

«Утверждено»
Решением Общественной палаты города Москвы
от 06 июня 2019 г.
(Протокол № 2 заседания
Общественной палаты города Москвы
от 06 июня 2019 г.)

РЕГЛАМЕНТ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ ГОРОДА МОСКВЫ

Настоящий Регламент устанавливает правила внутренней организации, и определяет порядок деятельности Общественной палаты города Москвы (далее – Общественная палата), органов Общественной палаты, членов Общественной палаты и аппарата Общественной палаты в соответствии с Законом города Москвы от 4 июля 2012 года № 34 «Об Общественной палате города Москвы».

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Правовая основа деятельности Общественной палаты и взаимодействие с органами государственной власти и местного самоуправления

1. Общественная палата осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, Федерального закона от 23 июня 2016 года № 183-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности общественных палат субъектов Российской Федерации», других федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава города Москвы, Закона города Москвы от 4 июля 2012 года № 34 «Об Общественной палате города Москвы» (далее – Закон «Об Общественной палате города Москвы»), иных законов и нормативных правовых актов города Москвы.

2. При осуществлении своих полномочий Общественная палата непосредственно взаимодействует с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти города Москвы и органами местного самоуправления, находящимися на территории города Москвы, в порядке, установленном Законом «Об Общественной палате города Москвы» и иными нормативными правовыми актами города Москвы, если иное не установлено федеральными законами.

Статья 2. Состав и органы Общественной палаты

1. Общественная палата состоит из 45 членов - граждан Российской Федерации, имеющих место жительства в городе Москве.

2. Общественная палата является правомочной, если в ее состав вошли более трех четвертей от установленного Законом «Об Общественной палате города Москвы» числа членов Общественной палаты.

3. Порядок формирования состава Общественной палаты устанавливается Законом «Об Общественной палате города Москвы». Порядок избрания 15 членов

Общественной палаты из числа кандидатур, предложенных местными общественными объединениями, зарегистрированными на территории города Москвы, осуществляется в соответствии с положениями настоящего Регламента.

4. Органами Общественной палаты являются:

- совет Общественной палаты;
- председатель Общественной палаты;
- заместители председателя Общественной палаты;
- комиссии Общественной палаты;
- рабочие группы Общественной палаты;
- общественная приемная Общественной палаты.

Статья 2.1. Порядок избрания 15 членов (одной трети состава) Общественной палаты из числа кандидатур, предложенных местными общественными объединениями, зарегистрированными на территории города Москвы

1. Уполномоченный орган исполнительной власти города Москвы в области взаимодействия с общественными и иными негосударственными некоммерческими организациями - Комитет общественных связей и молодежной политики города Москвы (далее - Комитет), осуществляющий организацию работы по формированию нового состава Общественной палаты, направляет в совет Общественной палаты действующего состава список кандидатов, выдвинутых местными общественными объединениями, зарегистрированными на территории города Москвы.

2. Рассмотрение вопроса об избрании одной трети состава Общественной палаты из кандидатов в члены Общественной палаты, выдвинутых местными общественными объединениями, зарегистрированными на территории города Москвы (далее – кандидаты в члены Общественной палаты), и избрание 15 членов Общественной палаты осуществляются на заседании членов Общественной палаты, утвержденных Мэром Москвы и Московской городской Думой (далее – Заседание).

3. Заседание проводится не позднее 30 дней со дня утверждения Мэром Москвы и Московской городской Думой членов Общественной палаты, в порядке, установленном Законом «Об Общественной палате города Москвы».

4. Заседание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от числа членов Общественной палаты, утвержденных Мэром Москвы и Московской городской Думой.

5. Подготовку и проведение Заседания осуществляет Комитет.

6. Комитет информирует членов Общественной палаты, утвержденных Мэром Москвы и Московской городской Думой, о дате, месте и времени проведения Заседания.

7. Комитет вправе пригласить кандидатов в члены Общественной палаты к участию в Заседании.

8. Открывает и ведет Заседание представитель Комитета.

9. Решением членов Общественной палаты, утвержденных Мэром Москвы и Московской городской Думой, принимающих участие в Заседании, избираются секретарь Заседания и счетная комиссия Заседания в составе трех человек.

10. Представление кандидатов в члены Общественной палаты осуществляется в алфавитном порядке. Каждый кандидат в члены Общественной палаты рассматривается в индивидуальном порядке.

11. Способ голосования по кандидатам в члены Общественной палаты определяется на Заседании. Голосование по кандидатам в члены Общественной палаты, взявшим самоотвод, не проводится.

12. Если количество кандидатов в члены Общественной палаты составляет 15 кандидатов, каждому кандидату в члены Общественной палаты при голосовании необходимо получить голосов «ЗА» больше, чем голосов «ПРОТИВ».

13. Если количество кандидатов в члены Общественной палаты составляет более 15 кандидатов, проводится рейтинговое голосование.

14. При рейтинговом голосовании каждый член Общественной палаты вправе проголосовать не более чем за 15 кандидатов в члены Общественной палаты.

15. Избранными членами Общественной палаты считаются кандидаты в члены Общественной палаты, набравшие по итогам голосования членов Общественной палаты, утвержденных Мэром Москвы и Московской городской Думой, большинство голосов, поданных «ЗА», но не менее 51 % голосов от числа членов Общественной палаты, утвержденных Мэром Москвы и Московской городской Думой, принимающих участие в голосовании.

16. Если после проведения рейтингового голосования число кандидатов в члены Общественной палаты, получивших наибольшее по отношению к остальным кандидатам в члены Общественной палаты число голосов, поданных «ЗА», больше 15, по таким кандидатам в члены Общественной палаты, набравшим наименьшее одинаковое число голосов, проводится повторное рейтинговое голосование.

17. Итоги голосования членов Общественной палаты, утвержденных Мэром Москвы и Московской городской Думой, оформляются протоколом и размещаются на официальном сайте Общественной палаты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт Общественной палаты).

18. Лица, не вошедшие в состав Общественной палаты из числа кандидатов в члены Общественной палаты включаются в резерв кандидатов Общественной палаты (далее – Резерв кандидатов).

Статья 2.2. Порядок введения нового члена Общественной палаты из Резерва кандидатов в случае досрочного прекращения полномочий члена Общественной палаты, избранного из числа кандидатур, предложенных местными общественными объединениями, зарегистрированными на территории города Москвы

1. В случае досрочного прекращения полномочий члена Общественной палаты, избранного из числа кандидатур, предложенных местными общественными объединениями, зарегистрированными на территории города Москвы (далее – местные общественные объединения), члены Общественной

палаты, утвержденные Мэром Москвы и Московской городской Думой, избирают нового члена Общественной палаты из Резерва кандидатов, выдвинутых местными общественными объединениями.

2. Комитет в течение 5 календарных дней со дня принятия Общественной палатой решения о досрочном прекращении полномочий члена Общественной палаты, избранного из числа кандидатур, предложенных местными общественными объединениями, выверяет и уточняет сведения о кандидатах в члены Общественной палаты, включенных в Резерв кандидатов, предложенных местными общественными объединениями, а также проверяет указанные сведения на соответствие установленным Законом «Об Общественной палате города Москвы» требованиям.

3. При отсутствии Резерва кандидатов, предложенных местными общественными объединениями, Комитет объявляет о начале процедуры формирования Резерва кандидатов, предложенных местными общественными объединениями, и формирует Резерв кандидатов в следующем порядке:

1) в течение 2 календарных дней со дня принятия Общественной палатой решения о досрочном прекращении полномочий члена Общественной палаты, утвержденного из числа кандидатур, предложенных местными общественными объединениями, на сайте Общественной палаты публикуется информация о начале процедуры формирования Резерва кандидатов, предложенных местными общественными объединениями;

2) в течение 7 дней со дня публикации информации о начале процедуры формирования Резерва кандидатов Комитет осуществляет прием от некоммерческих организации заявлений о выдвижении кандидата в члены Общественной палаты и документов, предусмотренных частями 4 и 5 статьи 13 Закона «Об Общественной палате города Москвы»;

3) по мере поступления заявлений о выдвижении кандидата в члены Общественной палаты Комитет проводит проверку представленных некоммерческими организациями документов на соответствие требованиям, установленных частями 4 и 5 статьи 13 Закона «Об Общественной палате города Москвы», формирует Резерв кандидатов в члены Общественной палаты, предложенных местными общественными объединениями.

4. После проведения проверки и формирования списка кандидатов в члены Общественной палаты, предложенных местными общественными объединениями, Комитет направляет их совету Общественной палаты.

5. Не позднее 15 календарных дней со дня досрочного прекращения полномочий члена Общественной палаты, избранного из числа кандидатур, предложенных местными общественными объединениями, по предложению совета Общественной палаты проводится заседание членов Общественной палаты, утвержденных Мэром Москвы и Московской городской Думой, для проведения процедуры избрания нового члена Общественной палаты.

6. Процедура избрания нового члена Общественной палаты из числа кандидатур, предложенных местными общественными объединениями, проводится в соответствии с порядком, предусмотренным статьей 2.1 настоящего Регламента.

Статья 3. Информационное обеспечение деятельности Общественной палаты

Аппарат Общественной палаты создает, и поддерживает сайт Общественной палаты и иные информационные ресурсы, имеющиеся в распоряжении Общественной палаты.

Статья 4. Награды и иные виды поощрений Общественной палаты

Общественная палата может учреждать общественные награды (почетные грамоты, почетные звания), а также применять иные виды поощрений.

Статья 5. Обеспечение деятельности Общественной палаты

1. Организационное, правовое, информационное и материально-техническое обеспечение деятельности Общественной палаты осуществляет аппарат Общественной палаты.

2. Финансовое обеспечение деятельности Общественной палаты осуществляется в соответствии со статьей 42 Закона «Об Общественной палате города Москвы».

ГЛАВА 1. ПОРЯДОК УЧАСТИЯ ЧЛЕНОВ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ В ЕЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Статья 6. Формы работы Общественной палаты

1. Основными формами работы Общественной палаты являются:

- 1) заседание Общественной палаты;
- 2) заседание совета Общественной палаты;
- 3) заседание комиссий Общественной палаты;
- 4) заседание рабочих групп Общественной палаты;
- 5) деятельность общественной приемной Общественной палаты.

2. При реализации своих полномочий Общественная палата и ее органы могут проводить гражданские форумы, общественные слушания и иные мероприятия по общественно важным вопросам, а также создавать экспертный совет Общественной палаты с привлечением граждан и представителей некоммерческих организаций.

Статья 7. Принципы и условия деятельности членов Общественной палаты

1. Члены Общественной палаты принимают личное участие в ее работе.

2. В случае невозможности личного участия члена Общественной палаты в заседании Общественной палаты по уважительной причине, он вправе выдать другому члену Общественной палаты доверенность на голосование по вопросам, входящим в повестку данного заседания (далее – Доверенность).

В случае невозможности личного участия председателя комиссии Общественной палаты в заседании совета Общественной палаты, он вправе выдать Доверенность только заместителю председателя данной комиссии Общественной

палаты или члену Общественной палаты, входящему в состав совета Общественной палаты.

При определении правомочности заседания Общественной палаты (заседания совета Общественной палаты), член Общественной палаты, направивший своего представителя по Доверенности, учитывается как присутствующий и принимающий участие в голосовании.

Доверенность оформляется в орган Общественной палаты письменно и содержит: дату проведения и наименование заседания Общественной палаты, фамилию, имя, отчество члена Общественной палаты выдавшего Доверенность, причину отсутствия на заседании; фамилию, имя, отчество члена Общественной палаты, кому выдается Доверенность, и иные сведения.

Доверенность передается в аппарат Общественной палаты до начала заседания Общественной палаты (заседания совета Общественной палаты).

3. При исполнении своих полномочий члены Общественной палаты:

- 1) обладают равными правами при обсуждении и принятии решений Общественной палаты и ее органов;
- 2) имеют право избирать, и быть избранными на выборные должности Общественной палаты и в органы Общественной палаты;
- 3) не связаны решениями общественных объединений;
- 4) осуществляют свою деятельность в Общественной палате на общественных началах.

Статья 8. Права и обязанности членов Общественной палаты

1. Члены Общественной палаты вправе:

- 1) свободно высказывать свое мнение по любому вопросу деятельности Общественной палаты и ее органов;
- 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, а также пользоваться иными правами, предоставленными Законом «Об Общественной палате города Москвы», в порядке, установленном настоящим Регламентом;
- 3) вносить на рассмотрение Общественной палаты проекты решений Общественной палаты по рассматриваемым вопросам, а также выступать с инициативой рассмотрения на заседании Общественной палаты вопросов, отнесенных к ее компетенции;
- 4) обращаться с вопросами к лицам, приглашенным на заседания Общественной палаты и ее органов, выступать с обоснованием своих предложений при обсуждении вопросов, относящихся к ведению Общественной палаты;
- 5) принимать участие в заседании любого органа Общественной палаты, членами которого они не являются, за исключением случаев, когда данным органом принято решение о рассмотрении вопроса в закрытом режиме;

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

7) осуществлять прием граждан по вопросам, входящим в компетенцию Общественной палаты.

2. Члены Общественной палаты обязаны:

1) принимать личное участие в работе заседаний Общественной палаты и органов Общественной палаты, членами которых они являются;

2) проинформировать о своем отсутствии на заседании Общественной палаты, совета Общественной палаты, комиссии, рабочей группы, членом которых он является, соответственно председателя Общественной палаты, председателя комиссии, рабочей группы до начала заседания;

3) приостановить свое членство в политической партии на срок осуществления своих полномочий;

4) выполнять требования Кодекса этики членов Общественной палаты (далее – Кодекс этики) и настоящего Регламента;

5) входить в состав комиссий Общественной палаты в порядке, установленном настоящим Регламентом;

б) при осуществлении своих полномочий руководствоваться Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, другими федеральными законами, Уставом города Москвы, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы.

ГЛАВА 2. СРОКИ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 9. Сроки проведения заседаний Общественной палаты

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

2. Заседания Общественной палаты проводятся не реже одного раза в четыре месяца. По решению совета Общественной палаты, в порядке, установленном настоящим Регламентом, может быть проведено внеочередное заседание Общественной палаты.

Статья 10. Порядок подготовки и проведения первого заседания Общественной палаты нового состава

1. В соответствии с частью 2 статьи 7 Закона «Об Общественной палате города Москвы», первое заседание Общественной палаты, образованной в правомочном составе, должно быть проведено не позднее, чем через 10 календарных дней со дня истечения срока полномочий членов Общественной палаты действующего состава.

2. Первое заседание Общественной палаты созывает Мэр Москвы.

3. Подготовку первого заседания Общественной палаты осуществляет Рабочая группа по подготовке первого заседания Общественной палаты, в состав которой входят 5 старейших по возрасту членов Общественной палаты.

4. Рабочая группа по подготовке первого заседания Общественной палаты:

- 1) готовит проект повестки первого заседания Общественной палаты;
- 2) выносит на рассмотрение членов Общественной палаты предложения о количестве комиссий Общественной палаты, их наименованиях и основных направлениях деятельности;
- 3) поручает старейшему по возрасту члену Общественной палаты открытие первого заседания и его ведение до избрания председателя Общественной палаты.

5. В повестку первого заседания Общественной палаты включаются следующие вопросы:

- 1) об избрании рабочих органов заседания Общественной палаты;
- 2) об избрании председателя Общественной палаты;
- 3) о количестве заместителей председателя Общественной палаты и их избрании;
- 4) о количестве комиссий Общественной палаты, их наименованиях и основных направлениях деятельности.

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

6. Рабочими органами заседания Общественной палаты являются секретарь заседания и, в случае необходимости формирования, счетная комиссия.

Секретарь и члены счетной комиссии заседания Общественной палаты избираются из числа участвующих в заседании членов Общественной палаты.

7. Не позднее, чем за 3 календарных дня до дня проведения первого заседания Общественной палаты нового состава аппарат Общественной палаты размещает на сайте Общественной палаты информацию о дате, месте и времени проведения первого заседания Общественной палаты и новом составе Общественной палаты.

8. Решения Общественной палаты на первом заседании принимаются в порядке, предусмотренном статьей 17 настоящего Регламента.

9. Решения Общественной палаты, принятые на первом заседании оформляются протоколом.

Статья 11. Внеочередные заседания Общественной палаты

1. Внеочередное заседание Общественной палаты может быть проведено по решению совета Общественной палаты.

2. Совет Общественной палаты принимает решение о проведении внеочередного заседания:

- по предложению председателя Общественной палаты;
- по предложению комиссий и рабочих групп Общественной палаты;
- по предложению более одной трети от общего числа членов Общественной палаты;
- по предложению Мэра Москвы;
- по предложению Московской городской Думы.

3. Инициатор внеочередного заседания Общественной палаты вносит на рассмотрение совета Общественной палаты перечень вопросов для обсуждения, а также материалы и пояснения, обосновывающие необходимость рассмотрения данных вопросов на внеочередном заседании Общественной палаты.

4. Совет Общественной палаты обязан рассмотреть представленные материалы и принять решение о порядке рассмотрения предложенных вопросов на внеочередном заседании Общественной палаты.

5. Совет Общественной палаты определяет дату проведения внеочередного заседания Общественной палаты и проводит его в соответствии с порядком, установленным статьей 12 настоящего Регламента.

6. В случае отказа от вынесения вопроса на рассмотрение на внеочередном заседании Общественной палаты, инициатор извещается через аппарат Общественной палаты.

7. Все предложения о проведении внеочередного заседания Общественной палаты подаются через аппарат Общественной палаты.

Статья 12. Порядок проведения очередных заседаний Общественной палаты

1. Члены Общественной палаты уведомляются председателем Общественной палаты о дате, месте проведения очередного заседания Общественной палаты и вопросах, включенных в повестку дня заседания Общественной палаты не позднее, чем за 5 календарных дней до его проведения.

Дополнительные документы или материалы, подготовленные членами или комиссиями Общественной палаты, могут передаваться участникам заседания непосредственно в день его проведения при условии, что они оформлены надлежащим образом (протоколы, решения совета, комиссии, подпись (подписи) члена Общественной палаты (членов Общественной палаты), иницирующего (инициирующих) рассмотрение данных документов или материалов).

2. Повестка заседания Общественной палаты формируется советом Общественной палаты по предложениям комиссий Общественной палаты, членов Общественной палаты, поступившим в совет Общественной палаты не позднее, чем за 10 календарных дней до начала заседания Общественной палаты, и утверждается Общественной палатой в день его проведения после обсуждения, за исключением внеочередных заседаний Общественной палаты.

В повестку заседания Общественной палаты включается вопрос об избрании рабочих органов заседания Общественной палаты.

Рабочими органами заседания Общественной палаты являются секретарь заседания и, в случае необходимости формирования, счетная комиссия заседания.

Секретарь и члены счетной комиссии заседания Общественной палаты избираются из числа участвующих в заседании членов Общественной палаты.

3. До начала заседания Общественной палаты производится регистрация участвующих в заседании членов Общественной палаты. В случае необходимости проведения голосования по вопросам, включенным в повестку заседания, регистрация участвующих в заседании членов Общественной палаты проводится после каждого перерыва в заседании Общественной палаты.

4. Заседание Общественной палаты правомочно, если в его работе принимают участие более половины от общего числа членов Общественной палаты.

5. Заседание Общественной палаты открывает, и ведет председатель Общественной палаты или по его поручению один из его заместителей или уполномоченное ими лицо, а в их отсутствие, по решению участников заседания, один из членов Общественной палаты.

6. Повестка и порядок работы заседания могут быть изменены по предложению членов Общественной палаты. На обсуждение дополнений и изменений, вносимых в порядок работы заседания Общественной палаты, отводится не более 20 минут. Это время может быть однократно продлено решением Общественной палаты, принятым большинством голосов от числа членов Общественной палаты, участвующих в заседании.

7. Член Общественной палаты вправе вносить мотивированные предложения о дополнении или изменении порядка работы заседания Общественной палаты, которое ставится на голосование.

8. Предложение о дополнении (при наличии необходимых материалов) или изменении порядка работы заседания Общественной палаты считается принятым, если за него проголосовали более половины членов Общественной палаты, участвующих в заседании.

Статья 13. Права и обязанности председательствующего на заседании Общественной палаты

1. Председательствующий на заседании Общественной палаты:

1) руководит общим ходом заседания в соответствии с настоящим Регламентом и утвержденной повесткой заседания;

2) предоставляет слово по мере поступления и регистрации заявок в соответствии с порядком работы заседания, 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) при отсутствии счетной комиссии заседания Общественной палаты проводит голосование, и оглашает его результаты;

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

2. Председательствующий на заседании Общественной палаты вправе:

1) в случае нарушений положений настоящего Регламента или Кодекса этики членов Общественной палаты предупреждать члена Общественной палаты, допустившего нарушение, а при повторном нарушении лишать его слова. Член Общественной палаты, допустивший грубые, оскорбительные высказывания, лишается слова без предупреждения;

2) в случае отклонения члена Общественной палаты, взявшего слово по порядку ведения заседания, от темы выступления, предупреждать его об этом и в случае повторного нарушения лишать его слова;

3) указывать на допущенные в ходе заседания нарушения положений федеральных конституционных законов, федеральных законов, Устава и иных законов города Москвы, настоящего Регламента, а также исправлять фактические ошибки, допущенные в выступлениях;

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

3. Если председательствующий считает необходимым принять участие в обсуждении вопроса, включенного в повестку заседания, он записывается для выступления в общем порядке.

4. По просьбе председательствующего или в связи с нарушением председательствующим требований настоящего Регламента Общественная палата вправе большинством голосов от участвующих в заседании членов Общественной палаты назначить другого председательствующего.

Статья 14. Порядок участия в заседаниях Общественной палаты приглашенных и иных лиц

1. По решению Общественной палаты либо совета Общественной палаты на заседание Общественной палаты могут быть приглашены представители государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений, научных учреждений, эксперты и другие специалисты для предоставления необходимых сведений и информации по рассматриваемым Общественной палатой вопросам.

2. Мэр Москвы, Председатель Московской городской Думы, Председатель Московского городского суда, Прокурор города Москвы, Уполномоченный по правам человека в городе Москве, Председатель Контрольно-счетной палаты Москвы, Председатель Московской городской избирательной комиссии, руководители органов исполнительной власти города Москвы вправе присутствовать на любом заседании Общественной палаты.

3. Общественная палата по предложению членов Общественной палаты, комиссий Общественной палаты вправе пригласить на заседание руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти города Москвы и органов местного самоуправления, находящихся на территории города Москвы.

Приглашение с датой заседания и информацией о содержании рассматриваемого вопроса, направляются приглашенному должностному лицу за подписью председателя Общественной палаты (его заместителя) не менее чем за 5 календарных дней до заседания Общественной палаты, на которое приглашено должностное лицо.

Статья 15. Продолжительность проведения заседания Общественной палаты

1. Заседание Общественной палаты проводится в течение периода времени, утвержденного на заседании, до полного рассмотрения вопросов, включенных в

повестку заседания. При этом, продолжительность заседания (включая перерывы) не должна превышать восьми часов, если Общественная палата не примет иного решения.

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

Статья 16. Порядок выступления на заседании Общественной палаты

1. Член Общественной палаты выступает на заседании в порядке, определенном председательствующим в соответствии с настоящим Регламентом.

2. Время для доклада на заседании устанавливается в пределах 20 минут. Для докладов в разделе «Разное» и содокладов - до 10 минут, для выступлений в прениях – до 5 минут, для выступлений по процедурным вопросам, внесения изменений в порядок работы, предложенный советом Общественной палаты, обоснования принятия или отклонения поправок к проектам решения по рассматриваемым Общественной палатой вопросам, для ответов на вопросы, сообщений, справок – до 3 минут. Для вопросов докладчику, порядку работы и ведения заседания Общественной палаты – не более 1 минуты.

По решению Общественной палаты указанное выше время может быть изменено.

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

3. Выступающий на заседании должен придерживаться темы обсуждаемого вопроса. При отступлении выступающего от темы, председательствующий вправе напомнить ему об этом. Если замечание не принимается выступающим во внимание, председательствующий может прекратить выступление.

4. Прения по обсуждаемому вопросу могут быть прекращены по истечении времени, установленного Общественной палатой, либо по решению Общественной палаты, принимаемому большинством голосов от числа членов Общественной палаты, участвующих в голосовании.

Председательствующий, получив предложение о прекращении прений, информирует членов Общественной палаты, о числе записавшихся и выступивших, выясняет, кто из записавшихся, но не выступивших членов Общественной палаты настаивает на выступлении и, с одобрения членов Общественной палаты, предоставляет им слово. После принятия решения о прекращении прений докладчик и содокладчик имеют право на заключительное слово.

5. Никто не вправе выступать на заседании Общественной палаты без разрешения Председательствующего. Нарушивший данное правило лишается председательствующим слова без предупреждения.

Статья 17. Порядок проведения голосований

1. Решения Общественной палаты на заседаниях принимаются открытым или тайным голосованием.

Тайное голосование проводится по решению Общественной палаты, принимаемому открытым голосованием большинством голосов от числа членов Общественной палаты, участвующих в голосовании.

2. Голосование может быть количественным или рейтинговым.

При количественном голосовании голосующий осуществляет выбор одного варианта ответа из трех предложенных: «за», «против» или «воздержался». Подсчет голосов, поданных за каждый из вариантов ответа в абсолютном выражении, проводится по каждому голосованию.

При рейтинговом голосовании проводится ряд последовательных количественных голосований каждому из предлагаемых вариантов решения обсуждаемого вопроса. При рейтинговом голосовании учитываются только голоса, поданные «за».

Принятым при рейтинговом голосовании считается вариант решения, получивший наибольшее число голосов.

ГЛАВА 3. ФОРМЫ И ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 18. Формы решений Общественной палаты

1. В соответствии со статьей 38 Закона «Об Общественной палате города Москвы» решения Общественной палаты принимаются в форме резолюций, заключений, предложений, обращений. Решения Общественной палаты подписывает председатель Общественной палаты.

2. Решения Общественной палаты заносятся в протокол и направляются для исполнения (рассмотрения) в виде выписок из протокола, которые подписываются председателем Общественной палаты или заместителем председателя Общественной палаты.

Статья 19. Порядок принятия решений Общественной палатой

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

2. Решения Общественной палаты по процедурным вопросам принимаются большинством голосов от числа членов Общественной палаты, участвовавших в голосовании, если иной порядок не предусмотрен настоящим Регламентом.

3. К процедурным вопросам относятся следующие вопросы:

- 1) о перерыве в заседании или переносе очередного заседания;
- 2) о предоставлении дополнительного времени для выступления;
- 3) о продолжительности времени для ответов на вопросы по существу обсуждаемого вопроса;
- 4) о предоставлении слова лицам, приглашенным на заседание Общественной палаты;
- 5) о прекращении или переносе прений по обсуждаемому вопросу;
- 6) о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей комиссии или рабочей группе;

- 7) о голосовании без обсуждения;
- 8) о приглашении на заседание лиц, указанных в пунктах 1, 2 и 3 статьи 14 настоящего Регламента;
- 9) об изменении способа проведения голосования;
- 10) об изменении очередности выступлений;
- 11) о проведении дополнительной регистрации участников заседания;
- 12) о пересчете голосов;
- 13) о проведении поименного голосования.

Статья 20. Порядок принятия решений Общественной палаты путем заочного голосования

1. По предложению председателя Общественной палаты, комиссии Общественной палаты по вопросам, относящимся к компетенции Общественной палаты, в период между ее заседаниями совет Общественной палаты вправе осуществлять процедуру принятия решения Общественной палаты методом опроса ее членов, без обсуждения.

2. При осуществлении процедуры принятия решения Общественной палаты методом опроса, аппарат Общественной палаты по решению инициатора проведения опроса в срок, установленный советом Общественной палаты, направляет членам Общественной палаты по электронной почте опросный лист и необходимые для принятия решений материалы, подготовленные инициатором проведения опроса.

3. Опросный лист должен содержать:

- 1) наименование опроса, информацию об инициаторе проведения опроса и сроках его проведения;
- 2) формулировку вопроса;
- 3) проект решения для предлагаемого к голосованию вопросу, подготовленный инициатором проведения опроса;
- 4) строку с возможными вариантами голосования «ЗА», «ПРОТИВ», «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» и разъяснение порядка заполнения опросного листа;
- 5) поля для ФИО участника опроса и даты его заполнения;
- 6) электронный адрес, в который следует отправить файл с результатами голосования.

Если в опросный лист включены несколько вопросов, предлагаемых для принятия решения путем заочного голосования, то голосование проводится по каждому из них.

4. Для участия в принятии решения методом опроса член Общественной палаты, получивший опросный лист, отмечает выбранные варианты голосования, подписывает опросный лист и отправляет полученный файл по адресу, указанному в подписном листе, не позднее установленного времени окончания процедуры голосования.

Участник опроса вправе отправить заполненный и подписанный опросный лист в Общественную палату и иным способом при условии получения его Общественной палатой до установленного времени окончания процедуры голосования.

Опросные листы, поступившие в Общественную палату после установленного времени окончания процедуры голосования считаются недействительными, подавшие их члены Общественной палаты считаются не участвовавшими в опросе.

5. В течение 1 рабочего дня, после завершения процедуры опроса, уполномоченные сотрудники аппарата Общественной палаты проводят обработку подписных листов, и подсчитывают результаты опроса, по каждому из предлагаемых решений.

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 подписному листу невозможно установить его волеизъявление, данный подписной лист признается недействительным.

6. По итогам опроса составляется протокол, который должен содержать следующие реквизиты:

- 1) номер протокола и дату его составления;
- 2) наименование опроса, информацию об инициаторе проведения опроса;
- 3) перечень вопросов, предлагаемых для принятия решения и количество голосов, поданных «ЗА», «ПРОТИВ», «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» по каждому вопросу;
- 4) список участников опроса с указанием принятого каждым из них решения;
- 5) число участников опроса.

Протокол подписывается подготовившим его уполномоченным сотрудником аппарата Общественной палаты, инициатором проведения опроса и председателем Общественной палаты.

Датой принятия решения, принятого путем опроса, считается установленная дата его завершения.

7. По решению совета Общественной палаты с использованием процедуры принятия решений методом опроса могут проводиться внеочередные заседания Общественной палаты. При этом совет Общественной палаты утверждает срок, проект повестки внеочередного заседания и опросного листа, и направляет их вместе с материалами заседания членам Общественной палаты.

8. Члены Общественной палаты в течение срока, установленного советом Общественной палаты, должны выразить свое мнение по каждому выносимому на голосование вопросу, направив заполненные опросные листы в аппарат Общественной палаты. Если в течение срока, установленного советом Общественной палаты, член Общественной палаты не направил заполненные опросные листы, считается, что он не участвовал в голосовании.

9. Обработка подписных листов, определение, оформление и опубликование результатов голосования осуществляется аппаратом Общественной палаты в порядке, установленном пунктами 5, 6 и 7 настоящей статьи.

10. Методом опроса не могут приниматься решения Общественной палаты по следующим вопросам:

- 1) утверждение экспертных заключений по проектам законов города Москвы;
- 2) утверждение регулярного доклада Общественной палаты о состоянии гражданского общества в городе Москве.

Статья 21. Оформление решений Общественной палаты

1. Во время заседаний Общественной палаты ведутся протоколы. Протокол подписывается председательствующим на заседании.

Член Общественной палаты вправе ознакомиться с протоколом заседания.

2. В случаях, предусмотренных пунктами 13 и 14 статьи 27 Закона «Об Общественной палате города Москвы», решения Общественной палаты направляются в Правительство города Москвы, Московскую городскую Думу, Уполномоченному по правам человека в городе Москве, соответствующие органы государственной власти и органы местного самоуправления.

3. Протоколы заседаний Общественной палаты, материалы, рассматриваемые на заседаниях, а также материалы заседаний комиссий и рабочих групп в подлинниках хранятся в аппарате Общественной палаты.

ГЛАВА 4. ОРГАНЫ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 22. Состав совета Общественной палаты

1. В совет Общественной палаты входят:

- 1) председатель Общественной палаты;
- 2) заместители председателя Общественной палаты;
- 3) председатели комиссий Общественной палаты;
- 4) член Общественной палаты, являющийся представителем в составе Общественной палаты Российской Федерации.

2. В состав совета Общественной палаты может входить руководитель Общественной приемной Общественной палаты.

Статья 23. Полномочия совета Общественной палаты

Совет Общественной палаты:

- 1) утверждает план работы Общественной палаты на год и вносит в него изменения;
- 2) принимает решение о проведении внеочередного заседания Общественной палаты и форме его проведения;
- 3) определяет дату проведения, и утверждает проект повестки заседания Общественной палаты;
- 4) принимает решение о реализации процедуры принятия решения Общественной палатой методом опроса;
- 5) вносит в порядке, установленном Законом «Об Общественной палате города Москвы», предложение по кандидатуре на должность руководителя аппарата Общественной палаты;
- 6) принимает решение о привлечении к работе Общественной палаты граждан и некоммерческих организаций, представители которых не вошли в ее состав;
- 7) направляет запросы Общественной палаты в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы государственной власти города Москвы, органы местного самоуправления, государственные и

муниципальные организации, иные организации, осуществляющие в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия на территории города Москвы;

8) разрабатывает и представляет на утверждение Общественной палатой Кодекс этики;

9) дает поручения председателю Общественной палаты, председателям комиссий Общественной палаты и руководителям рабочих групп Общественной палаты;

10) вносит предложения по изменению Регламента Общественной палаты;

11) утверждает положения, регулирующие деятельность органов Общественной палаты;

12) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством города Москвы и настоящим Регламентом.

Статья 24. Порядок деятельности совета Общественной палаты

1. Совет Общественной палаты является постоянно действующим органом, реализующим свои полномочия на заседаниях. Заседания совета Общественной палаты проводятся открыто, как правило, не реже одного раза в два месяца. Председателем совета Общественной палаты является председатель Общественной палаты.

2. Заседания совета Общественной палаты созываются председателем Общественной палаты или, по его поручению, одним из его заместителей, а также по инициативе трети членов Общественной палаты, входящих в состав совета.

3. Заседание совета Общественной палаты правомочно, если в нем принимает участие более половины от установленного числа его членов.

4. Решения на заседании совета Общественной палаты принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если на него проголосовали более половины участников заседания.

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

Председатель Общественной палаты или по его поручению один из заместителей председателя утверждает перечень вопросов, предлагаемых членам совета для рассмотрения, и опросный лист.

Члены совета в течение срока, установленного председателем Общественной палаты, после получения опросных листов должны выразить свое мнение, направив заполненные ими опросные листы в аппарат Общественной палаты.

6. Во время заседаний совета Общественной палаты ведется протокол, который подписывается председательствующим на заседании совета Общественной палаты. Протокол заседания совета Общественной палаты в течение 5 рабочих дней направляется для ознакомления членам совета Общественной палаты.

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

Статья 25. Порядок избрания председателя Общественной палаты

1. Председатель Общественной палаты избирается из числа членов Общественной палаты сроком его полномочий в качестве члена Общественной палаты открытым голосованием на первом заседании Общественной палаты.

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

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

4. В ходе обсуждения кандидатур, все кандидаты, не заявившие о самоотводе, 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. Время для выступлений кандидатов и их обсуждения устанавливается Регламентом.

5. В список для голосования включаются все кандидаты, выдвинутые для избрания их председателем Общественной палаты в порядке их выдвижения, за исключением лиц, заявивших о самоотводе.

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 кандидат, получивший более половины голосов от общего числа членов Общественной палаты.

9. Решение об избрании председателя Общественной палаты оформляется протоколом.

Статья 26. Полномочия председателя Общественной палаты

Председатель Общественной палаты:

- 1) организует работу совета Общественной палаты;
- 2) определяет обязанности заместителей председателя Общественной палаты по согласованию с советом Общественной палаты;
- 3) представляет Общественную палату в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, некоммерческими организациями и гражданами;
- 4) выступает с предложением о проведении внеочередных заседаний Общественной палаты и совета Общественной палаты;
- 5) подписывает документы, принятые Общественной палатой, советом Общественной палаты, а также запросы Общественной палаты;

б) осуществляет общее руководство деятельностью аппарата Общественной палаты;

7) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством города Москвы и Регламентом Общественной палаты.

Статья 27. Заместители председателя Общественной палаты

1. По решению Общественной палаты председатель Общественной палаты может иметь заместителей, число которых устанавливается решением Общественной палаты.

2. Заместители председателя Общественной палаты избираются на заседании Общественной палаты большинством голосов от общего числа его членов Общественной палаты на срок их полномочий в качестве членов Общественной палаты.

3. В период отсутствия председателя Общественной палаты обязанности председателя Общественной палаты исполняет, по его поручению, один из заместителей председателя Общественной палаты.

Статья 28. Формирование комиссий и рабочих групп Общественной палаты

1. Общественная палата вправе образовывать комиссии Общественной палаты (далее – комиссии), рабочие группы Общественной палаты (далее – рабочие группы) и рабочие группы при комиссиях.

2. Комиссии и рабочие группы образуются Общественной палатой на срок полномочий очередного состава Общественной палаты.

3. Общественная палата на первом заседании принимает решение о количестве, наименованиях и основных направлениях деятельности комиссий Общественной палаты. Решение об образовании комиссий принимается большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты.

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

5. Комиссии Общественной палаты работают на основании Положения о комиссиях Общественной палаты, утвержденного на заседании Общественной палаты в соответствии с настоящим Регламентом.

6. Член Общественной палаты может быть членом не более пяти комиссий. Член комиссии вправе принимать участие в работе других комиссий с правом совещательного голоса.

7. Решение об образовании рабочей группы Общественной палаты принимается Общественной палатой большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты.

8. Руководители и персональный состав рабочих групп Общественной палаты утверждаются советом Общественной палаты.

9. Руководители и персональный состав рабочих групп при комиссии Общественной палаты утверждаются соответствующей комиссией Общественной палаты.

10. По предложению совета Общественной палаты количество комиссий и рабочих групп Общественной палаты может быть изменено. Решение об образовании и (или) о ликвидации комиссии и рабочей группы принимается большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты на заседании Общественной палаты.

Статья 29. Полномочия комиссий Общественной палаты

Комиссии Общественной палаты:

- 1) формируют планы комиссий, и на их основании вносят предложения по формированию плана работы Общественной палаты;
- 2) осуществляют предварительное изучение материалов и их подготовку к рассмотрению Общественной палатой и советом Общественной палаты;
- 3) осуществляют подготовку проектов решений Общественной палаты и совета Общественной палаты;
- 4) в пределах своей компетенции направляют в совет Общественной палаты предложения о создании рабочих групп и кандидатуры их руководителей;
- 5) представляют на голосование Общественной палаты проекты экспертных заключений, рекомендаций и заявлений;
- 6) в соответствии с решениями Общественной палаты и совета Общественной палаты (в период между заседаниями Общественной палаты) готовят проекты запросов Общественной палаты в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы государственной власти города Москвы и органы местного самоуправления;
- 7) вносят предложения о проведении мероприятий в Общественной палате, и проводят мероприятия Общественной палаты;
- 8) привлекают к участию в своей работе граждан и некоммерческие организации, определяют формы такого участия;
- 9) направляют запросы в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы государственной власти города Москвы, органы местного самоуправления и организации по вопросам, связанным с получением информации, документов и материалов, необходимых для осуществления деятельности комиссий.

Статья 30. Порядок избрания председателей комиссий и заместителей председателей комиссий Общественной палаты

Председатели комиссий Общественной палаты и их заместители избираются большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты на заседании Общественной палаты. Решение об избрании председателей комиссий и заместителей председателей комиссий оформляется протоколом.

Статья 31. Полномочия и функции председателя комиссии и заместителя (заместителей) председателя комиссии Общественной палаты

1. Председатель комиссии:

- 1) вносит предложения о порядке работы комиссии;

2) направляет членам комиссии документы и материалы, поступившие в комиссию;

3) уведомляет членов 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 приглашенных 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 заседания комиссии;

6) вносит предложения о внесении изменений в план работы Общественной палаты;

7) направляет председателю Общественной палаты проекты заключений по результатам общественной экспертизы соответствующего законопроекта и (или) нормативного правового акта;

8) ведет заседания комиссии, подписывает протоколы заседаний и решения комиссии;

9) в случае своего отсутствия поручает исполнение обязанностей председателя комиссии заместителю председателя комиссии;

10) по вопросам, относящимся к компетенции комиссии, в период между ее заседаниями председатель комиссии вправе осуществлять процедуру принятия решения комиссией путем проведения заочного голосования (методом опроса) членов комиссии;

11) обеспечивает подготовку и обновление информационных материалов по вопросам деятельности комиссии, размещаемых на сайте Общественной палаты;

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

13) подписывает документы, направляемые от имени комиссии;

14) вносит на рассмотрение предложения по кандидатуре заместителя (заместителей) председателя комиссии;

15) вносит на рассмотрение комиссии предложение о создании при ней рабочей группы и ее персональном составе.

2. Заместитель (заместители) председателя комиссии осуществляют функции председателя комиссии в период его отсутствия или по его поручению.

Статья 32. Порядок деятельности комиссий Общественной палаты

1. Основной формой работы комиссии является заседание.

2. Деятельность комиссии основана на принципах свободы обсуждения, гласности и коллегиального принятия решений. Члены Общественной палаты вправе знакомиться с протоколами заседаний и решениями комиссий. Информация о работе комиссии размещается на сайте Общественной палаты.

3. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов комиссии.

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

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

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

7. 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 33. Порядок принятия решений комиссии путем заочного голосования

1. В период между заседаниями комиссии по решению председателя комиссии комиссия вправе принимать решения по вопросам, входящим в ее компетенцию, путем заочного голосования членов комиссии.

2. Председатель комиссии утверждает перечень вопросов, предлагаемых членам комиссии для заочного голосования, а также опросный лист и направляет их членам комиссии.

3. Члены комиссии в течение установленного председателем комиссии срока должны в письменной форме выразить свое мнение по каждому вопросу, поставленному на голосование, направив председателю комиссии, заполненные ими опросные листы.

4. Председатель комиссии в течение 1 рабочего дня 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. В том случае, если по поступившему от члена комиссии опросному листу невозможно установить его волеизъявление, опросный лист признается недействительным.

5. Решение по каждому вопросу считается принятым, если за него проголосовало большинство от общего числа членов комиссии.

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

Статья 34. Рабочие группы

1. Рабочая группа вправе:

1) привлекать к участию в своей деятельности экспертов, граждан, представителей некоммерческих и иных организаций;

2) оказывать содействие Общественной палате в проведении общественного контроля в соответствии федеральными законами;

3) в пределах своей компетенции проводить мероприятия в соответствии с настоящим Регламентом. Предложения о проведении мероприятий рабочей группой Общественной палаты вносятся ею председателем, предложения о проведении мероприятий рабочей группой при комиссии вносятся председателем соответствующей комиссии.

2. Деятельность рабочей группы при комиссии осуществляется по согласованию с председателем соответствующей комиссии.

3. Член рабочей группы обязан:

- принимать активное участие в заседании рабочей группы;
- выполнять поручения руководителя рабочей группы;
- знать и соблюдать предусмотренный настоящим Регламентом порядок работы рабочих групп.

4. Член рабочей группы не вправе:

- допускать высказывания, заявления, обращения от имени Общественной палаты или ее рабочих органов, не будучи на то ими уполномоченными;
- допускать при осуществлении деятельности в составе рабочей группы любые формы публичной поддержки политических партий.

Статья 35. Порядок работы Общественной приемной Общественной палаты города Москвы

1. Общественная приемная создается для обеспечения взаимодействия Общественной палаты с гражданами, имеющими место жительства в городе Москве, общественными и иными негосударственными некоммерческими организациями, зарегистрированными и осуществляющими свою деятельность на территории города Москвы, своевременного реагирования на возникающие вопросы становления и развития институтов гражданского общества, социально-экономического развития города Москвы, учета общественного мнения при разработке и реализации общественно значимых проектов и программ, и работает в тесном контакте с общественностью, органами государственной власти и органами местного самоуправления в городе Москве.

2. Руководитель Общественной приемной избирается на заседании Общественной палаты большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты.

3. Основные задачи, функции и порядок работы Общественной приемной определяются Положением об Общественной приемной.

4. Проект Положения об Общественной приемной разрабатывает Комиссия по Регламенту, этике и совершенствованию деятельности Общественной палаты и направляет в совет Общественной палаты.

5. Совет Общественной палаты рассматривает проект Положения об Общественной приемной и, в случае его одобрения, утверждает Положение об Общественной приемной большинством голосов от общего числа членов совета Общественной палаты.

ГЛАВА 5. ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ И ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ЧЛЕНОВ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 36. Общие положения

Полномочия члена Общественной палаты в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, прекращаются или приостанавливаются в случаях, предусмотренных частью 1 статьи 25 и статьей 26 Закона «Об Общественной палате города Москвы».

Статья 37. Порядок прекращения и приостановления полномочий члена Общественной палаты

1. В случаях, указанных в части 1 статьи 25 и статье 26 Закона «Об Общественной палате города Москвы» (за исключением пункта 6 статьи 26) председатель Общественной палаты направляет членам Общественной палаты уведомление о прекращении или приостановлении члена Общественной палаты.

2. Решение Общественной палаты о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественной палаты по основаниям, указанным в части 1 настоящей статьи, принимается без обсуждения большинством голосов от числа членов Общественной палаты, присутствующих на заседании, или методом опроса членов Общественной палаты.

3. Решение о восстановлении полномочий члена Общественной палаты принимается советом Общественной палаты при прекращении обстоятельств, предусмотренных частью 1 статьи 25, и при отсутствии обстоятельств, предусмотренных статьей 26 Закона «Об Общественной палате города Москвы», по личному заявлению члена Общественной палаты, членство которого было приостановлено (если до окончания срока полномочий Общественной палаты остается не менее шести месяцев), в течение 30 календарных дней со дня подачи заявления.

4. Комиссия по Регламенту, этике и совершенствованию деятельности Общественной палаты (далее – комиссия по Регламенту) подготавливает материалы, и рассматривает вопрос о грубом нарушении членом Общественной палаты Кодекса этики (пункт 6 статьи 26 Закона «Об Общественной палате города Москвы»), и принимает решение о наличии либо отсутствии грубого нарушения Кодекса этики и необходимости вынесения его на рассмотрение совета Общественной палаты.

5. Совет Общественной палаты в случае одобрения решения комиссии по Регламенту о грубом нарушении членом Общественной палаты Кодекса этики выносит на рассмотрение Общественной палаты вопрос о прекращении полномочий члена Общественной палаты.

6. Решение о прекращении полномочий члена Общественной палаты в случае грубого нарушения членом Общественной палаты Кодекса этики принимается на заседании Общественной палаты, и считается принятым, если за него проголосовало не менее половины членов Общественной палаты.

7. Член Общественной палаты, в отношении которого рассматривается вопрос о грубом нарушении Кодекса этики, приглашается на заседание комиссии

по Регламенту, совета Общественной палаты и на заседание Общественной палаты. Члену Общественной палаты предоставляется слово для выступления и ответов на вопросы членов Общественной палаты. По окончании ответов на вопросы перед голосованием выступают члены Общественной палаты.

Отсутствие на заседании комиссии по Регламенту, совета Общественной палаты и заседании Общественной палаты без уважительной причины члена Общественной палаты, в отношении которого внесено представление, не является препятствием для рассмотрения данного вопроса.

8. Общественная палата в случае необходимости запрашивает у федеральных органов государственной власти, органов государственной власти города Москвы и органов местного самоуправления соответствующие материалы для принятия решения о прекращении и приостановлении полномочий члена Общественной палаты.

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

ГЛАВА 6. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АППАРАТА ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ ГОРОДА МОСКВЫ

Статья 38. Статус аппарата Общественной палаты города Москвы

Аппарат Общественной палаты является подразделением уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы в области взаимодействия с общественными и иными некоммерческими организациями.

Статья 39. Основные функции аппарата Общественной палаты

Организационное, правовое, аналитическое, информационное, документационное, финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности Общественной палаты осуществляется аппаратом Общественной палаты.

Статья 40. Руководитель аппарата Общественной палаты

Текущее руководство работой аппарата Общественной палаты осуществляет его руководитель.

Руководитель аппарата Общественной палаты назначается на должность, и освобождается от должности Правительством города Москвы по представлению совета Общественной палаты.

ГЛАВА 7. ПОРЯДОК ПРИВЛЕЧЕНИЯ К РАБОТЕ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ ГРАЖДАН, А ТАКЖЕ НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПРЕДСТАВИТЕЛИ КОТОРЫХ НЕ ВОШЛИ В ЕЕ СОСТАВ, И ФОРМЫ ИХ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТОЙ

Статья 41. Привлечение граждан и представителей некоммерческих организаций к работе Общественной палаты

Предложения об участии граждан и некоммерческих организаций, представители которых не вошли в состав Общественной палаты, в работе Общественной палаты, а также в мероприятиях Общественной палаты размещаются на официальном сайте Общественной палаты.

Статья 42. Формы взаимодействия граждан и представителей некоммерческих организаций с Общественной палатой

1. Граждане и представители некоммерческих организаций, в порядке, установленном Общественной палатой, могут принимать участие в ее работе в составе рабочих групп, рабочих групп комиссий, а также в качестве экспертов и общественных контролеров.

2. Решение о включении в состав рабочей группы Общественной палаты граждан и представителей некоммерческих организаций принимается советом Общественной палаты.

3. Решение о включении граждан и представителей некоммерческих организаций в состав рабочих групп комиссии, а также в качестве экспертов и общественных контролеров принимается соответствующей комиссией.

Статья 43. Мероприятия Общественной палаты с участием граждан и представителей некоммерческих организаций

1. В целях реализации задач Общественной палаты, определенных федеральным законом и законами города Москвы, Общественная палата вправе организовывать и проводить гражданские форумы, общественные слушания и иные мероприятия (далее – мероприятия Общественной палаты) с участием граждан и представителей некоммерческих организаций.

2. Московский гражданский форум – ежегодное публичное, открытое мероприятие с участием представителей институтов гражданского общества, проводимое в целях обсуждения широкого круга вопросов общественной жизни, относящихся к ведению Общественной палаты, и отчета Общественной палаты, по итогам которого принимаются резолюция, рекомендации, предложения и иные документы.

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

4. Иные мероприятия (конференции, совещания, «круглые столы», семинары и др.) - формы работы Общественной палаты и ее органов с привлечением широкого круга общественности и представителей институтов гражданского общества в целях выработки рекомендаций, предложений и иных документов, а также оказания методической, информационной и иной поддержки общественным формированиям, деятельность которых направлена на развитие гражданского общества.

Статья 44. Организация гражданских форумов, общественных слушаний и иных мероприятий Общественной палаты

1. Мероприятия Общественной палаты проводятся в соответствии с планом работы Общественной палаты или по решению совета Общественной палаты.

2. Информация о мероприятиях Общественной палаты, их теме, времени и месте проведения размещается на официальном сайте Общественной палаты и доводится аппаратом Общественной палаты до участников соответствующего мероприятия, а также до средств массовой информации заблаговременно до их начала.

3. Решение об участии представителей средств массовой информации, общественных объединений и общественности в соответствующих мероприятиях принимают его организаторы.

4. Организация и проведение Московского гражданского форума, общественных слушаний и иных мероприятий Общественной палаты осуществляется инициатором соответствующего мероприятия.

5. Решение о составе участников соответствующего мероприятия принимает его организатор.

6. По итогам Московского гражданского форума, общественных слушаний и иных мероприятий Общественной палаты большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты могут быть приняты решения Общественной палаты в виде резолюций, рекомендаций, заключений и иных документов.

7. Итоговые документы и материалы проведенных мероприятий в десятидневный срок передаются для хранения в аппарат Общественной палаты.

ГЛАВА 8. РЕГУЛЯРНЫЙ ДОКЛАД О СОСТОЯНИИ И РАЗВИТИИ ИНСТИТУТОВ ГРАЖДАНСКОГО ОБЩЕСТВА В ГОРОДЕ МОСКВЕ

Статья 45. Порядок подготовки, принятия и опубликования регулярного доклада о состоянии и развитии институтов гражданского общества в городе Москве и отчета Общественной палаты

1. Общественная палата организует подготовку регулярного доклада о состоянии и развитии институтов гражданского общества в городе Москве (далее - Регулярный доклад).

2. В Регулярном докладе содержится информация об итогах работы Общественной палаты, а также анализ состояния гражданского общества в городе Москве.

3. В Регулярном докладе дается объективная систематизированная аналитическая информация о состоянии гражданского общества в городе Москве и тенденциях его развития.

4. Для подготовки Регулярного доклада Общественная палата создает рабочую группу, которую возглавляет председатель или один из заместителей председателя Общественной палаты.

5. Проект Регулярного доклада формируется рабочей группой по подготовке Регулярного доклада на основе материалов и предложений комиссий и рабочих групп.

6. Рабочая группа по подготовке Регулярного доклада передает подготовленный проект Регулярного доклада в совет Общественной палаты.

7. Совет Общественной палаты рассматривает проект Регулярного доклада, и в случае его одобрения, определяет дату заседания Общественной палаты по утверждению Регулярного доклада.

8. Регулярный доклад принимается Общественной палатой на заседании Общественной палаты большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты.

9. Регулярный доклад после его утверждения на заседании Общественной палаты в течение 30 дней публикуется в средствах массовой информации, размещается на официальном сайте Общественной палаты и направляется Мэру Москвы, в Московскую городскую Думу, Уполномоченному по правам человека в городе Москве, в иные органы государственной власти города Москвы, органы местного самоуправления и организации.

10. Рекомендации, содержащиеся в Регулярном докладе, используются органами государственной власти города Москвы и органами местного самоуправления при формировании и реализации социально-экономической политики города Москвы.

ГЛАВА 9. РЕГЛАМЕНТ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 46. Порядок внесения изменений в Регламент Общественной палаты

1. Предложения о внесении изменений в настоящий Регламент могут вноситься по представлению совета Общественной палаты или по инициативе не менее одной трети от общего числа членов Общественной палаты.

2. Инициаторы внесения изменений в настоящий Регламент направляют свои предложения на рассмотрение комиссии по Регламенту, которая готовит проект изменений в Регламент Общественной палаты и вносит его на рассмотрение совета Общественной палаты.

3. Одобренный советом Общественной палаты проект изменений в Регламент Общественной палаты выносится на заседание Общественной палаты.

4. Решения об утверждении изменений в Регламент Общественной палаты могут приниматься на заседаниях Общественной палаты, а также путем заочного голосования членов Общественной палаты.

5. Изменения в настоящий Регламент утверждаются большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты, и оформляются решением Общественной палаты.

6. Решение Общественной палаты о внесении изменений в настоящий Регламент вступает в силу со дня его утверждения, если Общественной палатой не принято иное решение.

Статья 47. Порядок разьяснения Регламента Общественной палаты

1. Разьяснение положений Регламента во время заседания Общественной палаты может осуществляться присутствующим на заседании Общественной палаты председателем комиссии по Регламенту, в его отсутствие – заместителем председателя указанной комиссии или в их отсутствие - уполномоченным представителем комиссии по Регламенту, который избирается большинством голосов от общего числа членов данной комиссии.

2. При наличии у членов Общественной палаты либо у председательствующего возражений против приведенных разьяснений данный вопрос рассматривается на специальном заседании комиссии по Регламенту с обязательным приглашением на заседание членов Общественной палаты, имевших возражения против приведенных разьяснений. Решение комиссии по Регламенту по указанному вопросу должно быть доведено до сведения членов Общественной палаты.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| РЕГЛАМЕНТ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ ГОРОДА МОСКВЫ | 1 |
| ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ | 1 |
| Статья 1. Правовая основа деятельности Общественной палаты и взаимодействие с органами государственной власти и местного самоуправления | 1 |
| Статья 2. Состав и органы Общественной палаты | 1 |
| Статья 2.1. Порядок избрания 15 членов (одной трети состава) Общественной палаты из числа кандидатур, предложенных местными общественными объединениями, зарегистрированными на территории города Москвы | 2 |
| Статья 2.2. Порядок введения нового члена Общественной палаты из Резерва кандидатов в случае досрочного прекращения полномочий члена Общественной палаты, утвержденного из числа кандидатур, предложенных местными общественными объединениями, зарегистрированными на территории города Москвы..... | 3 |
| Статья 3. Информационное обеспечение деятельности Общественной палаты ... | 5 |
| Статья 4. Награды и иные виды поощрений Общественной палаты..... | 5 |
| Статья 5. Обеспечение деятельности Общественной палаты | 5 |
| ГЛАВА 1. ПОРЯДОК УЧАСТИЯ ЧЛЕНОВ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ В ЕЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | 5 |
| Статья 6. Формы работы Общественной палаты..... | 5 |
| Статья 7. Принципы и условия деятельности членов Общественной палаты..... | 5 |
| Статья 8. Права и обязанности членов Общественной палаты | 6 |
| ГЛАВА 2. СРОКИ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ | 7 |
| Статья 9. Сроки проведения заседаний Общественной палаты | 7 |
| Статья 10. Порядок подготовки и проведения первого заседания Общественной палаты нового состава | 7 |
| Статья 11. Внеочередные заседания Общественной палаты | 8 |
| Статья 12. Порядок проведения очередных заседаний Общественной палаты | 9 |
| Статья 13. Права и обязанности председательствующего на заседании Общественной палаты | 10 |
| Статья 14. Порядок участия в заседаниях Общественной палаты приглашенных и иных лиц | 11 |

| | |
|---|-----------|
| Статья 15. Продолжительность проведения заседания Общественной палаты .. | 11 |
| Статья 16. Порядок выступления на заседании Общественной палаты..... | 12 |
| Статья 17. Порядок проведения голосований | 12 |
| ГЛАВА 3. ФОРМЫ И ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ | 13 |
| Статья 18. Формы решений Общественной палаты | 13 |
| Статья 19. Порядок принятия решений Общественной палатой | 13 |
| Статья 20. Порядок принятия решений Общественной палаты путем заочного голосования | 14 |
| Статья 21. Оформление решений Общественной палаты..... | 16 |
| ГЛАВА 4. ОРГАНЫ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ..... | 16 |
| Статья 22. Состав совета Общественной палаты..... | 16 |
| Статья 23. Полномочия совета Общественной палаты | 16 |
| Статья 24. Порядок деятельности совета Общественной палаты | 17 |
| Статья 25. Порядок избрания председателя Общественной палаты | 18 |
| Статья 26. Полномочия председателя Общественной палаты | 18 |
| Статья 27. Заместители председателя Общественной палаты | 19 |
| Статья 28. Формирование комиссий и рабочих групп Общественной палаты ... | 19 |
| Статья 29. Полномочия комиссий Общественной палаты | 20 |
| Статья 30. Порядок избрания председателей комиссий и заместителей председателей комиссий Общественной палаты | 20 |
| Статья 31. Полномочия и функции председателя комиссии и заместителя (заместителей) председателя комиссии Общественной палаты..... | 20 |
| Статья 32. Порядок деятельности комиссий Общественной палаты..... | 21 |
| Статья 33. Порядок принятия решений комиссии путем заочного голосования | 22 |
| Статья 34. Рабочие группы | 22 |
| Статья 35. Порядок работы Общественной приемной Общественной палаты города Москвы | 23 |
| ГЛАВА 5. ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ И ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ЧЛЕНОВ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ..... | 24 |
| Статья 36. Общие положения | 24 |

| | |
|---|-----------|
| Статья 37. Порядок прекращения и приостановления полномочий члена Общественной палаты | 24 |
| ГЛАВА 6. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АППАРАТА ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ ГОРОДА МОСКВЫ..... | 25 |
| Статья 38. Статус аппарата Общественной палаты города Москвы | 25 |
| Статья 39. Основные функции аппарата Общественной палаты | 25 |
| Статья 40. Руководитель аппарата Общественной палаты..... | 25 |
| ГЛАВА 7. ПОРЯДОК ПРИВЛЕЧЕНИЯ К РАБОТЕ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ ГРАЖДАН, А ТАКЖЕ НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПРЕДСТАВИТЕЛИ КОТОРЫХ НЕ ВОШЛИ В ЕЕ СОСТАВ, И ФОРМЫ ИХ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТОЙ..... | 25 |
| Статья 41. Привлечение граждан и представителей некоммерческих организаций к работе Общественной палаты | 26 |
| Статья 42. Формы взаимодействия граждан и представителей некоммерческих организаций с Общественной палатой | 26 |
| Статья 43. Мероприятия Общественной палаты с участием граждан и представителей некоммерческих организаций | 26 |
| Статья 44. Организация гражданских форумов, общественных слушаний и иных мероприятий Общественной палаты..... | 27 |
| ГЛАВА 8. РЕГУЛЯРНЫЙ ДОКЛАДА О СОСТОЯНИИ И РАЗВИТИИ ИНСТИТУТОВ ГРАЖДАНСКОГО ОБЩЕСТВА В ГОРОДЕ МОСКВЕ | 27 |
| Статья 45. Порядок подготовки, принятия и опубликования регулярного доклада о состоянии и развитии институтов гражданского общества в городе Москве и отчета Общественной палаты | 27 |
| ГЛАВА 9. РЕГЛАМЕНТ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ..... | 28 |
| Статья 46. Порядок внесения изменений в Регламент Общественной палаты ... | 28 |
| Статья 47. Порядок разъяснения Регламента Общественной палаты | 29 |