

РЕГЛАМЕНТ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ ГОРОДА КОСТРОМЫ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Статья 1. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает правила внутренней организации и определяет порядок деятельности Общественной палаты г. Костромы (далее Палата) в соответствии с Положением об Общественной палате г. Костромы, утвержденным решением Думы города Костромы (далее Дума) от 24 февраля 2011 г. № 24 (с изменениями от 16.06.2011 N 133, от 24.11.2011 N 265, от 19.12.2013 N 226, от 30.01.2014 N 19, от 10.07.2014 N 112, от 28.08.2014 N 145, от 25.09.2014 N 176, от 26.11.2015 N 253, от 25.02.2016 N 32, от 31.03.2016 N 54, от 31.03.2016 N 55, от 27.04.2017 N 64, от 06.07.2017 N 102, от 01.03.2018 N 34, от 23.06.2020 N 89, от 08.10.2020 N 161, от 05.11.2020 N 185, от 21.12.2020 N 250, от 28.01.2021 N 12, от 25.02.2021 N 26) (далее – Положение).

2. Настоящим регламентом устанавливаются:

- 1) порядок участия членов Палаты в ее деятельности;
- 2) порядок проведения заседаний Палаты;
- 3) порядок прекращения полномочий председателя Палаты и заместителей председателя Палаты;
- 4) порядок формирования рабочих групп Палаты, их компетенция и порядок работы, а также порядок прекращения полномочий;
- 5) порядок прекращения и приостановления полномочий членов Палаты в случаях, предусмотренных Положением;
- 6) формы и порядок принятия решений Палатой;
- 7) порядок привлечения к работе Палаты общественных объединений, представители которых не вошли в ее состав, и формы взаимодействия с ними;
- 8) процедуры отбора в члены Палаты представителей общественных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории города Костромы;
- 9) порядок подготовки и проведения мероприятий в Палате;
- 10) порядок подготовки ежегодного доклада о деятельности Палаты;
- 11) полномочия и порядок работы председателя Палаты;

- 12) полномочия и порядок работы совета Палаты и рабочих групп;
- 13) порядок голосования на заседании Палаты и совета Палаты;
- 14) иные вопросы внутренней организации и порядка деятельности Палаты в соответствии с Положением.

II. ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПАЛАТЫ

Статья 2. Органы Палаты

1. Палата состоит из 24 ее членов.
2. Постоянно действующим органом Палаты является Совет Палаты (далее – Совет). Численность Совета определяется на первом заседании Палаты. Совет координирует и организует деятельность Палаты в период между ее заседаниями. В состав Совета входят председатель Палаты, заместители председателя Палаты, члены Совета.
3. Председатель Палаты избирается на первом ее заседании большинством голосов от присутствующих членов Палаты. По представлению председателя Палаты избирается заместитель (заместители) председателя Палаты большинством голосов от присутствующих на заседании членов Палаты.
4. Для подготовки и проработки конкретных вопросов деятельности Палаты могут образовываться временно действующие органы Палаты - рабочие группы и иные органы. Решение о создании рабочей группы принимает Совет большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета.
5. При Палате может быть создан Совет экспертов из числа граждан, обладающих необходимыми специальными знаниями и опытом в различных профессиональных областях.

Статья 3. Формы работы Палаты

1. Основными формами работы Палаты являются заседания Палаты, заседания Совета и рабочих групп.
2. Палата по решению Совета организует и проводит различные мероприятия: конференции, круглые столы, семинары, общественные слушания, общественные обсуждения и иные мероприятия по важным социальным и экономическим проблемам городского округа город Кострома.
3. Члены Палаты принимают участие в заседаниях Думы, депутатских комиссий и рабочих групп Думы, коллегиальных совещательных органов Администрации г. Костромы.
4. К работе Палаты привлекаются общественные объединения, представители которых не вошли в ее состав. Привлечение к работе Палаты данных общественных объединений осуществляется непосредственно путем участия представителей этих объединений: в заседаниях Палаты, в деятельности рабочих групп и Совета экспертов, в конференциях, круглых столах, семинарах, общественных слушаниях, общественных обсуждениях и иных мероприятиях Палаты по важным социальным и экономическим проблемам городского округа город Кострома.

Руководство общественного объединения письменно информирует Совет о направлении своего представителя для участия в указанных заседаниях и мероприятиях. Решение об участии представителей в заседаниях Палаты и Совете экспертов принимается Советом.

Общественные объединения, представители которых не вошли в состав Палаты, могут представлять Совету отзывы, предложения и замечания о деятельности Палаты, о принятых Палатой и ее органами документах.

Статья 4. Информация о деятельности палаты

1. Информация о деятельности Палаты размещается на сайте Думы г. Костромы с выделением раздела «Общественная палата» в главном меню сайта.

2. На сайте обязательно размещается следующая информация:

- Положение об Общественной палате г. Костромы,
- Регламент Общественной палаты г. Костромы,
- Кодекс этики членов Палаты,
- Состав Палаты,
- Состав Совета,
- Планы работы Палаты,
- Ежегодные доклады о работе Палаты,
- Информация о решениях Палаты
- Информация о решениях Совета,
- Информация об итогах деятельности рабочих групп,
- Информация о контрольной деятельности Палаты в соответствии с Федеральным законом "Об основах общественного контроля в Российской Федерации", в том числе решение Палаты об инициировании контрольных действий (общественного мониторинга, общественной проверки, общественной экспертизы и других форм общественного контроля), тексты итоговых документов о результатах общественного контроля, результаты рассмотрения итоговых документов органами местного самоуправления и муниципальными организациями,
- информация о проведении Палатой независимой оценки качества условий оказания услуг муниципальными организациями в сфере культуры и образования, а также результатах оценки,
- информация о рекомендациях Палаты по итогам проведения конференций, круглых столов, семинаров, общественных слушаний, общественных обсуждений и иных мероприятий.

3. На сайте может быть размещена иная информация в соответствии с решением Палаты, Совета и председателя Палаты.

Статья 5. Планирование работы Палаты

1. Работа Палаты осуществляется в соответствии с планом работы Палаты (далее - план работы), который формируется на текущий год. Проект плана работы готовит Совет, рассылает его членам Палаты для внесения в проект предложений и замечаний не

позднее, чем за 10 дней до заседания Палаты. План работы утверждается решением Палаты.

2. Палата может формировать перспективный план работы на срок более, чем один год, в том числе и на срок полномочий действующего состава Палаты, с учетом общественно значимых интересов жителей городского округа город Кострома и развития институтов гражданского общества.

3. На основе предложений Совета, рабочих групп и отдельных членов Палаты Совет вправе принимать решение о внесении в план работы изменений и уточнений, обосновав эту необходимость в своем решении (протоколе). Совет вправе принять решение о проведении внепланового мероприятия не позднее, чем за 14 дней до его проведения.

4. Предложения о включении мероприятий в план работы, внесении изменений в план работы представляются в письменной форме в Совет.

II. ФОРМИРОВАНИЕ ПАЛАТЫ. ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ И ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ЧЛЕНОВ ПАЛАТЫ

Статья 6. Порядок формирования Палаты

Порядок формирования Палаты определен ст. 4 «Положения об Общественной палате г. Костромы»

Статья 7. Порядок прекращения и приостановления полномочий члена Палаты.

1. Основания прекращения и приостановления полномочий члена Палаты определены ст. 6.1 Положения.

2. Решение о прекращении и приостановлении полномочий члена Палаты принимает Совет. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей членов Совета, присутствующих на заседании. Отсутствие члена Палаты на заседании Совета без уважительных причин, в отношении которого рассматривается вопрос о прекращении или приостановлении членства в палате, не может являться препятствием для рассмотрения данных вопросов.

3. В случае наличия таких оснований прекращения полномочий члена Палаты как:

- желание выйти из состава Палаты;
- избрание депутатом Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, назначения сенатором Российской Федерации, избрания депутатом законодательного (представительного) органа государственной власти субъекта Российской Федерации, избрания депутатом представительного органа муниципального образования;
- избрание депутатом Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, назначения сенатором Российской Федерации, избрания депутатом законодательного (представительного) органа государственной власти субъекта Российской Федерации, избрания депутатом представительного органа муниципального образования;
- выезд на постоянное место жительства за пределы города Костромы;

- утрата гражданства Российской Федерации и приобретения гражданства иностранного государства член палаты подает заявление в Совет о выходе из состава Палаты с обоснованием причин выхода. Совет принимает решение о прекращении полномочий.

3. В случае наличия таких оснований прекращения полномочий члена Палаты как вступление в законную силу вынесенного в отношении него обвинительного приговора суда; признание его в установленном порядке недееспособным, безвестно отсутствующим или умершим на основании решения суда, вступившего в законную силу, Совет по представлению Председателя Палаты принимает решение о прекращении полномочий на основе соответствующих документов.

4. В случае наличия таких оснований прекращения полномочий члена Палаты как истечение срока полномочий Думы, принявшей решение о создании Общественной палаты; смерть члена Палаты Совет принимает решение о прекращении полномочий на основании фактически наступивших оснований.

5. В случае наличия таких оснований прекращения полномочий члена Палаты как отсутствие три раза подряд на заседании Палаты, Совета, рабочих групп, членом которых он является, за исключением отсутствия по причинам болезни и командировки, подтвержденным соответствующими документами; отсутствие в течение календарного года более чем на половине заседаний Палаты, Совета, рабочих групп, членом которых он является, без уважительной причины; покидание без предупреждения председательствующего не менее трех раз заседания Палаты, Совета, рабочих групп, членом которых он является, Совет выносит этот вопрос на заседание Совета по представлению Председателя Палаты. Совет приглашает на свое заседание члена Палаты, в отношении которого внесено представление, ему предоставляется слово для выступления и ответов на вопросы членов Совета. Совет принимает решение о прекращении (или не прекращении) полномочий на основе подтверждающих документов, выступления члена Палаты и его ответов на заданные вопросы.

6. В случае наличия таких оснований прекращения полномочий члена Палаты как нарушение членом Палаты Кодекса этики членов Палаты Совет по представлению Председателя Палаты обстоятельно рассматривает все материалы, доказывающие (или не доказывающие) это нарушение – протокольные записи, аудио- и видеозаписи соответствующего заседания или мероприятия, заявление группы лиц, являющихся свидетелями нарушения Кодекса этики. Совет может пригласить на свое заседание члена Палаты, в отношении которого рассматривается нарушение, а также круг лиц, которые могут подтвердить или опровергнуть нарушение. Совет принимает решение о прекращении (или не прекращении) полномочий члена Палаты на основе тщательного, комплексного, взвешенного рассмотрения всех обстоятельств события.

7. В случае наличия оснований для приостановления полномочий члена Палаты, подтвержденных документально, Совет принимает решение о приостановлении полномочий без указания срока их приостановления. В случае устранения таких оснований Совет принимает решение о возобновлении полномочий члена Палаты.

III. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ ПАЛАТЫ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ ПАЛАТОЙ

Статья 8. Очередные заседания Палаты

1. Заседания Палаты организуются и проводятся в период действия полномочий ее членов в порядке, определенном настоящим Регламентом. Общественная палата собирается на свои заседания не реже двух раз в год. Заседания могут быть очередные и внеочередные.

2. Очередное заседание Палаты проводится в соответствии с планом работы Палаты. Проект повестки дня формируется Советом в соответствии с Планом ее работы. Предложения о включении вопросов для рассмотрения в повестку заседания могут быть поданы членами Палаты председателю Палаты не позднее, чем за 15 дней до его проведения вместе с проектом решения Палаты по данным вопросам.

2. Повестка очередного заседания Палаты формируется Советом за 14 дней до даты заседания в соответствии с планом и поступившими в установленном порядке предложениями. Проекты решений по плановым вопросам готовятся членами Палаты, ответственными за их подготовку. Ответственных определяет Совет. Совет вправе исключить вопрос из повестки в связи с отсутствием проекта решения палаты, а также перенести рассмотрение вопроса для его дополнительной проработки.

Статья 9. Внеочередные заседания Палаты

1. Внеочередные заседания Палаты могут проводиться по инициативе Совета, по предложению рабочих групп, по предложению не менее одной четверти от установленного числа членов Палаты для рассмотрения вопросов, не терпящих отлагательства. Решение о проведении внеочередного заседания Палаты принимает Совет.

2. Инициатор внеочередного заседания Палаты вносит председателю Палаты (в его отсутствие – заместителю председателя) предложение в письменном виде о проведении внеочередного заседания. Предложение должно содержать перечень вопросов для обсуждения, проекты решений по ним и сопутствующие материалы, обоснование необходимости и срочности рассмотрения данных вопросов,

3. Председатель Палаты (заместитель председателя) созывает заседание Совета не позднее 3 рабочих дней с момента получения предложения о проведении внеочередного заседания Палаты.

4. Совет принимает решение о проведении внеочередного заседания при наличии всех необходимых документов и назначает его дату.

Статья 10. Порядок оповещения членов Палаты о заседании и утверждения повестки дня и регламента заседания Палаты

1. Оповещение членов Палаты о времени заседания Палаты осуществляется председателем Палаты не позднее, чем за 5 дней до заседания Палаты.

2. Заседание Палаты начинается с регистрации присутствующих на заседании ее членов. Заседание Палаты считается правомочным, если на нем присутствует более половины от установленного числа членов Палаты.

3. Заседание Палаты открывает и ведет председатель Палаты либо по его поручению заместитель председателя Палаты. В случае их отсутствия председательствующий избирается большинством голосов от числа присутствующих на заседании Палаты ее членов. Проект повестки дня и проект регламента заседания Палаты доводятся до членов палаты председательствующим на заседании Палаты. В проекте регламента указывается время для докладов и содокладов, время для выступлений, ориентировочное время окончания заседания Палаты.

4. Член Палаты вправе вносить мотивированное предложение о дополнении проекта повестки дня вопросами либо организационного, либо информационного характера, не требующих подготовки по ним материалов. Указанное предложение ставится на голосование и считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих членов Палаты. Члены палаты могут вносить изменения в проект регламента заседания Палаты.

5. Повестка дня и регламент заседания утверждаются большинством голосов членов Палаты, присутствующих на заседании.

Статья 11. Права и обязанности председательствующего на заседании Палаты

Председательствующий на заседании Палаты:

- 1) руководит общим ходом заседания в соответствии с настоящим Регламентом и утвержденной повесткой дня заседания;
- 2) предоставляет слово докладчикам и содокладчикам по данному вопросу, желающим выступить прежде всего членам палаты, а затем приглашенным на заседание Палаты по мере поступления и регистрации заявок в соответствии с требованиями настоящего Регламента;
- 3) предоставляет слово вне порядка работы заседания Палаты только для внесения либо процедурного вопроса, либо по порядку ведения заседания;
- 4) ставит на голосование каждое предложение членов Палаты в порядке поступления;
- 5) проводит голосование для принятия решения по каждому вопросу повестки дня и оглашает его результаты;
- 6) подписывает протоколы заседания Палаты.

Статья 12. Порядок участия в заседаниях Палаты приглашенных представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций

1. По решению Палаты либо Совета на ее заседания могут быть приглашены представители исполнительных органов государственной власти Костромской области, представители территориальных органов по Костромской области федеральных органов

исполнительной власти, руководители органов местного самоуправления г. Костромы, их представители, депутаты Думы, представители организаций с информацией по вопросам повестки заседания Палаты.

2. Вопрос определения приглашенных лиц рассматривается Советом при обсуждении проекта повестки заседания. Приглашение за подписью председателя Палаты направляется руководителю соответствующего органа или организации не позднее, чем за 10 дней до заседания Палаты с указанием даты и времени рассмотрения обсуждаемого вопроса, а также характера информации, необходимой Палате для принятия решения.

3. Глава города Костромы, Глава Администрации города Костромы, депутаты Думы вправе присутствовать на заседании Палаты без приглашения.

Статья 13. Порядок выступления на заседаниях Палаты

1. Член Палаты выступает на заседании Палаты в порядке, определенном председательствующим. Выступающий должен придерживаться регламента заседания Палаты.

2. В своем выступлении член 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.

3. 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 Палаты. Прения по обсуждаемому вопросу могут быть прекращены по истечении установленного времени.

Статья 14. Порядок проведения голосования

1. Решения Палаты принимаются открытым или тайным голосованием. Тайное голосование проводится по решению Палаты, принимаемому большинством голосов от числа членов Палаты, присутствующих на заседании.

2. Голосование может быть количественным или рейтинговым. Количественное голосование представляет собой выбор варианта ответа из трех предложенных: "за", "против" или "воздержался". Подсчет голосов и предъявление результатов голосования в абсолютном и процентном выражениях производятся по каждому голосованию. Рейтинговое голосование представляет собой ряд последовательных количественных голосований по каждому из вопросов, в которых может принять участие член Палаты. При рейтинговом голосовании член Палаты голосует только "за" и не голосует "против" и "воздержался".

Статья 15. Решения и поручения Палаты

1. По результатам рассмотрения вопросов повестки дня заседания Палаты оформляется протокол заседания Палаты, в котором отражаются принимаемые палатой решения. Протокол подписывается членом Палаты, председательствующим на заседании.

3. Решения Палаты направляются Думе, Главе города Костромы, Администрации города. В соответствии с решением Палаты решения могут быть направлены исполнительным органам государственной власти Костромской области, средствам массовой информации.

4. В повестку заседания могут быть включены вопросы, по которым не предполагается принятие решений.

5. Общественная палата в ходе заседания вправе дать поручение Совету, председателю Палаты, его заместителю (заместителям), рабочим группам о предоставлении дополнительной информации по обсуждаемому вопросу и другим вопросам. Поручение оформляется протокольной записью. При наличии возражений предложение о даче поручения ставится на голосование. Выписка из протокола в течение 3-х рабочих дней направляется Советом исполнителю, который в установленный Палатой срок со дня получения поручения информирует председателя Палаты о результатах его выполнения. Председательствующий на очередном заседании Общественной палаты доводит эту информацию до сведения членов Палаты.

IV. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ, ПОЛНОМОЧИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И ЗАМЕСТИТЕЛЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПАЛАТЫ

Статья 16. Порядок избрания и освобождения от должности председателя Палаты

1. Председатель Общественной палаты избирается из числа членов Палаты в соответствии со статьей 14 настоящего регламента на первом заседании Палаты на срок ее полномочий. Кандидатуру председателя Палаты предлагают члены Палаты. При этом каждый член Палаты вправе предложить только одну кандидатуру. Член Палаты, выдвинутый для избрания председателем Палаты, имеет право заявить о самоотводе. Заявление о самоотводе принимается без обсуждения и голосования.

2. Кандидатам, выдвинутым на должность председателя Палаты и давшим согласие на работу в этом качестве, предоставляется право выступить и ответить на вопросы членов Палаты. Члены Палаты вправе высказаться «за» или «против» кандидата, после чего обсуждение прекращается. Председатель Палаты считается избранным, если за него проголосовало более половины от установленного числа членов Палаты.

3. В случае, если для избрания председателем Общественной палаты было выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов. При этом, каждый член Палаты может голосовать только за одного кандидата. Избранным председателем Палаты по итогам второго тура голосования считается тот кандидат, который получил более половины голосов от установленного числа членов Палаты.

4. Полномочия председателя Общественной палаты могут быть прекращены решением Палаты досрочно на основании его личного заявления, по предложению более одной четвертой членов Палаты или по представлению Совета. Решение об освобождении от обязанностей председателя Палаты считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленного числа членов Палаты.

Статья 17. Порядок избрания заместителя председателя Палаты

1. Заместитель (заместители) председателя Палаты избирается из числа членов Палаты открытым голосованием на первом заседании Палаты по представлению Председателя Палаты.

2. Порядок избрания и прекращения полномочий заместителя председателя Палаты аналогичен порядку избрания и прекращения полномочий председателя Палаты.

Статья 18. Полномочия председателя Палаты

1. Председатель Палаты:

- 1) председательствует на заседаниях Палаты;
- 2) организует работу Совета и председательствует на его заседаниях;
- 3) вносит на рассмотрение Совета проекты повесток заседаний Палаты;
- 4) подписывает решения, принятые Палатой (в случае, если он председательствует на заседании Палаты), Советом, а также запросы, обращения, приглашения и иные документы в связи с осуществлением полномочий Палаты и Совета;
- 5) представляет Палату во взаимоотношениях с органами государственной власти и органами местного самоуправления, организациями, средствами массовой информации, общественными объединениями, Общественной палатой Российской Федерации, Общественными палатами субъектов Российской Федерации;
- 6) ведает вопросами внутреннего распорядка Палаты;
- 7) направляет членов Палаты (по согласованию с последними) для участия в работе Думы, постоянных комиссий Думы, в советы, комиссии и рабочие группы, создаваемых Думой или Администрацией города Костромы;
- 8) подписывает и направляет в соответствующие органы и организации заключения Палаты по результатам общественной экспертизы нормативных правовых актов органов местного самоуправления;
- 9) дает поручения членам Палаты (по согласованию с последними).

2. Председатель Палаты представляет Палате информацию о ее деятельности за истекший период со дня предыдущего заседания.

Статья 19. Полномочия заместителя Председателя Палаты

1. Заместитель председателя Палаты осуществляет полномочия председателя Палаты в полном объеме в отсутствие председателя Палаты.

2. Председатель палаты может письменно делегировать часть своих полномочий заместителю председателя палаты на определенное время по согласованию с членами Совета.

V. СОВЕТ ПАЛАТЫ

Статья 20. Формирование Совета Палаты

1. Совет является постоянно действующим органом Палаты, который осуществляет свою деятельность в период между заседаниями Палаты.

2. Численность Совета определяется на первом заседании Палаты путем голосования, решение принимается, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на заседании членов Палаты. Совет избирается Палатой на первом ее заседании большинством голосов от присутствующих на заседании членов Палаты. В состав Совета входят по должности председатель Палаты, заместитель (заместители) председателя Палаты.

3. Решения Совета считаются правомочными, если на нем присутствуют не менее двух третей членов Совета. Решения Совета оформляются в форме протокола, которую подписывает председатель Общественной палаты или его заместитель.

Статья 21. Полномочия Совета Палаты

1. Совет:

- 1) формирует проект плана работы Палаты на год;
- 2) составляет проекты повестки заседаний Палаты, определяет состав приглашенных лиц;
- 3) рассматривает предложения о проведении внеочередного заседания Палаты;
- 4) принимает решение о проведении конференций, круглых столов, семинаров, общественных слушаний и общественных обсуждений и иных публичных мероприятий Палаты по общественно важным проблемам;
- 5) дает поручения председателю Палаты, рабочим группам Палаты;
- 6) принимает решение о формировании рабочих групп Палаты;
- 7) вносит предложения об изменении Регламента;
- 8) принимает решение о проведении общественной экспертизы нормативного правового акта или проекта нормативного правового акта органов местного самоуправления;
- 9) принимает решение о привлечении к работе Палаты общественных объединений и иных объединений граждан Российской Федерации, представители которых не вошли в ее состав;
- 10) осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Регламентом.

Статья 22. Заседания Совета Палаты

1. Заседание Совета ведет председатель Общественной палаты либо его заместитель, а в их отсутствие - уполномоченный председателем Палаты член Совета.

2. В заседаниях Совета могут принимать участие: члены Палаты, подготовившие проекты решений, включаемых в повестку ближайшего заседания Палаты; уполномоченные представители органов местного самоуправления, если на заседании Совета

рассматривается вопрос об экспертизе проекта нормативного правового акта; иные лица по приглашению Совета.

3. Совет собирается, как правило, один раз в месяц. По предложению председателя Палаты, а также по предложению не менее чем половины членов Совета может быть назначено внеочередное заседание Совета.

4. Материалы для рассмотрения на очередном заседании Совета, а также проекты его решений готовит председатель Палаты по представлению руководителей рабочих групп и ответственных за подготовку вопросов членов Палаты.

5. Решение Совета принимается большинством голосов от числа членов Совета, присутствующих на заседании. Решения Совета оформляются протоколом заседания Совета, который подписывается председательствующим на заседании Совета. Решение Совета может быть изменено или отменено решением Палаты, принятым на ее заседании.

6. Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности Совета осуществляется аппаратом Думы.

VI. РАБОЧИЕ ГРУППЫ ПАЛАТЫ

Статья 23. Формирование состава рабочих групп Палаты

1. Рабочие группы образуются на срок, не превышающий срока полномочий Палаты очередного состава. Решение о создании рабочей группы принимает Совет большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета. Состав таких рабочих групп утверждается советом Палаты. Руководитель рабочей группы утверждается Советом по предложению членов рабочей группы. Решения в рабочей группе принимаются большинством голосов членов рабочей группы. Дату, время и место заседания рабочей группы определяет ее руководитель.

2. В состав рабочих групп кроме членов Палаты могут входить члены общественных советов при органах местного самоуправления г. Костромы, депутаты Думы г. Костромы, муниципальные служащие администрации г. Костромы (по согласованию), представители общественных объединений и иные граждане, привлеченные к работе Палаты.

3. Информационное и организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы Палаты осуществляет аппарат Думы г. Костромы.

Статья 24. Полномочия рабочих групп

1. Рабочие группы:

1) участвуют в проведении общественной экспертизы проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления г. Костромы, подготавливает аналитические материалы, разрабатывает предложения в проекты заключений на данные проекты, которые вносит на заседания Совета;

2) привлекает к своей работе экспертов;

- 3) запрашивает у органов местного самоуправления, иных организаций документы и материалы, необходимые для ее деятельности;
- 4) привлекает к участию в своей деятельности общественные объединения, объединения некоммерческих организаций и граждан;
- 5) вносит на рассмотрение Совета предложения о проведении мероприятий в Общественной палате;
- 6) решает вопросы организации своей деятельности.

Статья 25. Порядок участия иных лиц в заседаниях рабочих групп Палаты

1. В заседании рабочей группы Палаты с правом совещательного голоса могут принимать участие члены Палаты, не входящие в их состав.
2. На заседании рабочей группы вправе присутствовать должностные лица и представители органов местного самоуправления, нормативные правовые акты и проекты нормативных правовых актов которых рассматриваются на заседании рабочей группы.
3. На заседание рабочей группы могут быть приглашены эксперты, а также представители заинтересованных государственных органов и общественных объединений, средств массовой информации.

VII. МЕРОПРИЯТИЯ ПАЛАТЫ

Статья 26. Порядок проведения мероприятий Палаты

1. Общественная палата может проводить конференции, круглые столы, семинары, общественные слушания, общественные обсуждения по наиболее важным и актуальным вопросам развития местного сообщества, которые определяются как мероприятия Палаты.
2. Мероприятия Палаты проводятся по инициативе Совета и рабочих групп Палаты. Решение о проведении мероприятия принимает Совет Палаты большинством голосов от присутствующих на заседании членов Совета.
3. Информация о теме мероприятия, времени и месте его проведения размещается на странице Палаты на сайте Думы г. Костромы и при необходимости передается средствами массовой информации не позднее, чем за семь дней до его начала. Вопрос об участии представителей средств массовой информации, общественных объединений и общественности в указанном мероприятии решает Совет Общественной палаты.
4. По итогам проведения мероприятия может приниматься резолюция или обращение.

VIII. ОБЩЕСТВЕННАЯ ЭКСПЕРТИЗА

Статья 27. Порядок проведения общественной экспертизы

1. Палата, по представлению Совета, большинством голосов от численности Палаты, принимает решение о проведении общественной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления, готовит заключения по ее результатам и направляет указанные заключения соответственно в органы местного самоуправления.

2. При принятии Палатой решения о проведении общественной экспертизы проектов нормативных правовых актов и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Палата направляет запрос о предоставлении ей соответствующих проектов вместе с документами и материалами, необходимыми для проведения экспертизы.

3. По результатам общественной экспертизы Палата утверждает заключение, которое носит рекомендательный характер и направляется соответствующим органам местного самоуправления не позднее 5 рабочих дней с момента утверждения заключения общественной экспертизы.

IX. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПАЛАТЫ

Статья 28. Обеспечение деятельности Общественной палаты

1. Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности Палаты осуществляет Дума г. Костромы.

2. В обязанности специалиста, ответственного за обеспечение деятельности Палаты, входит:

1) подготовка заседаний Палаты и Совета (набор, размножение повестки заседания и проектов решения, бронирование зала для заседания, оповещение членов Общественной палаты о заседании и другое);

2) ведение протокола заседания Палаты и Совета и оформление их решений;

3) подготовка мероприятий Палаты и оформление соответствующих итоговых документов;

3) ведение официальной переписки Палаты (подготовка писем за подписью председателя (заместителя председателя) Палаты;

4) регистрация входящей и исходящей документации;

5) содействие в подготовке информационных материалов о деятельности Палаты, размещение решений Палаты и информационных материалов Палаты в средствах массовой информации;

5) ведение архива Палаты и подготовка его на хранение.

6) осуществление других мер, обеспечивающих деятельность Палаты в соответствии с Положением и Регламентом.

3. Для осуществления полномочий Палате предоставляется возможность использования служебных помещений, средств связи и оргтехники, предназначенных для обеспечения деятельности Думы.

Х. ЕЖЕГОДНЫЙ ДОКЛАД О РАБОТЕ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 29. Подготовка ежегодного доклада о работе Палаты

1. Подготовку ежегодного доклада о работе Палаты осуществляет Совет. Проекты разделов доклада готовят члены Совета и по поручению председателя Палаты отдельные ее члены.
2. Совет на своем заседании рассматривает проект доклада и в случае его одобрения вносит его для утверждения на первое в году, следующее за отчетным годом, заседание Палаты.

Статья 30. Публикация ежегодного доклада о работе Палаты

Утвержденный Палатой ежегодный доклад о ее работе размещается на странице Палаты на сайте Думы г. Костромы.

XI. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕГЛАМЕНТ

Статья 31. Порядок внесения изменений в Регламент

1. Регламент Общественной палаты может быть изменен по предложению Совета, либо не менее одной трети членов Палаты.
2. Предложение членов Палаты об изменении Регламента направляются в письменном виде в Совет, который обязан рассмотреть это предложение и дать на него письменное заключение.
3. Регламент Палаты, изменения и дополнения в него принимаются решением Палаты большинством голосов от численности Палаты.
4. Процедуры проведения заседаний Палаты, не предусмотренные настоящим Регламентом, принимаются на заседании Палаты, оформляются ее решением и действуют со дня их принятия.

Статья 32. Разъяснения Регламента

1. Разъяснение положений настоящего Регламента во время заседания Палаты может осуществляться председательствующим на заседании Палаты или присутствующим на заседании Палаты специально уполномоченным представителем (представителями) Совета.
2. При наличии у членов Палаты либо у председательствующего возражений против приведенных разъяснений данный вопрос рассматривается на специальном заседании совета Общественной палаты с обязательным приглашением на заседание членов Палаты, имевших возражения против приведенных разъяснений. Решение совета Палаты по указанному вопросу должно быть доведено до сведения членов Общественной палаты.