателем Общественной палаты.

3. После утверждения Председателем повестки очередного заседания Заместитель Председателя направляет повестку заседания членам Общественной палаты.

4. Проекты решений, постановлений, заключения, иные документы и материалы по вопросам, выносимым на очередное заседание Заместитель Председателя направляет членам Общественной палаты для ознакомления.

5. Председатель Общественной палаты не позднее, чем за 1 рабочий день до дня очередного заседания определяет число приглашенных лиц.

6. Заместитель Председателя не позднее, чем за 1 рабочий день извещает лиц, приглашенных на очередное заседание Общественной Палаты, о дате, времени, месте проведения и повестке очередного заседания.

Статья 10. Порядок проведения очередного заседания Общественной палаты.

1. Очередное заседание Общественной палаты, как правило, начинается с 17 часов и проводится с перерывами по 15 минут каждые 1,5-2 часа.

2. Председатель Общественной палаты ведет очередное заседание, в том числе:

2.1) контролирует наличие кворума заседания;

2.2) объявляет об открытии и закрытии заседания;

2.3) информирует о составе приглашенных;

2.4) предоставляет слово для доклада, содоклада и выступлений;

2.5) объявляет о начале и прекращении прений;

2.6) руководит работой заседания, обеспечивает соблюдение настоящего Регламента;

2.7) ставит на голосование проекты решений, объявляет последовательность постановки вопросов на голосование и результаты открытых голосований;

2.8) обеспечивает порядок в зале заседания;

2.9) при необходимости проводит консультации с комиссиями, организует оперативные совещания в целях преодоления разногласий;

2.10) не вправе прерывать выступления, если они не противоречат требованиям настоящего Регламента.

3. В начале каждого очередного заседания после объявления о наличии кворума и об открытии заседания обсуждается и утверждается повестка заседания Общественной палаты. По предложению Председателя, заместителя Председателя, руководителей комиссий, а также рядовых членов Общественной палаты, присутствующих на заседании, может быть изменен порядок рассмотрения вопросов повестки заседания: объединены несколько вопросов или исключены определенные вопросы из повестки заседания с ограничениями, установленными настоящим Регламентом. При этом, в решении о переносе указанных в настоящей части вопросов указывается причина, по которой вопрос оставлен без рассмотрения, а также дата заседания, на котором его предполагается рассмотреть. Вопрос об изменении повестки заседания осуществляется простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании путем проведения открытого голосования.
4. Любое выступление на заседании должно сопровождаться объявлением о его характере (выступление с докладом, сообщением, для справки по порядку ведения и т.п.). Выступление по порядку ведения заседания используется для заявления претензии по поводу ведения заседания, для указания на нарушение настоящего Регламента, для заявления о возникшем обстоятельстве, препятствующем продолжению нормального ведения заседания, для предложения об изменении порядка ведения заседания и в других аналогичных случаях. Продолжительность докладов, сообщений, выступлений, прений в целом определяется на каждом заседании с учетом количества и особенности вопросов, включенных в повестку заседания, необходимости обеспечения условий для всестороннего и полного их обсуждения. Как правило, для доклада предоставляется до 30 минут, для сообщения – до 10 минут, для выступления в прениях – до 7 минут, для повторного выступления в прениях – до 3 минут, для выступления по мотивам голосования, по порядку ведения заседания, для заявлений, вопросов, предложений, справок – до 2 минут. Председатель Общественной палаты вправе при необходимости продлить время для выступления с согласия присутствующих. Председатель Общественной палаты может лишить выступающего слова после однократного напоминания о превышении выступающим отведенного для выступления времени.
5. После доклада и содоклада предоставляется возможность задать вопросы докладчикам и предоставляется дополнительное время для ответов на вопросы. Вопросы к докладчикам подаются в письменном виде или задаются устно.
6. Председатель Общественной палаты предоставляет слово для участия в прениях в порядке поступления заявлений. Выступающий должен обязательно соблюдать Регламент, не уклоняться от существа рассматриваемого вопроса, не должен использовать в своей речи грубые и некорректные выражения, призывать к незаконным и насильственным действиям. Председатель Общественной палаты вправе сделать предупреждение о недопустимости таких высказываний и призывов, а после второго предупреждения выступающий лишается слова. В этом случае, лицам, лишенным слова, право для повторного выступления по обсуждаемому вопросу не предоставляется.
7. Прекращение прений производится по решению Общественной палаты, принимаемому открытым голосованием большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании.
8. В конце каждого заседания отводится до 30 минут для выступлений с краткими заявлениями и сообщениями, по которым прения не открываются.

Статья 11. Порядок посещения заседаний Общественной палаты.

1. Представитель Губернатора Ульяновской области, депутаты Законодательного собрания Ульяновской области (уполномоченные ими лица), представители органов прокуратуры Российской Федерации, депутаты Городской Думы МО «Город Новоульяновск» присутствуют на заседаниях, не получая специального разрешения.
2. Перечень представителей администрации города при рассмотрении на заседании вопросов, относящихся к их ведению, определяется Председателем Общественной палаты.
3. Помощники депутатов Городской Думы могут присутствовать на всех открытых заседаниях без предварительного согласования.
4. Общественная палата вправе потребовать присутствия на следующем заседании должностных лиц местного самоуправления, если это предложение будет принято простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании.
5. Приглашение о присутствии своевременно доводится Председателем Общественной палаты до сведения, вызываемого должностного лица с указанием времени, места проведения заседания, а также вопроса, по которому указанное должностное лицо приглашается на заседание Общественной палаты.
6. Для лиц, приглашенных на заседание, отводятся специальные места в зале заседаний.
7. Присутствующие на заседании лица не имеют право вмешиваться в работу Общественной палаты (выступать, делать заявления, выразить свое отношение) без разрешения Председателя.
8. В случае нарушения приглашенными лицами порядка проведения заседания, указанные лица могут быть удалены из зала заседаний по решению Председателя Общественной палаты после однократного предупреждения.

Статья 12. Порядок проведения открытого голосования.

1. В начале каждого заседания производится регистрация участвующих в заседании Общественной палаты.
2. При голосовании каждый имеет один голос и подает его за предложение, против него, либо воздерживается.
3. После подсчета голосов Председательствующий объявляет результаты голосования: принято решение или отклонено.

Статья 13. Порядок проведения тайного голосования.

1. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Общественная палата избирает из своего числа счетную комиссию.
Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по установленной ею форме в количестве, необходимом для проведения голосования.
Бюллетень должен содержать необходимую для голосования информацию.
2. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией и объявляются председателем счетной комиссии.

3. Каждому выдается один бюллетень по решаемому вопросу.
4. Бюллетени для тайного голосования выдаются членами счетной комиссии в соответствии со списком Общественной палаты под роспись.
5. Заполнение бюллетеней производится во время перерыва, специально объявленного в заседании Общественной палаты для проведения тайного голосования, путем нанесения в бюллетене любого знака в квадрате (квадратах), относящимся к кандидату (кандидатам) или единственному варианту решения, в пользу которого сделан выбор.

Статья 14. Протокол заседаний.

1. В ходе заседания осуществляется ведение протокола заседания, который в дальнейшем оформляется и подписывается Председателем Общественной палаты муниципального образования. В протоколе указываются фамилия и должность лица, ведущего протокол, а также его рабочий телефон.
2. Составление протоколов заседаний, их копирование, хранение возлагается на Совет Общественной палаты, который обеспечивает хранение протоколов согласно номенклатуре дел.

Статья 15. Формы деятельности члена Общественной палаты.

1. Деятельность члена Общественной палаты осуществляется в следующих формах:
 - 1.1) участие в заседаниях Общественной палаты;
 - 1.2) участие в работе комиссий Общественной палаты;
 - 1.3) участие в выполнении поручений Председателя Общественной палаты;
 - 1.4) оформление заключений на проекты правовых актов органов местного самоуправления;
 - 1.5) работа с населением
2. В порядке осуществления своих полномочий член Общественной палаты МО «Город Новоульяновск» имеет право:
 - 2.1) обращаться с письменными (устными) вопросами (запросами) к Главе МО, Главе администрации муниципального образования, руководителям учреждений, организаций, расположенных на территории муниципального образования «Город Новоульяновск»;
 - 2.2) избирать и быть избранным в комиссию Общественной палаты;
 - 2.3) высказывать мнение по персональному составу образуемых комиссий;
 - 2.4) вносить предложения по повестке заседания, порядку обсуждения и по существу рассматриваемых вопросов;
 - 2.5) участвовать в ходе заседания в прениях, обращаться с письменными и устными запросами, задавать вопросы и получать на них ответы, выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки;
 - 2.6) требовать обсуждения на заседании актуального или иного вопроса местного значения;
 - 2.7) оглашать имеющие местное значение обращения населения города, общественных объединений;
 - 2.8) участвовать в работе совещаний и заседаний органов местного самоуправления, беспрепятственно посещать органы местного самоуправления, присутствовать на заседаниях их коллегиальных органов.

**Статья 16. Контроль за соблюдением Регламента
и ответственность за нарушение общепринятых норм поведения.**

1. Контроль за соблюдением Регламента и определение меры ответственности членов Общественной палаты за нарушение общепринятых норм поведения возлагаются на Председателя Общественной палаты.

Статья 17. Порядок внесения изменений и дополнений в Регламент.

1. Общественная палата вправе принять простым большинством голосов от установленного числа на заседании Общественной палаты новую редакцию Регламента либо внести в него изменения.

2. Предложения об изменениях в настоящий Регламент вносятся в письменной или устной форме. В ходе повторного рассмотрения обсуждается каждая поправка и голосуется отдельно. Если внесено несколько поправок к одной статье, то голосование проводится в порядке поступления либо сначала обсуждаются и голосуются те из них, принятие или отклонение которых позволит решить вопрос о других поправках.

Председатель Общественной палаты
муниципального образования «Город Новоульяновск»



Ю.Н. Кочетков