

# РЕГЛАМЕНТ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ КОРКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Утвержден решением Общественной палаты Коркинского муниципального района, протокол № 1 от 19.02. 2015 года

## Содержание

### ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- Статья 1. План работы Общественной палаты
- Статья 2. Основные формы работы Общественной палаты
- Статья 3. Принципы и условия деятельности членов Общественной палаты
- Статья 4. Права и обязанности членов Общественной палаты
- Статья 5. Порядок участия членов Общественной палаты в её деятельности
- Статья 6. Порядок и сроки проведения заседаний Общественной палаты
- Статья 7. Полномочия и порядок деятельности Совета Общественной палаты
- Статья 8. Полномочия Председателя Общественной палаты
- Статья 9. Заместитель Председателя Общественной палаты
- Статья 10. Секретарь Общественной палаты
- Статья 11. Комиссии Общественной палаты
- Статья 12. Порядок формирования и деятельности комиссий и рабочих групп Общественной палаты
- Статья 13. Представительство в органах власти и местного самоуправления
- Статья 14. Порядок принятия решений Общественной палаты
- Статья 15. Кодекс этики членов Общественной палаты
- Статья 16. Ответственность за нарушения Кодекса этики и Регламента Общественной палаты
- Статья 17. Общественная экспертиза
- Статья 18. Гражданские форумы, общественные слушания и иные мероприятия Общественной палаты
- Статья 19. Ежегодный доклад Общественной палаты о состоянии гражданского общества КМР
- Статья 20. Порядок работы с письменными и устными обращениями

### ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

# **РЕГЛАМЕНТ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ КОРКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

## **Общие положения**

1. Настоящий Регламент устанавливает правила внутренней организации и определяет порядок деятельности Общественной палаты Коркинского муниципального района (далее Общественная палата КМР, Палата), органов Общественной палаты КМР, членов Общественной палаты в соответствии с Положением об Общественной палате КМР.

2. Общественная палата КМР организует свою работу в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Законом Челябинской области «Об Общественной палате Челябинской области», другими законами Челябинской области, Положением об Общественной палате КМР и иными нормативными правовыми актами местного самоуправления КМР, настоящим Регламентом.

### **Статья 1. План работы Общественной палаты**

1. Работа Общественной палаты КМР осуществляется в соответствии с планом работы, который определяет приоритетные направления деятельности в соответствии с решениями пленарного заседания, и поручает Совету Общественной палаты организовать работу по обеспечению плановых мероприятий.

Решение принимается большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты и оформляется протоколом.

2. Перспективный план работы Общественной палаты формируется на срок полномочий действующего состава Общественной палаты с учётом общественно значимых интересов населения КМР в сфере экономического и социального развития КМР и развития институтов гражданского общества.

3. План работы на текущий год, полугодие, квартал формируется, исходя из планов работы комиссий и предложений членов Общественной палаты по реализации гражданских инициатив, имеющих районное значение.

4. При формировании планов работы используются информационно-аналитические материалы, статистические и научно-социологические исследования, публикации средств массовой информации.

5. Совет Общественной палаты по предложениям комиссий Общественной палаты может вносить в План работы необходимые изменения. Предложения о внесении изменений в План работы предоставляются в письменной форме.

### **Статья 2. Основные формы работы Общественной палаты**

1. Основными формами работы Общественной палаты являются:

- пленарные заседания;
- заседания Совета;
- заседание комиссий;

- заседание рабочих групп;
- представительство в органах власти и местного самоуправления КМР.

2. Общественная палата вправе привлекать к своей работе общественные объединения и иные объединения граждан КМР, представители которых не вошли в её состав.

Решение об участии в работе Палаты общественных объединений и иных объединений граждан КМР, представители которых не вошли в состав Общественной палаты, принимаются Советом Общественной палаты.

### **Статья 3. Принципы и условия деятельности членов Общественной палаты**

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

2. При исполнении своих полномочий члены Общественной палаты:

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

### **Статья 4. Права и обязанности членов Общественной палаты**

1. Члены Общественной палаты вправе:

1) свободно высказывать своё мнение по любому вопросу деятельности Общественной палаты, Совета Общественной палаты, комиссий и рабочих групп Общественной палаты и на организуемых Палатой мероприятиях;

2) участвовать в прениях на пленарных заседаниях Общественной палаты, вносить предложения, замечания и поправки по существу обсуждаемых вопросов, предлагать кандидатуры и высказывать своё мнение по кандидатурам, избираемых или утверждаемых Общественной палатой, задавать вопросы, давать справки, а также пользоваться иными правами, предоставленными членам Общественной палаты Положением об Общественной палате КМР, в порядке, установленном настоящим Регламентом;

3) обращаться с вопросами к представителям органов местного самоуправления КМР, иным лицам, приглашённым на заседания Общественной палаты, выступать с обоснованием своих предложений при обсуждении вопросов, относящихся к ведению Палаты, и по порядку голосования;

4) принимать участие в заседаниях комиссий и рабочих групп Общественной палаты, членами которых они не являются, с правом совещательного голоса;

5) принимать участие в работе временных рабочих групп органов Общественной палаты, создаваемых в порядке, установленном настоящим Регламентом;

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

7) осуществлять приём граждан.

2. Члены Общественной палаты обязаны:

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

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

3) выполнять требования, предусмотренные Кодексом этики членов Общественной палаты;

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

5) при осуществлении своих полномочий руководствоваться Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, законом Челябинской области «Об Общественной палате Челябинской области», другими законами Челябинской области, Положением об Общественной палате КМР и другими нормативными правовыми актами органами местного самоуправления КМР.

## **Статья 5. Порядок участия членов Общественной палаты в её деятельности**

1. Общественная палата действует на основе демократических принципов функционирования, обеспечения взаимодействия граждан и их объединений с органами местного самоуправления КМР для достижения согласованных решений по наиболее важным для населения КМР вопросам жизнедеятельности, социально-экономического развития, укрепления правопорядка и общественной безопасности, защиты прав и свобод человека и гражданина.

Деятельность Общественной палаты и её органов основана на принципах свободы обсуждения рассматриваемых вопросов, гласности и коллегиального принятия решений.

2. Общественная палата организует:

1) привлечение граждан и их общественных объединений к реализации государственной и муниципальной политики;

2) выдвижение и поддержку гражданских инициатив, направленных на реализацию конституционных прав, свобод и законных интересов граждан и их объединений;

3) проведение общественной экспертизы проектов решений органов местного самоуправления КМР и других;

4) осуществление общественного контроля за деятельностью органов местного самоуправления КМР.

3. Деятельность и формирование рабочих органов Общественной палаты осуществляется на принципах добровольности, самоуправления, гласности и законности.

## **Статья 6. Порядок и сроки проведения заседаний Общественной палаты**

1. Заседания Общественной палаты проводятся не реже 1 раза в квартал.
2. Заседание Общественной палаты готовится Советом Общественной палаты: формирование повестки дня, время и место проведения, необходимые материалы и информирует членов Общественной палаты не позднее 5 дней до даты проведения заседания.
3. Заседание ведёт Председатель Общественной палаты, а в его отсутствии заместитель Председателя Общественной палаты или один из членов Совета Общественной палаты.
4. Заседание считается правомочным, если на нём присутствует более половины списочного состава Общественной палаты.
5. На заседании утверждается повестка дня заседания и регламент, если он имеет отклонения от установленного настоящим Регламентом.
6. На заседании все решения принимаются большинством голосов от принявших участие в заседании членов Общественной палаты, кроме вопросов об избрании руководящих органов Общественной палаты: Председателя, заместителя Председателя и членов Совета (Председателей комиссий), которые избираются большинством голосов от списочного состава Общественной палаты. Заседание оформляется протоколом, который подписывается председательствующим.
7. Все решения Общественной палаты носят рекомендательный характер для органов местного самоуправления КМР.
8. На заседания Общественной палаты могут выноситься все вопросы в соответствии с Положением об Общественной палате и настоящим Регламентом.
9. Продолжительность заседания Общественной палаты не может длиться более 1,5 часов с перерывом 5-10 минут.
10. Доклады по повестке дня не могут быть более 30 минут, содоклады – не более 10 минут, выступления членов Общественной палаты – не более 5 минут и один раз по рассматриваемому вопросу.
11. По рассматриваемым вопросам Совет Общественной палаты, при необходимости, готовит материалы в письменном виде каждому члену Общественной палаты, но, как правило, в 6 экземплярах: для Председателя, членов Совета и для общего пользования, оформленного в виде отдельной папки.

## **Статья 7. Полномочия и порядок деятельности Совета Общественной палаты**

1. Совет Общественной палаты состоит из 7 человек (Приложение 1): Председатель Общественной палаты, заместитель Председателя Общественной палаты, секретарь Общественной палаты, Председатели комиссий Общественной палаты.
2. Совет Общественной палаты является коллективным совещательным органом, обеспечивающим работу Общественной палаты: формирование планов работы, повесток дня заседаний, подготовку материалов и выступающих с докладами.

3. Заседания Совета собирает Председатель Общественной палаты, а при его отсутствии заместитель Председателя или один из членов Совета, не реже чем 1 раз в месяц.

4. Решения Совета принимаются на его заседаниях большинством голосов.

5. Результаты заседания оформляются протоколом и подписываются председательствующим.

6. Совет Общественной палаты обладает правом инициативы по формированию повестки дня заседания Общественной палаты.

### **Статья 8. Полномочия Председателя Общественной палаты**

1. Председатель Общественной палаты избирается на заседании Общественной палаты на срок её полномочий, установленных Положением об Общественной палате КМР большинством голосов списочного состава Общественной палаты.

2. Председатель Общественной палаты:

1) организует работу Общественной палаты, Совета Общественной палаты и председательствует на их заседаниях;

2) на основании решения Совета и предложений членов Общественной палаты формирует проект повестки дня заседаний Общественной палаты, вносит его на рассмотрение Совета Общественной палаты, направляет членам Палаты одобренный Советом проект повестки дня заседания Палаты;

3) созывает заседания Общественной палаты и Совета;

4) доводит до сведения членов Общественной палаты информацию о заседаниях;

5) подписывает решения, протоколы, обращения, приглашения и иные документы, принятые Общественной палатой, Советом Общественной палаты, а также запросы Общественной палаты, направляемые в органы местного самоуправления, государственные и муниципальные организации, в иные организации и (или) их должностным лицам по вопросам, входящих в их компетенцию;

7) направляет для рассмотрения в комиссии, рабочие группы материалы по предлагаемым на рассмотрение вопросам, входящих в их компетенцию;

8) осуществляет формирование рабочих групп по подготовке рассматриваемых вопросов на заседании Общественной палаты и Совета;

9) представляет Общественную палату в отношениях с органами государственной власти и местного самоуправления, средствами массовой информации, общественными и другими организациями;

10) направляет заключения Общественной палаты по результатам экспертизы проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления;

11) направляет заключения Общественной палаты о нарушениях законодательства органами местного самоуправления в компетентные органы или должностным лицам;

12) представляет Общественной палате доклад о деятельности Палаты за истекший период со дня предыдущего заседания Общественной палаты и о

проекте примерной программы работы Общественной палаты на текущий период;

13) определяет обязанности своего заместителя, секретаря по согласованию с Советом Общественной палаты;

14) решает иные вопросы деятельности Общественной палаты;

3. Председатель Общественной палаты является руководителем межкомиссионной рабочей группы по подготовке ежегодного доклада Общественной палаты о состоянии гражданского общества в КМР.

4. Вопрос о досрочном освобождении от обязанностей Председателя Общественной палаты рассматривается на заседании по его личному заявлению, либо по представлению более одной пятой от общего числа членов Общественной палаты, либо по представлению Совета Общественной палаты.

Решение об освобождении от обязанностей Председателя Общественной палаты принимается, если за него проголосовало более половины от общего числа членов Общественной палаты.

В случае досрочного прекращения полномочий Председателя Общественной палаты на пленарном заседании избирается новый Председатель Общественной палаты из числа кандидатур, предложенных членами Общественной палаты в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

### **Статья 9. Заместитель Председателя Общественной палаты**

1. Заместитель Председателя Общественной палаты избирается на заседании Общественной палаты КМР большинством голосов от общего числа членов Палаты на срок его полномочий в качестве члена Общественной палаты.

2. Кандидата на заместителя Председателя Общественной палаты предлагает Председатель Общественной палаты КМР.

3. Вопрос о досрочном освобождении от обязанностей заместителя Председателя Общественной палаты рассматривается на пленарном заседании по его личному заявлению, либо по представлению более одной пятой от общего числа членов Общественной палаты или по представлению Совета Общественной палаты.

Решение об освобождении от обязанностей заместителя Председателя Общественной палаты принимается, если за него проголосовало более половины от общего числа членов Общественной палаты.

В случае досрочного прекращения полномочий заместителя Председателя Общественной палаты на пленарном заседании избирается новый заместитель Председателя Общественной палаты из числа кандидатур, предложенных Председателем Общественной палаты.

4. Заместитель Председателя Общественной палаты исполняет обязанности Председателя Общественной палаты на период его отсутствия.

### **Статья 10. Секретарь Общественной палаты**

1. Секретарь Общественной палаты избирается из числа членов Общественной палаты на первом заседании Палаты и считается избранным, если за него проголосовало более половины от общего числа членов Палаты.

2. Секретарь Общественной палаты избирается на срок его полномочий в качестве члена Общественной палаты.

3. Секретарь Общественной палаты ведёт протоколы пленарных заседаний и заседаний Совета Общественной палаты, осуществляет делопроизводство и ведёт номенклатуру дел Палаты, уведомляет членов Общественной палаты о заседаниях Палаты и Совета Общественной палаты.

### **Статья 11. Комиссии Общественной палаты**

1. Общественная палата на первом пленарном заседании образует комиссии и межкомиссионные рабочие группы из числа членов Палаты.

Персональный состав комиссий и межкомиссионных рабочих групп, созданных по решению Общественной палаты, утверждаются на первом заседании Совета Общественной палаты.

2. Комиссии Общественной палаты:

1) формируют планы комиссий и на их основании вносят предложения по формированию плана работы Общественной палаты;

2) осуществляют предварительное изучение материалов и их подготовку к рассмотрению Общественной палатой и Советом Общественной палаты;

3) осуществляют подготовку проектов решений Общественной палаты и Совета Общественной палаты;

4) осуществляют подготовку проектов заключений о нарушениях законодательства Российской Федерации для направления их в компетентные государственные органы или должностным лицам;

5) в пределах своей компетенции направляют в Совет Общественной палаты предложения о создании рабочих групп и кандидатуры их руководителей;

6) представляют проекты экспертных заключений в Совет Общественной палаты;

7) в соответствии с решениями Общественной палаты и Совета Общественной палаты готовят проекты запросов Общественной палаты и Совета Общественной палаты в федеральные органы власти, органы власти Челябинской области и органы власти местного самоуправления;

8) в соответствии с решением Общественной палаты, Совета Общественной палаты организуют публичные мероприятия Общественной палаты;

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

10) вносят предложения о проведении мероприятий в Общественной палате;

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

12) решают вопросы организации своей деятельности;

13) рассматривают обращения граждан и организаций, поступающие в адрес Общественной палаты, осуществляют сбор и обработку информации об инициативах граждан и общественных объединений.



## **Статья 12. Порядок формирования и деятельности комиссий и рабочих групп Общественной палаты**

1. В соответствии с Положением об Общественной палате КМР из числа членов Палаты формируется четыре комиссии:

1) по вопросам образования, физической культуры и спорта, культуры и работе с молодежью;

2) по вопросам здравоохранения, социальной защиты населения, формирования гражданской активности общества;

3) по вопросам жизнедеятельности населения КМР;

4) по информационной политике.

2. Направления деятельности комиссий.

1) по вопросам образования, физической культуры и спорта, культуры и работе с молодежью (образование, формирование здорового образа жизни населения КМР (вопросы спорта, культуры, молодёжная политика и др.));

2) по вопросам здравоохранения, социальной защиты населения, формирования гражданской активности общества (здравоохранение, вопросы социальной защиты населения, вопросы организации местного самоуправления: структура органов, Устав КМР, публичные слушания, структура муниципальных отраслей, вопросы укрепления правопорядка и общественной безопасности, защиты, прав потребителей и др.);

3) по вопросам жизнедеятельности населения КМР (бюджет, строительство и жилищно-коммунальное хозяйство (тарифы, структура ЖКХ и т.д.) земельные отношения и аренда муниципального имущества, экология и др.);

4) по информационной политике (информирование общественности о деятельности Общественной палаты, взаимодействие со СМИ и др.).

4. Основной формой работы комиссий Общественной палаты является её заседание.

5. Комиссии Общественной палаты формируются на её заседании по заявлению члена Общественной палаты.

6. Комиссия формируется в составе не менее 3 членов Общественной палаты (Приложение 1).

7. Член Общественной палаты может состоять постоянным членом как в одной, так и в двух комиссиях или состоять в одной комиссии, а во второй комиссии быть непостоянным членом, при рассмотрении конкретного вопроса по выбору.

8. Заседание комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

9. Заседание комиссии является правомочным, если в ней участвует более половины от общего числа членов комиссии.

10. Член комиссии, в случае отсутствия на заседании комиссии по уважительной причине, вправе выразить своё отношение к рассматриваемому вопросу в письменной форме.

11. Решение комиссии принимается большинством голосов от общего числа членов комиссии, присутствующих на заседании, и членов комиссии, оформивших свои голоса в письменном виде.

12. Руководит работой комиссии и проводит её заседания председатель комиссии, избираемый на заседании Общественной палаты. В период отсутствия председателя комиссии заседание комиссии по его поручению проводит один из членов комиссии.

13. Председатель комиссии Общественной палаты:

- 1) осуществляет руководство работой комиссии;
- 2) уведомляет членов комиссии о месте и времени очередного заседания комиссии не менее чем за двое суток, а также других членов Общественной палаты и иных участников заседания;
- 3) формирует проект повестки дня комиссии;
- 4) вносит предложения о включении в проект плана экспертной деятельности нормативных правовых актов и (или) об исключении из плана проведения общественной экспертизы нормативных правовых актов;
- 5) ведёт заседание комиссии, подписывает протоколы заседаний и решения комиссии;
- 6) подписывает документы, направляемые от имени комиссии;
- 7) направляет членам комиссии документы и материалы, поступившие в комиссию для рассмотрения и подготовки предложений;
- 8) формирует при необходимости рабочие группы по подготовке вопросов, рассматриваемых на заседаниях комиссии;
- 9) решает иные вопросы организации деятельности комиссии;
- 10) отчитывается один раз в год перед комиссией.

14. Председатель комиссии избирается Общественной палатой на срок полномочий избранного состава Общественной палаты.

15. Председатель комиссии может быть освобождён досрочно в случаях:

- 1) по заявлению о добровольном сложении полномочий;
- 2) по решению Общественной палаты в связи с утерей связи с Палатой её деятельности: прекращение исполнения обязанностей Председателя без уважительной причины более 2-х месяцев.

16. Для подготовки вопросов на заседание Общественной палаты или её комиссии Палатой или комиссией может создаваться рабочая группа в составе 3-х человек.

17. Рабочая группа из своего состава избирает руководителя группы.

18. Рабочая группа прекращает свою работу по завершению обсуждения вопроса на заседании Общественной палаты или комиссии.

19. Порядок работы группы и её руководителя, регламент аналогичен порядку работы комиссии и председателя комиссии.

### **Статья 13. Представительство в органах власти и местного самоуправления**

1. Уполномоченные представители Общественной палаты обеспечивают взаимодействие органов местного самоуправления КМР и синхронность плановой работы по выработке предложений по принимаемым Собранием депутатов и администрацией КМР нормативных правовых актов.

2. Уполномоченный представитель Общественной палаты обязан регулярно присутствовать на заседаниях органов местного самоуправления и

информировать членов Общественной палаты или комиссий об основных вопросах, рассматриваемых в них.

3. Избрание уполномоченного представителя осуществляется в соответствии с пунктом 6 статьи 7 настоящего Регламента.

#### **Статья 14. Порядок принятия решений Общественной палаты**

1. Решения Общественной палаты КМР принимаются большинством голосов от общего числа членов Палаты, присутствующих на пленарном заседании, кроме вопросов избрания Председателя Палаты, заместителя Председателя Палаты, председателей комиссий Общественной палаты КМР, членов Совета Общественной палаты, которые избираются большинством голосов списочного состава Общественной палаты КМР.

2. Решения Общественной палаты по процедурным вопросам принимаются большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты, участвовавших в голосовании.

#### **Статья 15. Кодекс этики членов Общественной палаты**

1. Кодекс этики членов Общественной палаты КМР (далее - Кодекс этики) устанавливает общие положения по этическим нормам, которыми должны руководствоваться члены Общественной палаты при осуществлении своих полномочий.

2. Кодекс этики членов Общественной палаты КМР:

1) уважительно относиться к членам Общественной палаты и участникам проводимых заседаний;

2) ценить доверие граждан и членов Общественной палаты;

3) не допускать действия, заявления и поступки, способные скомпрометировать его самого и других членов Общественной палаты;

4) помнить, что решения Общественной палаты носят рекомендательный характер и должны соответствовать законодательству Российской Федерации и другим нормативным правовым актам, действующим на территории Челябинской области и Коркинского муниципального района;

5) быть терпимым к иному мнению;

6) не допускать пропусков заседаний без уважительных причин;

7) соблюдать установленный Регламент, обращаться ко всем участникам заседаний уважительно, не употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, использовать заведомо ложную информацию, призывать к незаконным и насильственным действиям;

8) заседания Общественной палаты не могут быть использованы её членами для пропаганды каких-либо политических, национальных, религиозных взглядов;

9) члены Общественной палаты не вправе отражать в СМИ мнения других членов Общественной палаты по обсуждаемым на её заседаниях вопросам, без их согласия.

#### **Статья 16. Ответственность за нарушения Кодекса этики и Регламента Общественной палаты**

1. В случае нарушений требований Кодекса этики во время заседаний председательствующий должен предупредить нарушителя, а в случае повторения действий лишить члена Общественной палаты права на выступление или по решению участников заседания удалить его.

2. В случае, если выступающий отклонился от обсуждаемой темы, председательствующий в праве остановить выступление и призвать его придерживаться обсуждаемой темы.

3. В случае, если выступающий превышает установленный Регламент, председательствующий обязан предупредить выступающего об этом и поставить вопрос об увеличении времени выступления члена Общественной палаты.

4. В случае многократных (более 2-х) пропусков заседаний Общественной палаты без уважительных причин Председатель может поставить вопрос о замене члена Общественной палаты досрочно.

5. Действия члена Общественной палаты, направленные на срыв заседаний, должны быть оценены членами Общественной палаты и большинством голосов списочного состава членов Общественной палаты он может быть исключён из списков Общественной палаты.

### **Статья 17. Общественная экспертиза**

1. Общественная палата по решению Совета Общественной палаты проводит общественную экспертизу проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления.

2. При принятии Общественной палатой решения о проведении общественной экспертизы проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления Общественная палата направляет запрос в указанные органы о предоставлении ей соответствующих проектов вместе с документами и материалами, необходимыми для проведения экспертизы.

3. По результатам общественной экспертизы Общественная палата утверждает заключение, которое носит рекомендательный характер и направляет в органы местного самоуправления не менее чем за 10 дней до даты рассмотрения или до даты, установленной для предоставления отзывов, предложений и замечаний по соответствующему нормативному правовому акту.

### **Статья 18. Гражданские форумы, общественные слушания и иные мероприятия Общественной палаты**

1. Общественная палата проводит гражданские форумы, общественные слушания и иные мероприятия по общественно важным проблемам.

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

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

Иные мероприятия: конференции, совещания, «круглые столы», семинары и др. – форма работы Общественной палаты и её органов с привлечением широкого круга общественности и представителей институтов гражданского общества в целях выработки рекомендаций, а также оказания методической, информационной и иной поддержки общественным формированиям, деятельность которых направлена на развитие гражданского общества.

2. Решение о проведении гражданских форумов, общественных слушаний и иных мероприятий принимает Совет Общественной палаты.

3. Информация о теме проводимых мероприятий, времени и месте доводится до участников и СМИ не позднее, чем за 10 дней до их начала.

4. Организация и проведение гражданских форумов, общественных слушаний и иных мероприятий осуществляется инициатором соответствующего мероприятия.

5. Решение о составе участников соответствующего мероприятия, об участии представителей СМИ принимают его организаторы.

6. Решения (резолуции, рекомендации и т.д.) по итогам мероприятий принимаются большинством участников в форме одобрения.

Итоговые документы могут быть опубликованы в печати.

7. Итоговые документы проведённых мероприятий, копии стенограмм и др. в десятидневный срок передаются для хранения в Общественную палату КМР.

### **Статья 19. Ежегодный доклад Общественной палаты о состоянии гражданского общества КМР**

1. Общественная палата ежегодно готовит доклад о состоянии гражданского общества в Коркинском муниципальном районе.

2. Для подготовки ежегодного доклада Общественная палата создаёт межкомиссионную рабочую группу, которую возглавляет Председатель Общественной палаты. В состав межкомиссионной рабочей группы входят руководители всех комиссий Общественной палаты и (или) члены Общественной палаты, предложенные соответствующими комиссиями.

3. Проекты разделов доклада готовятся профильными комиссиями, утверждаются на их заседаниях и передаются в межкомиссионную рабочую группу по подготовке ежегодного доклада Общественной палаты.

4. Межкомиссионная рабочая группа по подготовке ежегодного доклада Общественной палаты передаёт подготовленный проект доклада в Совет Общественной палаты.

Совет Общественной палаты рассматривает проект доклада и в случае его одобрения выносит его на пленарное заседание Общественной палаты.

Совет Общественной палаты определяет дату пленарного заседания по утверждению ежегодного доклада Общественной палаты.

5. Ежегодный доклад Общественной палаты принимается решением Общественной палаты большинством голосов от общего числа её членов.

6. Доклад должен быть принят Общественной палатой на последнем пленарном заседании года, за который делается доклад, или на первом пленарном заседании года, следующего за годом представления доклада.

## **Статья 20. Порядок работы с письменными и устными обращениями**

1. Обращения граждан могут поступать в письменной и устной форме в виде предложений, заявлений, жалоб, ходатайств.

2. Работа с обращениями осуществляется в форме письменных обращений по адресу: ул. Маслова, 15, г. Коркино, Челябинская область, 456550, тел. 8 (35152) 4-40-27.

3. Ответ на обращение гражданина должен быть дан Советом Общественной палаты в течение 30 дней в письменной форме, если он требует обсуждения и проработки, или устно во время приёма с записью в журнале учёта обращений.

4. Обращения в письменной форме регистрируются и подшиваются в дело. Председатель Общественной палаты визирует и отправляет обращение в профильную комиссию в адрес председателя комиссии для организации подготовки ответа и работы.

5. Председатель комиссии в течение 30 дней должен обеспечить подготовку ответа по существу обращения.

6. Совет Общественной палаты не реже 1 раза в квартал рассматривает отчёт Председателя Общественной палаты, членов Совета Общественной палаты о работе с обращениями.

7. Обращения граждан, переданные устно члену Общественной палаты, оформляются членом Общественной палаты в письменной форме и рассматриваются в установленном порядке.

## **Заключительные положения**

1. Проект Регламента Общественной палаты и изменения к нему вносятся на заседание Общественной палаты Председателем Палаты. Инициатива и предложения о внесении изменений в Регламент может принадлежать любому члену Общественной палаты.

