

Председатель  
Общественной палаты  
Свердловской области  
С.С. Набойченко



# РЕГЛАМЕНТ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Регламент Общественной палаты Свердловской области (далее – Регламент) устанавливает правила внутренней организации и определяет порядок деятельности Общественной палаты Свердловской области (далее – Общественная палата, Палата), органов Общественной палаты, членов Общественной палаты, ГКУ СО «Аппарат Общественной палаты Свердловской области» (далее – Аппарат Общественной палаты) в соответствии с Законом Свердловской области от 22 марта 2018 года № 32-ОЗ «Об Общественной палате Свердловской области» (далее – Закон Свердловской области «Об Общественной палате Свердловской области») и Федеральным законом от 21 июля 2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об основах общественного контроля»).

### **Статья 1. Правовая основа деятельности Общественной палаты**

1. Общественная палата при осуществлении возложенных на нее функций руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральным законом «Об основах общественного контроля», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Свердловской области, Законом Свердловской области «Об Общественной палате Свердловской области», иными законами и нормативными правовыми актами Свердловской области.

2. При осуществлении своих полномочий Общественная палата обеспечивает взаимодействие граждан Российской Федерации, проживающих на территории Свердловской области, общественных объединений, профессиональных союзов, творческих союзов, объединений работодателей и их ассоциаций, профессиональных объединений, а также иных некоммерческих организаций, созданных для представления и защиты прав и законных интересов профессиональных и социальных групп, осуществляющих деятельность на территории Свердловской области, с территориальными органами федеральных

органов исполнительной власти, расположенными на территории Свердловской области, органами государственной власти Свердловской области и органами местного самоуправления, расположенными на территории Свердловской области, в целях учета потребностей и интересов граждан, защиты прав и свобод граждан, прав и законных интересов общественных объединений и иных некоммерческих организаций при формировании и реализации государственной политики в целях осуществления общественного контроля за деятельностью территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Свердловской области и органов местного самоуправления.

3. Общественная палата участвует в осуществлении общественного контроля в порядке и формах, предусмотренных Федеральным законом «Об основах общественного контроля», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Свердловской области и иными нормативными правовыми актами Свердловской области, настоящим Регламентом.

### **Статья 1.2. Задачи Общественной палаты**

Задачами Общественной палаты являются:

- 1) привлечение граждан и общественных объединений к реализации единой государственной политики в Свердловской области;
- 2) выдвижение и поддержка гражданских инициатив, направленных на реализацию конституционных прав, свобод и законных интересов граждан, прав и законных интересов общественных объединений;
- 3) выработка рекомендаций для государственных органов Свердловской области в сфере государственной поддержки общественных объединений, деятельность которых направлена на развитие гражданского общества в Свердловской области;
- 4) проведение общественной, в том числе антикоррупционной, экспертизы нормативных правовых актов Свердловской области и проектов нормативных правовых актов Свердловской области;
- 5) осуществление общественного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области;
- 6) взаимодействие с Общественной палатой Российской Федерации, общественными палатами субъектов Российской Федерации и общественными палатами муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области;
- 7) оказание информационной, методической и иной помощи общественным палатам муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области.

### **Статья 1.3. Права Общественной палаты**

В целях реализации задач, возложенных на Общественную палату, Общественная палата вправе:

- 1) осуществлять сбор и обработку информации об инициативах граждан, общественных объединений и организаций;

2) организовывать и проводить общественный контроль, гражданские форумы, слушания и иные мероприятия по общественно важным проблемам в порядке;

3) проводить общественную экспертизу и подготавливать заключения по ее результатам;

4) направлять запросы и обращения Общественной палаты в государственные органы Свердловской области, органы местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области;

5) информировать о своей работе население Свердловской области, подготавливать и публиковать в «Областной газете», иных средствах массовой информации ежегодные доклады о состоянии и развитии гражданского общества в Свердловской области;

6) взаимодействовать с Общественной палатой Российской Федерации и с общественными палатами субъектов Российской Федерации;

7) подготавливать информационные, методические и иные документы для общественных палат муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области;

8) осуществлять общественный контроль в формах общественного мониторинга, общественной проверки, общественной экспертизы, в иных формах, не противоречащих Федеральному закону от 21.07.2014 № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», а также в таких формах взаимодействия институтов гражданского общества с государственными органами и органами местного самоуправления, как общественные обсуждения, общественные (публичные) слушания и другие формы взаимодействия.

## **Статья 2. Состав Общественной палаты**

Общественная палата состоит из сорока двух членов, из которых четырнадцать граждан Российской Федерации утверждаются Губернатором Свердловской области, четырнадцать граждан Российской Федерации утверждаются Законодательным Собранием Свердловской области, и четырнадцать граждан принимаются из числа представителей общественных объединений и иных некоммерческих организаций.

## **Статья 3. Органы Общественной палаты:**

1. К органам Общественной палаты относятся:

- Совет Общественной палаты – постоянно действующий орган;
- Председатель Общественной палаты;
- Секретарь Общественной палаты;
- Заместители Председателя Общественной палаты;
- Комиссии Общественной палаты;
- Рабочие группы (экспертные комиссии) Общественной палаты;

2. К исключительной компетенции Общественной палаты относится решение следующих вопросов:

1) об утверждении Регламента Общественной палаты, о внесении в него изменений;

2) об избрании из состава Общественной палаты представителя в состав Общественной палаты Российской Федерации в порядке, установленном федеральным законом;

3) об утверждении Кодекса этики членов Общественной палаты;

4) об утверждении формы удостоверения члена Общественной палаты;

5) о досрочном прекращении полномочий членов Общественной палаты;

6) о приеме в члены Общественной палаты представителей общественных объединений и иных некоммерческих организаций;

7) о приостановлении полномочий членов Общественной палаты.

3. Общественная палата в период своей работы вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, входящим в компетенцию Совета Общественной палаты.

4. Постоянно действующие органы создаются на период срока деятельности Общественной палаты данного созыва.

5. Комиссии Общественной палаты формируются по отдельным направлениям деятельности Общественной палаты.

6. Общественная палата может создавать межкомиссионные постоянно действующие или временные рабочие группы (экспертные комиссии). Все рабочие группы (экспертные комиссии) создаются на период срока деятельности Общественной палаты данного созыва, если меньший срок деятельности не предусмотрен решением Совета Общественной палаты о создании временной рабочей группы.

7. При Общественной палате создается Экспертный Совет. Порядок формирования и организации деятельности определяется положением об Экспертном совете, утверждаемым Советом Общественной палаты.

8. Общественная палата, органы Общественной палаты, члены Общественной палаты вправе привлекать к работе консультантов-экспертов. Порядок наделения статусом консультанта-эксперта Общественной палаты, права и обязанности консультанта-эксперта, а также вопросы организации их деятельности регулируются Положением, утверждаемым Советом Общественной палаты.

9. Консультанту-эксперту Общественной палаты возмещаются расходы и выплачиваются компенсации, связанные с осуществлением им своих полномочий, в размерах и порядке, установленных Правительством Свердловской области.

#### **Статья 4. Основные формы работы Общественной палаты**

1. Основными формами работы Общественной палаты являются:

- заседания Общественной палаты;

- заседания Совета Общественной палаты;

- заседания комиссий Общественной палаты;

- заседания рабочих групп (экспертных комиссий) Общественной палаты;

2. Общественная палата может привлекать к своей работе общественные объединения, профессиональные союзы, творческие союзы, объединения работодателей и их ассоциаций, профессиональные объединения, а также иные некоммерческие организации, созданные для представления и защиты интересов

профессиональных и социальных групп и иные объединения граждан Российской Федерации, представители которых не вошли в ее состав.

Решение об участии в работе Общественной палаты общественных объединений и иных объединений граждан Российской Федерации, представители которых не вошли в состав Общественной палаты, принимается Советом Общественной палаты.

3. Общественная палата ведет работу с обращениями граждан и объединений граждан, в том числе юридических лиц, в соответствии с законодательством о порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации и настоящим Регламентом.

4. Организация и проведение гражданских форумов, общественных слушаний по актуальным вопросам общественной жизни, осуществление иных мероприятий и форм общественного контроля, предусмотренных Федеральным законом «Об основах общественного контроля» и Законом Свердловской области «Об Общественной палате Свердловской области», осуществляются в порядке, установленном настоящим Регламентом.

### **Статья 5. План работы Общественной палаты**

1. Работа Общественной палаты осуществляется в соответствии с планом работы Общественной палаты, подготовленным в соответствии с настоящим Регламентом (далее – План работы).

Совет Общественной палаты утверждает План работы, в котором определяет приоритетные направления деятельности Общественной палаты и поручает Аппарату Общественной палаты организовать работу по обеспечению плановых мероприятий.

2. Перспективный план работы Общественной палаты формируется на срок полномочий действующего состава Общественной палаты с учетом общественно значимых интересов граждан Свердловской области в сфере экономического и социального развития региона и развития институтов гражданского общества.

План работы формируется на текущий год, полугодие, квартал, исходя из планов работы комиссий и иных органов Общественной палаты, а также предложений членов Общественной палаты по реализации гражданских инициатив, имеющих общероссийское и региональное значение.

При формировании планов работы используются информационно-аналитические материалы, материалы статистических, научных и социологических исследований, публикации средств массовой информации.

3. Совет Общественной палаты по предложениям комиссий и иных органов Общественной палаты вносит в План работы необходимые изменения.

В случае принятия решения о проведении внепланового мероприятия, такое мероприятие вносится в План работы по решению Совета Общественной палаты.

4. Предложения о внесении изменений в План работы представляются в письменной форме.

5. План работы Общественной палаты доводится до членов Общественной палаты Аппаратом Общественной палаты не позднее 7 рабочих дней с момента его утверждения.

## **Статья 6. Информационное обеспечение деятельности Общественной палаты**

1. Общественная палата осуществляет информирование органов государственной власти Свердловской области и органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, СМИ и иных заинтересованных лиц о своей деятельности, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Общественная палата информирует СМИ об анонсах, ходе и результатах мероприятий, проводимых Общественной палатой самостоятельно или совместно с иными заинтересованными лицами.

3. Общественная палата размещает на официальном сайте информацию о своей деятельности, предусмотренную пунктами 1 и 2 настоящей статьи, с указанием адреса электронной почты, по которым пользователем может быть направлен запрос и получена запрашиваемая информация, а также информация, требования об обеспечении открытого доступа к которой содержатся в законодательстве Российской Федерации об общественном контроле.

## **ГЛАВА 2. СТАТУС, ПОРЯДОК ПРИЕМА, ДОСРОЧНОГО ПРЕКРАЩЕНИЯ И ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ЧЛЕНОВ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

### **Статья 7. Член Общественной палаты**

1. Членом Общественной палаты может быть гражданин, достигший возраста 18 лет.

2. Срок полномочий членов Общественной палаты составляет три года и исчисляется со дня первого заседания Общественной палаты.

3. Члены Общественной палаты принимают личное участие в заседаниях Общественной палаты, Совета Общественной палаты, комиссий, рабочих групп и иных органов Общественной палаты. Член Общественной палаты участвует в ее работе на общественных началах.

Член Общественной палаты в связи с отсутствием на заседании Общественной палаты, Совета Общественной палаты, комиссии, рабочей группы и иного органа Общественной палаты по уважительной причине вправе передать свой голос другому члену Общественной палаты по доверенности, предоставляемой в простой письменной форме. О факте предоставления доверенности член Общественной палаты информирует Председателя Общественной палаты, Председателя Совета Общественной палаты, председателя комиссии, рабочей группы и руководителей иных органов Общественной палаты не менее чем за сутки до проведения голосования.

Члены Общественной палаты вправе свободно высказывать свое мнение по любому вопросу деятельности Общественной палаты, Совета Общественной палаты, комиссий, рабочих групп и иных органов Общественной палаты.

Члены Общественной палаты при осуществлении своих полномочий не связаны решениями общественных объединений.

4. Объединение членов Общественной палаты по принципу национальной, религиозной, территориальной или партийной принадлежности не допускается.

Член Общественной палаты приостанавливает членство в политической партии на срок осуществления своих полномочий.

5. Членами Общественной палаты не могут быть:

1) Президент Российской Федерации, члены Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, депутаты Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, члены Правительства Российской Федерации, судьи, иные лица, замещающие государственные должности Российской Федерации, лица, замещающие должности федеральной государственной службы, государственные должности субъектов Российской Федерации, должности государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, а также лица, замещающие выборные должности в органах местного самоуправления;

2) лица, признанные недееспособными на основании решения суда;

3) лица, имеющие непогашенную или неснятую судимость;

4) лица, членство которых в Общественной палате ранее было прекращено на основании грубого нарушения Кодекса этики. В этом случае запрет на членство в Общественной палате относится только к работе Общественной палаты следующего состава;

5) лица, имеющие двойное гражданство.

6. Отзыв члена Общественной палаты не допускается.

7. Члену Общественной палаты возмещаются расходы и выплачиваются компенсации, связанные с осуществлением им полномочий члена Общественной палаты, в размерах и порядке, установленных Правительством Свердловской области.

8. Член Общественной палаты имеет удостоверение, которое является документом, подтверждающим его полномочия и дающим право беспрепятственно посещать государственные органы Свердловской области и органы местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области.

Член Общественной палаты может иметь нагрудный знак.

Форма удостоверения и форма нагрудного знака члена Общественной палаты утверждаются решением Общественной палаты.

9. Члены Общественной палаты вправе иметь не более трех помощников на общественных началах. Помощнику члена Общественной палаты выдается удостоверение. Порядок назначения помощников члена Общественной палаты, их права и обязанности утверждаются решением Общественной палаты.

Помощнику члена Общественной палаты возмещаются расходы и выплачиваются компенсации, связанные с осуществлением им своих полномочий, в размерах и порядке, установленных Правительством Свердловской области.

## **Статья 8. Права и обязанности членов Общественной палаты**

### 1. Члены Общественной палаты вправе:

1) свободно высказывать свое мнение по любому вопросу деятельности Общественной палаты, совета Общественной палаты, комиссий, рабочих групп и иных органов Общественной палаты и на организуемых Общественной палатой мероприятиях;

2) участвовать в прениях на заседаниях Общественной палаты, вносить предложения, замечания и поправки по существу обсуждаемых вопросов, предлагать кандидатуры и высказывать свое мнение по кандидатурам лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых Общественной палатой, задавать вопросы, давать справки, а также пользоваться иными правами, предоставленными членам Общественной палаты Законом Свердловской области «Об Общественной палате Свердловской области» в порядке, установленном настоящим Регламентом;

3) обращаться с вопросами к депутатам и представителям Законодательного Собрания Свердловской области, членам и представителям Правительства Свердловской области, иным лицам, приглашенным на заседания Общественной палаты, выступать с обоснованием своих предложений при обсуждении вопросов, относящихся к ведению Общественной палаты, и по порядку голосования;

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

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

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

7) осуществлять прием граждан.

### 2. Члены Общественной палаты обязаны:

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

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

3) состоять в комиссиях Общественной палаты;

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

5) при осуществлении своих полномочий руководствоваться Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также нормативными правовыми актами Свердловской области.

## **Статья 9. Награды и иные виды поощрений Общественной палаты**

1. Общественная палата может учреждать общественные награды (почетные грамоты, почетные звания), награждение которыми производится по решению Совета Общественной палаты, а также применять иные виды поощрений, в том



числе с вручением сувенирных изделий с символикой Общественной палаты и цветочной продукции.

2. Официальное название, описание, статус общественных наград Общественной палаты, порядок выдвижения кандидатур на награждение и процедура вручения наград утверждаются решением Общественной палаты.

### **Статья 10. Порядок формирования Общественной палаты**

Четырнадцать членов Общественной палаты утверждаются Губернатором Свердловской области по представлению зарегистрированных на территории Свердловской области структурных подразделений общероссийских и межрегиональных общественных объединений.

Четырнадцать членов Общественной палаты утверждаются Законодательным Собранием Свердловской области по представлению зарегистрированных на территории Свердловской области некоммерческих организаций, в том числе региональных общественных объединений.

Четырнадцать членов Общественной палаты определяются членами Общественной палаты, утвержденными Губернатором Свердловской области, и членами Общественной палаты, утвержденными Законодательным Собранием Свердловской области, из числа кандидатур, представленных местными общественными объединениями, зарегистрированными на территории Свердловской области.

### **Статья 11. Порядок приема в члены Общественной палаты представителей общественных объединений и иных некоммерческих организаций**

1. В соответствии с Законом Свердловской области «Об Общественной палате Свердловской области» 14 членов Общественной палаты принимаются из числа кандидатур, представленных местными общественными объединениями, зарегистрированными на территории Свердловской области (далее – местные общественные объединения).

2. Решение о приеме 14 членов Общественной палаты из числа кандидатур, представленных местными общественными объединениями, принимается на совместном заседании членов Общественной палаты, утвержденных Губернатором Свердловской области и Законодательным Собранием Свердловской области.

3. Не позднее одного месяца со дня размещения Законодательным Собранием Свердловской области на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о начале процедуры формирования нового состава Общественной палаты представления о выдвижении кандидатов в члены Общественной палаты и документы, указанные в части четвертой настоящей статьи направляются местными общественными объединениями в аппарат Общественной палаты.

К выдвижению кандидатов в члены Общественной палаты не допускаются местные общественные объединения, которые в соответствии с Федеральным законом от 04.04.2005 № 32-ФЗ «Об Общественной палате Российской Федерации»

не могут выдвигать кандидатов в члены Общественной палаты Российской Федерации.

Выдвижение в соответствии с положениями настоящей статьи кандидатов в члены Общественной палаты местными общественными объединениями, указанными в настоящем пункте, осуществляется по решению их коллегиальных органов, обладающих соответствующими полномочиями в силу закона или в соответствии с уставами этих местных общественных объединений, а при отсутствии коллегиальных органов – по решению иных органов, обладающих в силу закона или устава этих местных общественных объединений правом выступать от имени этих общественных объединений.

Каждое местное общественное объединение, деятельность которого в сфере представления и защиты прав и законных интересов профессиональных и социальных групп составляет не менее трех лет, в соответствии с Федеральным законом от 23.06.2016 г. №183-ФЗ «Об общих принципах организации деятельности общественных палат субъектов Российской Федерации» вправе предложить одного кандидата из числа граждан, которые имеют место жительства на территории Свердловской области.

4. К представлению о выдвижении кандидата в члены Общественной палаты прилагаются следующие документы:

1) решение местного общественного объединения о выдвижении кандидата в члены Общественной палаты;

2) копия свидетельства о государственной регистрации местного общественного объединения, заверенная ее руководителем;

3) копии учредительных документов местного общественного объединения, заверенные ее руководителем;

4) информация о деятельности местного общественного объединения;

5) информация о кандидате в члены Общественной палаты;

6) копия документа, удостоверяющего личность кандидата в члены Общественной палаты;

7) справка о наличии (отсутствии) непогашенной или неснятой судимости у кандидата в члены Общественной палаты, выданная в порядке, установленном федеральным законодательством;

8) заявление гражданина о согласии на выдвижение его кандидатом в члены Общественной палаты;

9) согласие кандидата на обработку его персональных данных в письменной форме.

5. Члены Общественной палаты, утверждённые Губернатором Свердловской области и Законодательным Собранием Свердловской области не позднее одного месяца со дня их утверждения проводят конкурс среди кандидатов от местных общественных объединений и на основании конкурсного отбора принимают решение о приёме в члены Общественной палаты 14 представителей местных общественных объединений – по одному представителю от одного местного общественного объединения (далее – конкурс).

Для изучения и анализа поступивших заявлений члены Общественной палаты, утверждённые Губернатором Свердловской области и Законодательным Собранием Свердловской области, не позднее одного дня, следующего за днем утверждения Губернатором Свердловской области и Законодательным Собранием Свердловской области двадцати восьми членов Общественной палаты проводят организационное собрание, на котором формируют из своего состава рабочую группу и определяют её руководителя. Аппарат Общественной палаты уведомляет членов рабочей группы о времени и месте проведения заседания не позднее, чем за один рабочий день до его проведения.

6. Рабочая группа изучает поступившие представления и прилагаемые к ним документы с целью определения их соответствия требованиям федерального и областного законодательства. На первом заседании рабочей группы председательствует старейший ее член. Рабочая группа избирает из своего состава руководителя. По каждому представлению принимается одно из следующих решений:

- 1) решение о принятии представления к рассмотрению;
- 2) решение об отказе в принятии представления к рассмотрению.

Решение об отказе в принятии представления к рассмотрению принимается в следующих случаях:

1) представление подано местным общественным объединением, не отвечающим требованиям законодательства Российской Федерации и Свердловской области;

2) кандидат от местного общественного объединения не отвечает требованиям, определённым в Законе Свердловской области «Об Общественной палате Свердловской области» для члена Общественной палаты;

3) к представлению приложены не все документы, указанные в п. 4 настоящей статьи.

В иных случаях, не предусмотренных в части второй настоящего пункта, представление подлежит принятию к рассмотрению.

Принятое решение доводится руководителем рабочей группы до сведения руководящего органа местного общественного объединения, направившего представление, в течение двух рабочих дней. Местное общественное объединение, по представлению которой было принято решение об отказе в принятии его к рассмотрению, вправе обжаловать это решение в течение пяти рабочих дней через Аппарат Общественной палаты.

На заседании рабочей группы ведется протокол, который подлежит хранению в Аппарате Общественной палаты.

7. Не позднее чем через десять календарных дней после формирования рабочей группы, рабочая группа обобщает сведения о представлениях, принятых к рассмотрению, и формирует список кандидатов от местных общественных объединений. Руководитель рабочей группы представляет этот список вместе поступившими представлениями прилагаемым пакетом документов для проведения конкурса на заседании организационного собрания членов Общественной палаты, утверждённых Губернатором Свердловской области и Законодательным Собранием Свердловской области.

Решение рабочей группы принимается простым большинством голосов, при равенстве голосов решающим является голос председательствующего. Решение рабочей группы оформляется протоколом и размещается на сайте Общественной палаты.

8. Дата, время и место проведения организационного собрания членов Общественной палаты, утверждённых Губернатором Свердловской области и Законодательным Собранием Свердловской области, для проведения конкурса определяются рабочей группой по согласованию с Администрацией Губернатора Свердловской области в пределах месяца со дня утверждения членов Общественной палаты Губернатором Свердловской области и Законодательным Собранием Свердловской области.

Информирование членов Общественной палаты, утверждённых Губернатором Свердловской области и Законодательным Собранием Свердловской области, о проведении организационного собрания для проведения конкурса осуществляется Администрацией Губернатора Свердловской области.

9. Организационное собрание членов Общественной палаты, утверждённых Губернатором Свердловской области и Законодательным Собранием Свердловской области, для проведения конкурса считается правомочным, если в нём принимает участие не менее 19 членов Общественной палаты. Организационное собрание избирает председательствующего, секретаря и счётную комиссию открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на собрании членов Общественной палаты.

10. В конкурсе принимают участие все кандидаты от местных общественных объединений, представления которых приняты к рассмотрению, за исключением кандидатов, взявших самоотвод, и кандидатов, отозванных соответствующими местными общественными объединениями.

В конкурсе также принимают участие кандидаты, в отношении представлений которых было принято решение об отказе в принятии их к рассмотрению, обжалуемое заявителем. Доводы жалобы заявителя и мнение рабочей группы по жалобе заслушиваются отдельно. По итогам рассмотрения жалобы может быть принято решение об оставлении решения об отказе в принятии представления к рассмотрению в силе либо решение о допуске представления (кандидата) к участию в конкурсе.

Кандидатам местных общественных объединений, которые допущены к конкурсу, предоставляется время для выступления, но не более двух минут.

11. Конкурс проводится путём тайного голосования за кандидатов местных общественных объединений, участвующих в конкурсе (далее – кандидаты).

Кандидаты включаются в бюллетень для голосования в алфавитном порядке. В отношении каждого из кандидатов в бюллетене для голосования указываются фамилия, имя, отчество, дата рождения и наименование местного общественного объединения, выдвинувшей соответствующего кандидата.

При голосовании каждый член Общественной палаты из числа членов Общественной палаты, утверждённых Губернатором Свердловской области и Законодательным Собранием Свердловской области, имеет 14 голосов, которые отдает 14 кандидатам. За одного кандидата, включённого в бюллетень для голосования, можно отдать только один голос.

Принятыми в члены Общественной палаты считаются 14 кандидатов, набравших наибольшее число голосов.

Если по итогам проведённого голосования в отношении части кандидатов возможен вывод об их избрании в члены Общественной палаты, а остальных избранных кандидатов установить невозможно в силу равного количества набранных ими голосов, то производится повторное голосование только среди кандидатов, набравших равное количество голосов. Голосование проводится необходимое количество раз до избрания 14 членов Общественной палаты – представителей местных общественных объединений.

Решение об итогах конкурса и о приёме в члены Общественной палаты 14 представителей местных общественных объединений оформляется протоколом организационного собрания, который подписывается председательствующим, секретарём.

## **Статья 12. Порядок досрочного прекращения и приостановления полномочий членов Общественной палаты**

1. Срок полномочий членов Общественной палаты истекает через три года со дня первого заседания Общественной палаты.

2. Полномочия членов Общественной палаты прекращаются досрочно или приостанавливаются в случаях, указанных в статье 10 Закона Свердловской области «Об Общественной палате Свердловской области».

3. Вопрос о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественной палаты рассматривается на заседании Общественной палаты по представлению Совета Общественной палаты с участием члена Общественной палаты, в отношении которого внесено представление. Отсутствие на заседании без уважительной причины члена Общественной палаты, в отношении которого внесено представление, не является препятствием для рассмотрения данного вопроса Общественной палатой.

4. Члену Общественной палаты, в отношении которого внесено представление, предоставляется слово для выступления и ответов на вопросы членов Общественной палаты в течение времени, установленного Палатой.

По окончании ответов на вопросы перед голосованием могут выступить члены Общественной палаты.

5. Решение Общественной палаты о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественной палаты принимается открытым голосованием и

считается принятым, если за него проголосовало две трети от общего числа членов Общественной палаты.

6. При прекращении полномочий член Общественной палаты сдает в Совет Общественной палаты выданное ему удостоверение.

7. В случае если полный состав Общественной палаты не будет сформирован либо в случае досрочного прекращения полномочий хотя бы одного члена Общественной палаты, довыборы в члены Общественной палаты производятся в порядке, установленном частью 10 статьи 6 Закона Свердловской области «Об Общественной палате Свердловской области»:

8. В случае прекращения полномочий хотя бы одного члена Общественной палаты из числа утвержденных Губернатором Свердловской области или Законодательным Собранием Свердловской области, Общественная палата обращается соответственно к Губернатору Свердловской области или Законодательному Собранию Свердловской области с просьбой принять решение об утверждении нового члена Общественной палаты, при этом сроки осуществления указанных процедур сокращаются наполовину.

9. Общественная палата для замещения вакантного места члена Общественной палаты – представителя общественного объединения или иной некоммерческой организации (но не позднее, чем за восемь месяцев до истечения срока полномочий члена Общественной палаты текущего созыва) - вводит в состав Общественной палаты представителя общественного объединения или иной некоммерческой организации, набравшего по итогам конкурса, проведенного в порядке пункта 7 статьи 6 Закона Свердловской области «Об Общественной палате Свердловской области» при формировании состава Общественной палаты текущего созыва, большинство голосов из числа кандидатов, не вошедших ранее в состав Общественной палаты.

В случае, если такие кандидаты отсутствуют, проводится новый конкурс в порядке, предусмотренном частями 6 – 7 статьи 6 Закона Свердловской области «Об Общественной палате Свердловской области». В выдвижении представителей в состав Общественной палаты для участия в конкурсе не участвуют общественные объединения и иные некоммерческие организации, представители которых входят в состав Общественной палаты

### **ГЛАВА 3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

#### **Статья 13. Заседание Общественной палаты**

1. Заседание Общественной палаты проводится в соответствии со сроками, определяемыми решением Совета или Председателя Общественной палаты. Решение о проведении заседаний Общественной палаты Свердловской области принимается не менее чем за 20 дней до проведения заседания.

2. В ходе заседания Общественной палаты ведется протокол, который подписывается председательствующим.

4. Заседания Общественной палаты проводятся не реже четырех раз в год. Порядок проведения внеочередных заседаний устанавливается настоящим Регламентом.

#### **Статья 14. Порядок проведения первого заседания Общественной палаты Свердловской области**

1. В соответствии с Законом Свердловской области «Об Общественной палате Свердловской области» Общественная палата нового состава собирается на свое первое заседание не позднее чем через 10 дней со дня формирования правомочного состава Общественной палаты. Общественная палата является правомочной, если в ее состав вошло более трех четвертых от установленного Законом Свердловской области «Об Общественной палате Свердловской области» числа членов Общественной палаты.

2. Первое заседание Общественной палаты открывает старейший член Общественной палаты.

3. Общественная палата открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Палаты, присутствующих на заседании, избирает счетную комиссию Общественной палаты из числа членов Общественной палаты в количестве трех человек.

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

4. В повестку дня первого заседания Общественной палаты в обязательном порядке включаются следующие вопросы:

- об избрании Председателя Общественной палаты;
- об избрании Заместителей Председателя Общественной палаты;
- об избрании Секретаря Общественной палаты;
- об избрании Совета Общественной палаты;
- об организации комиссий Общественной палаты и избрании их председателей.

Члены Общественной палаты могут предложить другие вопросы для включения в повестку дня заседания Общественной палаты.

#### **Статья 15. Порядок проведения очередных заседаний Общественной палаты**

1. Члены Общественной палаты уведомляются Аппаратом Общественной палаты о дате очередного заседания Общественной палаты не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до его проведения. Одновременно с уведомлением о дате очередного заседания Общественной палаты членам Общественной палаты направляется проект повестки заседания, раздаточные материалы по повестке, проекты решений по каждому вопросу повестки.

2. Проект повестки заседания Общественной палаты формируется секретарем Общественной палаты на основе предложений Совета Общественной палаты, комиссий Общественной палаты, членов Палаты, поступивших не позднее, чем за 15 (пятнадцати) рабочих дней до начала заседания Общественной палаты. Проект повестки подлежит утверждению Председателем Общественной палаты.

3. Заседание Общественной палаты начинается с регистрации присутствующих на заседании членов Общественной палаты. Регистрация присутствующих на заседании членов Палаты может осуществляться после каждого перерыва в заседании Палаты, в случае необходимости проведения голосования по вопросам, включенным в повестку дня.

4. Председательствующим на заседании Палаты является Председатель Общественной палаты либо, в случае его отсутствия, один из заместителей Председателя Общественной палаты.

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

6. Повестка дня заседания может быть дополнена или изменена по предложению членов Общественной палаты.

7. В случае внесения членом Палаты предложения о дополнении или изменении порядка работы (повестки дня) заседания Общественной палаты, он вправе дать мотивированное обоснование своего предложения, которое ставится на голосование.

8. Предложение о дополнении или изменении повестки дня заседания Общественной палаты считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Общественной палаты, присутствующих на заседании.

9. Председатель Общественной палаты вправе выступить с докладом о работе, проделанной в период между заседаниями Общественной палаты.

10. В случае возникновения разногласий при обсуждении проектов решений Общественной палаты в ходе заседания может быть создана согласительная комиссия, в которую входят члены Общественной палаты. Согласительная комиссия дорабатывает текст проекта решения Общественной палаты с учетом предлагаемых членами Общественной палаты изменений и дополнений и вносит его на дальнейшее обсуждение и голосование Общественной палаты.

### **Статья 16. Внеочередные заседания Общественной палаты**

1. Внеочередное заседание Общественной палаты может быть созвано по решению Совета Общественной палаты. Данное решение Совета может быть принято им самостоятельно либо по предложению Губернатора Свердловской области, Законодательного Собрания Свердловской области либо по инициативе не менее одной трети от установленного числа членов Общественной палаты. Члены Общественной палаты инициируют созыв внеочередного заседания Общественной палаты путем направления письменных заявлений Председателю Общественной палаты через Аппарат Общественной палаты.

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

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

### **Статья 17. Полномочия, 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 для выступления в порядке поступления зарегистрированных заявок в соответствии с порядком работы Общественной палаты, требованиями настоящего Регламента, либо в ином порядке, определенном решением Общественной палаты;

3) предоставляет слово вне порядка работы заседания Общественной палаты только для внесения процедурного вопроса и по порядку ведения заседания;

4) ставит на голосование каждое предложение членов Палаты в порядке поступления;

5) проводит голосование и оглашает его результаты;

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

2. Председательствующий на заседании Общественной палаты вправе:

1) в случае нарушения положений настоящего Регламента и Кодекса этики членов Общественной палаты предупреждать члена Палаты, а при повторном нарушении лишать его слова. Член Общественной палаты, допустивший грубые, оскорбительные выражения, лишается слова без предупреждения;

2) удалять из зала заседаний лиц, мешающих работе Общественной палаты;

3) предупреждать члена Палаты, взявшего слово по порядку ведения заседания, об отклонении от темы выступления и лишать его слова при повторном нарушении;

4) указывать на допущенные в ходе заседания нарушения положений федеральных законов и законов Свердловской области, настоящего Регламента, а также исправлять фактические ошибки, допущенные в выступлениях.

## **Статья 18. Порядок выступления на заседаниях Общественной палаты**

1. Член Общественной палаты выступает в порядке, определенном председательствующим.

2. Время для доклада на заседании устанавливается в пределах 15 минут. Для содокладов и выступлений в прениях – до 10 минут, для повторных выступлений в прениях – до 5 минут, для выступлений по процедурным вопросам, внесения изменений в порядок работы, предложенный советом Общественной палаты, обоснования принятия или отклонения внесенных поправок к проектам решений Палаты, по рассматриваемым Палатой кандидатурам, для ответов на вопросы, сообщений, справок – до 3 минут. По порядку работы и ведения заседания Общественной палаты – не более 1 минуты.

По решению Общественной палаты указанное время может быть изменено.

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

Каждый член Общественной палаты должен придерживаться темы обсуждаемого вопроса. Если обсуждающий отклоняется от нее, председательствующий вправе напомнить ему об этом. Если замечание не

принимается выступающим во внимание, председательствующий может прервать выступление.

3. Председательствующий может установить общую продолжительность обсуждения вопроса, включенного в повестку дня заседания; время, отводимое на вопросы и ответы; продлить время выступления на основании голосования. Данное решение принимается большинством голосов от числа членов Палаты, участвующих в голосовании.

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

Председательствующий, получив предложение о прекращении прений, информирует членов Палаты о числе записавшихся и выступивших, выясняет, кто из записавшихся, но не выступивших представителей комиссий настаивает на выступлении, и с одобрения членов 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.

6. Члены Общественной палаты, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, вправе приобщить заверенные своей подписью тексты выступлений к протоколу заседания Общественной палаты.

## **Статья 19. Порядок проведения голосований**

1. Решения Общественной палаты на ее заседаниях принимаются открытым или тайным голосованием. Тайное голосование и порядок его проведения утверждается решением Общественной палаты, принимаемым большинством голосов от числа членов Общественной палаты, присутствующих на заседании.

2. Для проведения тайного голосования избирается счетная комиссия в количестве не менее трёх человек из числа присутствующих на заседании членов Общественной палаты. Счетная комиссия готовит бюллетени для голосования, организует процедуру голосования, подводит итоги голосования и оглашает их на заседании Общественной палаты. Итоги голосования утверждаются большинством голосов от числа членов Общественной палаты, присутствующих на заседании.

3. Голосование может быть количественным или рейтинговым:

1) количественное голосование представляет собой выбор варианта ответа: «за», «против» или «воздержался». Подсчет голосов и предъявление результатов голосования в абсолютном и процентном выражениях производятся по каждому голосованию;

2) рейтинговое голосование представляет собой ряд последовательных количественных голосований по каждому из предложенных вариантов одного решения. При рейтинговом голосовании каждый член Общественной палаты голосует только «за» и не голосует «против» и «воздержался». Принятым при

рейтинговом голосовании признается решение (решения), набравшее наибольшее число голосов.

4. В случае если член Общественной палаты не может принять участие в заседании Общественной палаты по уважительной причине, он имеет право передать право голоса иному члену Общественной палаты по доверенности, предоставляемой в простой письменной форме. О факте предоставления доверенности член Общественной палаты информирует Председателя Общественной палаты не менее чем за сутки до проведения голосования.

### **Статья 20. Форма принятия решений Общественной палатой**

1. По вопросам, входящим в ее полномочия, Общественная палата принимает Решения.

Решения Общественной палаты по вопросам организации своей деятельности носят обязательный характер.

Решения Общественной палаты по иным вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общественной палаты, являются рекомендательными.

2. Во время заседаний Общественной палаты ведутся протоколы и стенограммы. Протокол подписывается председательствующим на заседании Общественной палаты. Протоколы заседаний Общественной палаты подлежат официальному опубликованию в информационных источниках Общественной палаты. Стенограмма заседания Общественной палаты передается на архивное хранение.

Члены Общественной палаты вправе ознакомиться со стенограммой в любое время.

3. По результатам рассмотрения вопросов повестки дня заседания Общественной палаты могут быть приняты решения Общественной палаты в виде постановлений, заключений, предложений, обращений и заявлений. Решения Общественной палаты заносятся в протокол и направляются для исполнения (рассмотрения) в виде выписок из протокола, которые подписываются председателем Общественной палаты.

4. Материалы заседаний Общественной палаты в недельный срок после их проведения рассылаются Аппаратом Общественной палаты членам Общественной палаты и размещаются на официальном сайте Общественной палаты.

5. Стенограммы заседаний Общественной палаты, сопроводительные материалы, а также протоколы заседаний совета Общественной палаты, комиссий и рабочих групп в подлинниках хранятся в архиве Общественной палаты.

### **Статья 21. Порядок принятия решений Общественной палатой**

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

2. При равном количестве голосов при открытом голосовании голос председательствующего является решающим.

3. Подсчет голосов на заседании Палаты ведется счетной комиссией, избираемой из членов Общественной палаты большинством голосов членов Общественной палаты, присутствующих на заседании.

## **Статья 22. Порядок принятия решения Общественной палаты методом опроса членов Общественной палаты**

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

До вынесения на голосование членов Общественной палатой проектов решений методом опроса, подготовленных комиссиями, проекты решений направляются комиссией членам Общественной палаты для предварительного рассмотрения и внесения необходимых поправок, которые в течение пяти рабочих дней представляются на рассмотрение в соответствующую комиссию. По истечении указанного срока комиссия обязана рассмотреть представленные предложения. Член Общественной палаты, представивший поправку, вправе принять участие в заседании комиссии при ее обсуждении.

По итогам рассмотрения поправок комиссия представляет проект решения на совет Общественной палаты.

Решение Общественной палаты считается принятым, если более половины ее членов по истечении установленного советом Общественной палаты срока высказались «за» по соответствующему вопросу.

2. По решению совета Общественной палаты внеочередные заседания Общественной палаты могут проводиться методом опроса.

Совет Общественной палаты утверждает проект повестки дня внеочередного заседания и опросного листа и направляет их вместе с проектами нормативных правовых актов или другими материалами заседания членам Общественной палаты.

3. Члены Общественной палаты в течение пяти рабочих дней должны выразить свое мнение по каждому вопросу, направив заполненные опросные листы, секретарю Общественной палаты через Аппарат Общественной палаты. Если в течение пяти рабочих дней член Палаты не направил заполненные опросные листы, считается, что он не участвовал в голосовании.

В необходимых случаях срок голосования может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней или сокращен до одних суток.

4. Подсчет опросных листов и подготовка проекта решения осуществляется Аппаратом Общественной палаты в течение одного рабочего дня по истечении срока голосования. В этот же день результаты подсчета передаются секретарю Общественной палаты, который в течение двух рабочих дней готовит проект решения.

5. Решение по каждому вопросу опросного листа считается принятым, если более половины членов Общественной палаты высказались «за» по соответствующему вопросу. В том случае, если по поступившему от члена Общественной палаты опросному листу невозможно установить его волеизъявление, признается недействительным.

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

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

1) утверждение экспертных заключений по проектам законов Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации;

2) утверждение ежегодного доклада Общественной палаты о состоянии и развитии институтов гражданского общества в Свердловской области.

### **Статья 23. Порядок участия в заседаниях Общественной палаты приглашенных и иных лиц**

1. По решению Общественной палаты либо Совета Палаты на заседания Палаты могут быть приглашены представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления, представители общественных объединений, научных учреждений, эксперты и иные лица для предоставления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым Общественной палатой вопросам.

2. Общественная палата по предложению членов Палаты, комиссий Общественной палаты вправе пригласить на свое заседание руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Свердловской области и органов местного самоуправления.

В приглашении на заседание Палаты должностного лица Общественная палата указывает дату заседания и время, на которое приглашается должностное лицо, а также определяет содержание рассматриваемого вопроса.

Принятое Общественной палатой постановление по этому вопросу, а также приглашение за подписью секретаря Общественной палаты направляются приглашенному должностному лицу не позднее чем за 10 дней до заседания Общественной палаты, на которое приглашено должностное лицо. Совет Общественной палаты включает указанный вопрос в проект порядка работы Общественной палаты.

3. Рассмотрение вопроса с участием должностных лиц, указанных в части 2 настоящей статьи, осуществляется в следующем порядке:

1) приглашенному должностному лицу для основной информации по рассматриваемому вопросу предоставляется 20 минут;

2) члены Общественной палаты вправе задать вопросы приглашенному должностному лицу по рассматриваемому вопросу. Продолжительность вопроса не должна превышать одной минуты, ответ на вопрос – трех минут. Прения не проводятся;

3) должностное лицо вправе выступить с заключительным словом продолжительностью не более пяти минут.

4. Губернатор Свердловской области, Председатель Законодательного собрания Свердловской области, Председатель Правительства Свердловской области вправе присутствовать на любом заседании Общественной палаты.

## **Статья 24. Поручение Общественной палаты**

1. Для подготовки вопроса к рассмотрению Палатой в ходе ее заседания Общественная палата вправе дать поручение секретарю Общественной палаты, комиссиям, рабочим группам, руководителю Аппарата Общественной палаты. Такие поручения даются по предложению председательствующего на заседании Палаты, а также по предложениям комиссий, рабочих групп, группы членов Палаты или отдельных членов Палаты в целях предоставления дополнительной информации по интересующему их вопросу.

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

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

4. Поручение оформляется протокольной записью. Выписка из протокола в течение трех рабочих дней направляется Аппаратом Общественной палаты исполнителю, который не позднее чем через 30 дней или в иной установленный Палатой срок со дня получения поручения информирует председательствующего и инициатора поручения о результатах его выполнения. Председательствующий на очередном заседании доводит эту информацию до сведения членов Общественной палаты.

## **ГЛАВА 4. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ И ПОЛНОМОЧИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И СЕКРЕТАРЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

### **Статья 25. Порядок избрания Председателя Общественной палаты**

1. Председатель Общественной палаты избирается из числа членов Общественной палаты открытым голосованием на первом заседании Общественной палаты.

2. Для проведения процедуры подсчета голосов, подведения итогов и оформления протокола голосования по выборам Председателя Общественной палаты из числа членов Общественной палаты избирается счетная комиссия в составе 3 человек.

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя счетной комиссии и секретаря счетной комиссии. Счетная комиссия может приступить к работе после избрания председателя и секретаря счетной комиссии.

3. Кандидатуру Председателя Общественной палаты предлагают члены Общественной палаты. При этом каждый член Общественной палаты вправе предложить только одну кандидатуру.

4. Член Общественной палаты, выдвинутый для избрания Председателем Общественной палаты, имеет право заявить о самоотводе. Заявление о самоотводе принимается без обсуждения и голосования.

5. В ходе обсуждения, которое проводится по всем кандидатам, давшим согласие на избрание Председателем Общественной палаты, кандидаты выступают на заседании Палаты и отвечают на вопросы членов Общественной палаты. Члены Общественной палаты имеют право высказаться «за» или «против» кандидата, после чего обсуждение прекращается.

6. Председатель Общественной палаты считается избранным, если за него проголосовало более половины от общего числа членов Палаты.

7. Председатель Общественной палаты избирается на срок его полномочий в качестве члена Общественной палаты.

8. Вопрос о досрочном освобождении от обязанностей Председателя Общественной палаты рассматривается на заседании по его личному заявлению или по представлению одной трети от общего числа членов Общественной палаты.

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

## **Статья 26. Порядок избрания заместителей председателя и секретаря Общественной палаты**

1. Заместители Председателя и секретарь Общественной палаты утверждаются решениями Общественной палаты, принятыми большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты, присутствующих на заседании Палаты.

2. Кандидатуру на должность заместителей Председателя Общественной палаты предлагает Председатель Общественной палаты из числа членов Общественной палаты.

3. Члены Общественной палаты, кандидатуры которых предложены для избрания на должности заместителей председателя и секретаря Общественной палаты, имеют право заявить о самоотводе. Заявление о самоотводе принимается без обсуждения и голосования.

4. Порядок избрания заместителей председателя и секретаря Общественной палаты аналогичен порядку избрания председателя Общественной палаты.

5. Одно лицо может совмещать должности заместителя Председателя Общественной палаты и секретаря Общественной палаты, председателя комиссий Общественной палаты, рабочих групп и экспертных комиссий.

## **Статья 27. Полномочия Председателя Общественной палаты**

1. Председатель Общественной палаты:

- 1) ведает вопросами внутреннего распорядка Общественной палаты;
- 2) открывает и ведет заседание Общественной палаты;
- 3) организует работу Совета Общественной палаты и председательствует на его заседаниях;

4) утверждает проект повестки заседания Общественной палаты, вносит его на рассмотрение Совета Общественной палаты, направляет членам Палаты одобренный Советом Общественной палаты проект повестки дня заседания Палаты

5) подписывает решения, принятые Общественной палатой, Советом Общественной палаты, а также запросы, обращения, приглашения и иные

документы в связи с осуществлением полномочий Общественной палаты и Совета Общественной палаты;

6) представляет Общественную палату во взаимоотношениях с органами государственной власти и местного самоуправления, средствами массовой информации, общественными объединениями, Общественной палатой Российской Федерации, Общественными палатами субъектов Российской Федерации, другими организациями и должностными лицами;

7) организует подготовку годового отчета Общественной палаты;

8) направляет членов Общественной палаты для участия в работе комиссий, рабочих групп, организуемых органами государственной власти и местного самоуправления по рекомендациям комиссий Общественной палаты по соответствующим направлениям деятельности;

9) подписывает и направляет в соответствующие органы заключения Общественной палаты по результатам общественной экспертизы нормативных правовых актов Свердловской области и проектов нормативных правовых актов Свердловской области и результатам мероприятий общественного контроля;

10) дает поручения органам Общественной палаты в пределах своих полномочий.

11) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Свердловской области и Регламентом Общественной палаты.

2. Председатель Общественной палаты представляет Общественной палате информацию о деятельности Общественной палаты за истекший период со дня предыдущего заседания Общественной палаты.

3. Председатель Общественной палаты определяет функции и обязанности секретаря Общественной палаты и заместителей председателя Общественной палаты.

4. Председатель Общественной палаты осуществляет оперативное руководство и контроль за деятельностью Аппарата Общественной палаты. По поручению Председателя Общественной палаты данные обязанности могут быть возложены на одного из заместителей Председателя Общественной палаты.

## **Статья 28. Полномочия заместителей Председателя Общественной палаты**

1. На период отсутствия Председателя Общественной палаты по его поручению обязанности Председателя Общественной палаты исполняет один из заместителей Председателя Общественной палаты.

2. Функции, обязанности и полномочия заместителей Председателя Общественной палаты определяется Председателем Общественной палаты.

3. В соответствии с разделением функций заместителей Председателя Общественной палаты осуществляется распределение обращений граждан и иных материалов, подлежащих рассмотрению Общественной палатой.

## **Статья 29. Полномочия секретаря Общественной палаты**



Секретарь Общественной палаты:

1) на основании предложений Совета Общественной палаты, комиссий Общественной палаты, членов Общественной палаты формирует проект повестки дня заседания Общественной палаты, вносит его на рассмотрение Председателя Общественной палаты;

2) по поручению Председателя Общественной палаты осуществляет оперативное взаимодействие с Администрацией Губернатора Свердловской области.

## **ГЛАВА 5. ПОЛНОМОЧИЯ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

### **Статья 30. Принципы формирования Совета Общественной палаты**

1. Совет Общественной палаты является постоянно действующим органом Общественной палаты, осуществляет полномочия, предусмотренные Законом Свердловской области «Об Общественной палате Свердловской области», и осуществляет текущую работу в период между заседаниями Общественной палаты.

2. В состав Совета входят Председатель Общественной палаты, заместители Председателя Общественной палаты, секретарь Общественной палаты, председатели комиссий Общественной палаты, член Общественной палаты, являющийся представителем в составе Общественной палаты Российской Федерации, руководитель Аппарата Общественной палаты.

Председателем Совета Общественной палаты является председатель Общественной палаты.

3. Количественный состав Совета Общественной палаты утверждается на заседании Общественной палаты.

4. Члены Совета утверждаются решением Общественной палаты на заседании. Член Совета считается избранным в Совет, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на заседании членов Общественной палаты.

5. Совет Общественной палаты собирается, как правило, не реже одного раза в месяц. Заседание Совета Общественной палаты правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа его членов. Решение Совета Общественной палаты принимается большинством голосов членов Совета Общественной палаты, присутствующих на его заседании.

### **Статья 31. Полномочия Совета Общественной палаты**

Совет Общественной палаты:

1. утверждает план работы Общественной палаты на год и вносит в него изменения;

2. определяет дату проведения очередного заседания Общественной палаты и рассматривает проект повестки очередного заседания;

3. осуществляет процедуру принятия решения Общественной палаты методом опроса членов Общественной палаты;

4. направляет запросы в органы государственной власти и органы местного самоуправления;

5. созывает по предложению Губернатора Свердловской области, Законодательного Собрания Свердловской области и по инициативе не менее одной трети от установленного числа членов Общественной палаты внеочередное заседание Палаты; определяет дату его проведения и утверждает проект повестки дня внеочередного заседания в соответствии настоящим Регламентом;

6. по предложению комиссий (рабочих групп) Общественной палаты принимает решение о проведении слушаний или иных мероприятий общественного контроля по общественно важным проблемам, определяет порядок их проведения;

7. разрабатывает и представляет на утверждение Общественной палаты Кодекс этики члена Общественной палаты;

8. дает поручения Председателю Общественной палаты, комиссиям, рабочим группам Общественной палаты;

9. принимает решение о создании межкомиссионных постоянно действующих и временных рабочих группах (экспертных комиссиях) Общественной палаты;

10. вносит предложения по изменению Регламента Общественной палаты;

11. принимает решение о проведении общественной экспертизы нормативного правового акта Свердловской области или проекта нормативного правового акта Свердловской области;

12. утверждает план мероприятий общественного контроля на основании предложений комиссий (рабочих групп) Общественной палаты;

13. утверждает персональный состав комиссий Общественной палаты;

14. обращается к Губернатору Свердловской области, Председателю Законодательного Собрания Свердловской области, председателю Правительства Свердловской области, руководителям исполнительных органов государственной власти Свердловской области, председателям представительных органов муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, с запросом о принятии членами Общественной палаты участия в заседаниях палат Законодательного Собрания Свердловской области, в заседаниях Правительства Свердловской области, в заседаниях представительных органов муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области.

### **Статья 32. Полномочия Аппарата Общественной палаты**

1. Аппарат Общественной палаты осуществляет правовое, организационное, документационное, информационно-аналитическое, финансовое, материально-техническое обеспечение деятельности членов Общественной палаты, совета Общественной палаты, комиссий и рабочих групп Общественной палаты, секретаря Общественной палаты.

2. Аппарат Общественной палаты организует проведение всех мероприятий Общественной палаты и заседаний органов Общественной палаты, в том числе, их протоколирование, аудио- и видеозапись, фотографирование,

заблаговременное направление всех необходимых материалов членам Общественной палаты и иным заинтересованным или приглашенным лицам и т.д.

3. Аппарат Общественной палаты обеспечивает информационное освещение деятельности Общественной палаты, в том числе информирование через сайт Общественной палаты и другие СМИ о предстоящих мероприятиях Общественной палаты и заседаниях органов Общественной палаты, об итоговых результатах их проведения.

Аппарат Общественной палаты в течение 3 дней со дня проведения мероприятий Общественной палаты и заседаний органов Общественной палаты размещает информацию об их итоговых результатах и решениях на сайте Общественной палаты и направляет указанную информацию в иные СМИ.

4. Аппарат Общественной палаты осуществляет прием и регистрацию входящей и исходящей корреспонденции, в том числе: обращений граждан и организаций, адресованных в Общественную палату и членам Общественной палаты, а также документов, отправляемых Общественной палатой и передаваемых между органами Общественной палаты.

5. Аппарат Общественной палаты предварительно рассматривает и в течение суток передает поступившие в Общественную палату обращения Председателю Общественной палаты для их дальнейшего распределения между комиссиями или конкретными исполнителями в целях рассмотрения обращений по существу.

6. Для рассмотрения обращений по существу Аппарат Общественной палаты вправе направлять запросы и обращения в органы власти, общественные объединения и иные организации и осуществлять контроль за своевременным ответом данных лиц на запросы и обращения Общественной палаты.

Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы государственной власти Свердловской области, органы местного самоуправления и их должностные лица, которым направлены обращения Общественной палаты, обязаны проинформировать Общественную палату о результатах рассмотрения соответствующего обращения в течение 30 дней со дня его регистрации. В исключительных случаях руководитель территориального органа федерального органа исполнительной власти, органа государственной власти Свердловской области, руководитель органа местного самоуправления либо уполномоченное на то должностное лицо вправе продлить срок рассмотрения указанного обращения не более чем на 30 дней, уведомив об этом Общественную палату.

7. Аппарат Общественной палаты осуществляет контроль за соблюдением срока рассмотрения поступивших в Общественную палату заявлений и иных обращений, который не должен превышать один месяц со дня принятия Общественной палатой такого обращения до принятия решения по обращению. В случае необходимости проведения дополнительных мероприятий срок рассмотрения обращения может быть продлен Председателем Общественной палаты на срок, достаточный для проведения дополнительных мероприятий. При этом общий срок рассмотрения обращения не может превышать три месяца.

8. Аппарат Общественной палаты финансово и организационно обеспечивает исполнение полномочий членов Общественной палаты, в том числе возмещает расходы и выплачивает компенсацию, связанные с осуществлением полномочий члена Общественной палаты, в размерах и порядке, установленных Правительством Свердловской области.

9. Аппарат Общественной палаты осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, настоящим Регламентом, приложениями к нему:

- Положением о порядке обеспечения деятельности Общественной палаты Аппаратом Общественной палаты (приложение 1 к настоящему Регламенту);
- Инструкцией по делопроизводству в Аппарате Общественной палаты (приложение 2 к настоящему Регламенту),

а также Уставом государственного казенного учреждения «Аппарат Общественной палаты Свердловской области», утверждаемым Постановлением Правительства Свердловской области.

### **Статья 33. Заседания Совета Общественной палаты**

1. На заседании Совета Общественной палаты председательствует Председатель Общественной палаты или, в случае его отсутствия, один из заместителей Председателя Общественной палаты.

2. В заседаниях Совета Общественной палаты, помимо членов Совета Общественной палаты, могут принимать участие:

1) члены Общественной палаты, предложения которых внесены в повестку очередного заседания Совета Общественной палаты;

2) руководители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Свердловской области и органов местного самоуправления по приглашению Совета Общественной палаты;

3) иные лица по приглашению Совета Общественной палаты.

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

4. Члены Совета Общественной палаты уведомляются Аппаратом Общественной палаты о дате очередного заседания Совета Общественной палаты не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до его проведения. Одновременно с уведомлением о дате очередного заседания Совета Общественной палаты членам Совета Общественной палаты направляется проект повестки заседания, раздаточные материалы по повестке, проекты решений по каждому вопросу повестки.

5. Материалы для рассмотрения на очередном заседании Совета Общественной палаты и проекты решений Совета Общественной палаты готовит Аппарат Общественной палаты по представлению комиссий и членов Общественной палаты. Аппарат Общественной палаты предварительно размещает указанные материалы на сайте Общественной палаты и обеспечивает информирование СМИ о предстоящих заседаниях Совета Общественной палаты.

6. Заседание Совета Общественной палаты правомочно, если на нём присутствует более половины от общего числа членов Совета Общественной палаты. Решение Совета Общественной палаты принимается большинством голосов членов Совета Общественной палаты, присутствующих на заседании.

7. В период между заседаниями Совета, по решению Председателя Общественной палаты, Совет вправе принимать решение по вопросам, входящим в его компетенцию, методом опроса членов Совета Общественной палаты. Председатель Общественной палаты утверждает перечень вопросов, предлагаемых членами Совета для рассмотрения и опросный лист. Члены Совета должны выразить свое мнение, направив Председателю Общественной палаты заполненные ими опросные листы.

Решение по каждому вопросу повестки дня считается принятым, если за него высказалось большинство членов Совета Общественной палаты.

8. Решения, принятые по результатам рассмотрения вопросов повестки дня заседания Совета Общественной палаты, заносятся в протокол. После оформления протокола заседания Совета Общественной палаты решения в виде выписок из протокола направляются для исполнения (рассмотрения) в соответствующие органы.

Протокол подписывается Председателем Общественной палаты или, в случае его отсутствия, председательствующим на заседании Совета Общественной палаты.

9. Материалы заседаний Совета Общественной палаты в недельный срок после их проведения рассылаются Аппаратом Общественной палаты членам Общественной палаты и размещаются на официальном сайте Общественной палаты.

## **ГЛАВА 6. ПОЛНОМОЧИЯ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИЙ И РАБОЧИХ ГРУПП**

### **Статья 33.1. Общие положения**

Общественная палата на первом пленарном заседании образует комиссии Общественной палаты из числа членов Общественной палаты.

Персональный состав комиссий, созданных по решению Общественной палаты, утверждается на первом заседании Совета Общественной палаты.

### **Статья 34. Полномочия комиссий Общественной палаты**

1. Общественная палата на заседании образует комиссии Общественной палаты из числа членов Палаты.

2. Комиссии Общественной палаты:

- 1) осуществляют предварительное изучение материалов и их подготовку к рассмотрению Общественной палатой и Советом Общественной палаты;
- 2) осуществляют подготовку проектов решений Общественной палаты и Совета Общественной палаты;
- 3) осуществляют подготовку проектов заключений о нарушениях законодательства Российской Федерации и Свердловской области для направления их в компетентные государственные органы, органы местного самоуправления или должностным лицам;

- 4) в пределах своей компетенции направляют в Совет Общественной палаты предложения о создании рабочих групп (экспертных комиссий) Общественной палаты и кандидатуры их председателей;
- 5) представляют проекты экспертных заключений в Совет Общественной палаты;
- 6) в соответствии с решениями Общественной палаты и Совета Общественной палаты готовят проекты запросов Общественной палаты и Совета Общественной палаты в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы государственной власти Свердловской области и органы местного самоуправления Свердловской области;
- 7) в соответствии с решением Общественной палаты, Совета Общественной палаты организуют публичные мероприятия Общественной палаты;
- 8) вносят предложения о проведении мероприятий в Общественной палате;
- 9) направлять письма и иные документы в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы государственной власти Свердловской области, органы местного самоуправления Свердловской области и организации по вопросам, связанным с получением информации, документов и материалов, необходимых для осуществления деятельности комиссии;
- 10) избирают (освобождают) заместителя председателя комиссии Общественной палаты. Кандидатуру на должность заместителя председателя комиссии предлагает председатель соответствующей комиссии;
- 11) рассматривают и утверждают на заседании комиссии кандидатуру секретаря комиссии из состава сотрудников Аппарата Общественной палаты;
- 12) по поручению Председателя Общественной палаты рассматривают обращения граждан и организаций, поступающие в адрес Общественной палаты, осуществляют сбор и обработку информации об инициативах граждан Российской Федерации и общественных объединений;
- 13) решают вопросы организации своей деятельности;
- 14) проводят анализ состояния дел в различных сферах жизни в рамках своей компетенции;
- 15) формируют планы комиссий и на их основе вносят предложения по формированию плана работы Общественной палаты.

### **Статья 35. Порядок формирования комиссий Общественной палаты**

1. На заседании Общественной палаты члены Общественной палаты определяют основные направления деятельности комиссий.

2. Комиссии Общественной палаты образуются на срок, не превышающий срока полномочий Общественной палаты очередного состава. Участие члена Общественной палаты в работе комиссии осуществляется на основе добровольного выбора.

3. Численный состав каждой комиссии определяется Советом Общественной палаты, но не может составлять менее 5 членов Общественной палаты.

4. Председатель Общественной палаты не может быть избран в состав какой-либо комиссии.

5. Член Общественной палаты может входить в состав нескольких комиссий и рабочих групп Общественной палаты.

6. В состав комиссии Общественной палаты в соответствии с ее решением с правом совещательного голоса могут входить лица, не являющиеся членами Палаты.

7. По предложению совета Общественной палаты количество комиссий может быть изменено. Решение об образовании и (или) о ликвидации комиссии принимается большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты.

### **Статья 36. Порядок избрания и освобождения от обязанностей председателя комиссии Общественной палаты**

1. Председатели комиссий Общественной палаты избираются на первом заседании Общественной палаты по предложению Председателя Общественной палаты большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты, присутствующих на заседании. Голосование может проводиться по единому списку кандидатур.

2. Вопрос о досрочном освобождении от обязанностей председателя комиссии рассматривается на заседании Общественной палаты по представлению Совета Общественной палаты.

Решение о досрочном освобождении от обязанностей председателя комиссии принимается большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты, присутствующих на заседании.

3. В случае досрочного освобождения от обязанностей председателя комиссии решение об избрании нового председателя комиссии принимается по представлению Совета Общественной палаты на заседании Палаты большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Общественной палаты.

### **Статья 37. Полномочия и функции председателя комиссии, заместителя председателя комиссии**

1. Председатель комиссии Общественной палаты:

1) вносит предложения о порядке работы комиссии;

2) поручает Аппарату Общественной палаты доведение до членов комиссии и иным заинтересованным лицам необходимой информации, документов и материалов;

3) определяет и уведомляет членов данной комиссии о месте и времени очередного заседания комиссии;

4) созывает внеочередное заседание комиссии;

5) формирует проект повестки дня комиссии;

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

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

8) по вопросам, относящимся к компетенции комиссии Общественной палаты, в период между её заседаниями председатель комиссии Общественной палаты вправе осуществлять процедуру принятия решения комиссией Общественной палаты методом опроса её членов. Решение комиссии Общественной палаты считается принятым, если более половины ее членов по истечении установленного председателем комиссии Общественной палаты срока высказались «за» по соответствующему вопросу;

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

10) подписывает документы, направляемые от имени комиссии;

11) вносит на рассмотрение комиссии предложения по кандидатуре своего заместителя;

12) направляет членам комиссии документы и материалы, поступившие в комиссию, для рассмотрения и подготовки предложений.

2. Заместитель председателя комиссии Общественной палаты осуществляет функции председателя комиссии в период его отсутствия или по его поручению.

### **Статья 38. Порядок деятельности комиссий Общественной палаты**

1. Основной формой работы комиссии Общественной палаты является её заседание.

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

3. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Внеочередное заседание комиссии может быть назначено по решению Совета Общественной палаты, предложению председателя Палаты, председателя комиссии Общественной палаты, а также не менее одной трети числа членов комиссии.

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

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

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

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

8. 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.



9. Решения комиссии оформляются в виде протокола заседания комиссии в пятидневный срок со дня её заседания.

10. Контроль исполнения решений, принимаемых комиссией, осуществляет председатель комиссии.

### **Статья 39. Порядок принятия решений комиссии Общественной палаты методом опроса членов комиссии**

1. В период между заседаниями комиссии Общественной палаты комиссия вправе принимать решения по вопросам, входящим в ее компетенцию, методом опроса членов соответствующей комиссии Общественной палаты.

2. Председатель комиссии утверждает проект перечня вопросов, предлагаемых членам комиссии для рассмотрения и принятия решения, и проект опросного листа. Утвержденные проекты указанных документов, законопроекты с прилагаемыми к ним материалами направляются председателем комиссии членам соответствующей комиссии Общественной палаты.

3. Члены комиссии в течение установленного председателем комиссии срока должны в письменной форме выразить свое мнение по каждому предложенному им для рассмотрения вопросу, направив председателю комиссии заполненные ими опросные листы.

4. Председатель комиссии подсчитывает число поданных голосов и оформляет решения по каждому вопросу, включенному в опросный лист.

5. Решение по каждому вопросу считается принятым, если за него высказалось большинство от общего числа членов комиссии. Если число голосов, поданных «за» и «против», является равным, решение считается непринятым.

### **Статья 40. Рабочие группы Общественной палаты**

1. Совет Общественной палаты может создавать рабочие группы (экспертные комиссии), в том числе межкомиссионные постоянно действующие или временные рабочие группы (экспертные комиссии).

2. Межкомиссионные постоянно действующие или временные рабочие группы (экспертные комиссии) могут создаваться для целей проведения общественной экспертизы проектов нормативных правовых актов, подготовки ежегодного доклада о состоянии и развитии институтов гражданского общества в Свердловской области, а также для иных общественно-значимых целей.

3. Все рабочие группы (экспертные комиссии) создаются на период срока деятельности Общественной палаты данного созыва, если меньший срок деятельности не предусмотрен решением Совета Общественной палаты о создании временной рабочей группы.

4. Общественная палата образует рабочие группы (экспертные комиссии) из числа членов Общественной палаты. Решение об образовании и (или) о ликвидации рабочих групп принимается большинством голосов от общего числа членов Совета Общественной палаты.

5. Персональный состав каждой рабочей группы не может составлять менее трех членов Общественной палаты.

6. Руководители, заместители руководителей и состав рабочих групп

утверждаются Советом Общественной палатой.

7. Участие членов Общественной палаты в работе рабочих групп Общественной палаты осуществляется на основе добровольного выбора.

8. Рабочая группа вправе:

1) по решению Совета Общественной палаты привлекать к участию в своей деятельности экспертов, граждан, представителей некоммерческих и иных организаций;

2) оказывать содействие Общественной палате в проведении общественного контроля в соответствии с Законом Свердловской области «Об Общественной палате Свердловской области», Федеральным законом «Об основах общественного контроля» и Федеральным законом от 10.06.2008 № 76-ФЗ «Об общественном контроле за обеспечением прав человека в местах принудительного содержания»;

3) в пределах своей компетенции проводить мероприятия в соответствии с настоящим Регламентом. Предложения о проведении мероприятий рабочей группой Общественной палаты вносятся ее руководителем в План работы Общественной палаты;

4) решать вопросы организации своей деятельности;

5) запрашивать документы и материалы, необходимые для ее деятельности, у руководителей органов власти и иных организаций в порядке, определенном для комиссий Общественной палаты.

9. 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.

#### **Статья 41. Порядок участия в заседаниях рабочих групп**

1. В заседании рабочей группы могут принимать участие члены Общественной палаты, не входящие в состав рабочей группы. Руководитель рабочей группы обязан обеспечивать членов Общественной палаты, желающих принять участие в заседании рабочей группы, необходимыми материалами.

2. На заседании рабочей группы вправе присутствовать представители субъектов права законодательной инициативы, нормативные правовые которых рассматриваются на заседании рабочей группы, в том числе представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления, расположенных на территории Свердловской области.

3. На заседание рабочей группы могут быть приглашены эксперты, а также представители заинтересованных государственных органов и общественных объединений, иных некоммерческих организаций и средств массовой информации.

4. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости не реже одного раза в месяц. Внеочередное заседание рабочей группы может быть назначено по решению Совета Общественной палаты, предложению председателя Палаты, председателя комиссии Общественной палаты, руководителя рабочей группы, а также не менее одной трети числа членов рабочей группы. Рабочая группа по поручению

руководителя рабочей группы осуществляет предварительное изучение материалов и/или их подготовку к рассмотрению соответствующих вопросов на заседаниях рабочей группы.

5. Решения рабочей группы оформляются в виде протокола заседания рабочей группы в пятидневный срок со дня её заседания.

6. Протокол заседания рабочей группы направляется в Аппарат Общественной палаты для хранения и обеспечения возможности ознакомления с ним всех заинтересованных лиц, в том числе через СМИ.

7. Контроль исполнения решений, принимаемых рабочей группой, осуществляет руководитель рабочей группы.

8. Информация о работе Рабочей группы размещается на сайте Общественной палаты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Члены Общественной палаты вправе получить информацию о мероприятиях и ознакомиться с протоколами заседаний Рабочей группы через Аппарат Общественной палаты.

9. Организационно-техническое обеспечение заседаний рабочих групп осуществляется Аппаратом Общественной палаты.

## **ГЛАВА 7. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

### **Статья 42. Общие положения**

1. Для выяснения фактического положения дел и общественного мнения по вопросам, находящимся в ведении комиссий Общественной палаты, Совет Общественной палаты и комиссии Общественной палаты осуществляют сбор и обработку информации об инициативах граждан и общественных объединений, организуют и проводят общественные слушания, «круглые столы», семинары и иные мероприятия по актуальным вопросам общественной жизни.

2. Решение о проведении «круглых столов», семинаров и иных мероприятий Общественной палаты принимают Председатель Общественной палаты, Совет Общественной палаты, комиссии, рабочие группы и иные органы Общественной палаты.

3. Проведение общественных слушаний, «круглых столов», семинаров и иных мероприятий в дни заседаний Общественной палаты не допускается, если Совет Общественной палаты не примет иного решения.

4. Решение о приглашении средств массовой информации к участию в указанных мероприятиях принимает Совет Палаты.

5. Совет Общественной Палаты в исключительных случаях может принять решение об отмене проведения общественных слушаний, «круглых столов», семинаров и иных мероприятий Общественной палаты. Проведение общественных слушаний, «круглых столов», семинаров и иных мероприятий Общественной палаты запрещается, если Совет Общественной палаты принял такое решение.

### **Статья 43. Порядок проведения общественных слушаний**

1. Общественные слушания проводятся по решению Совета Общественной палаты.

2. Вопрос о проведении общественных слушаний выносится на заседание Совета Общественной палаты, который определяет место и дату их проведения.

3. Организация и проведение общественных слушаний возлагается Советом Общественной палаты на соответствующую комиссию при участии Аппарата Общественной палаты и уполномоченного на обеспечение деятельности Общественной палаты государственного органа.

4. Состав лиц, приглашенных на общественные слушания, определяется комиссиями Общественной палаты.

5. Общественные слушания могут заканчиваться принятием резолюций и рекомендаций по обсуждаемому вопросу. Рекомендации общественных слушаний принимаются путем одобрения большинством их участников и могут публиковаться в средствах массовой информации.

#### **Статья 43.1. Мероприятия общественного контроля**

Общественная палата выступает в качестве инициатора, организатора мероприятий, проводимых при осуществлении общественного контроля, а также участвует в проводимых мероприятиях в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2014 г. № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации» и законодательством Свердловской области.

## **ГЛАВА 8. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ЕЖЕГОДНОГО ДОКЛАДА ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ О СОСТОЯНИИ И РАЗВИТИИ ИНСТИТУТОВ ГРАЖДАНСКОГО ОБЩЕСТВА В СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

### **Статья 44. Общие положения**

Общественная палата ежегодно готовит и публикует доклад о состоянии и развитии гражданского общества в Свердловской области.

### **Статья 45. Порядок подготовки ежегодного доклада Общественной палаты**

Для подготовки ежегодного доклада о состоянии и развитии институтов гражданского общества в Свердловской области Общественная палата образует рабочую группу. Состав рабочей группы утверждает Совет Палаты.

### **Статья 46. Порядок утверждения ежегодного доклада Общественной палаты**

1. Рабочая группа по подготовке ежегодного доклада Общественной палаты о состоянии и развитии институтов гражданского общества в Свердловской области принимает проект доклада в целом и передает его в Совет Общественной палаты. Совет Общественной палаты определяет дату рассмотрения проекта ежегодного

доклада Общественной палаты на заседании Общественной палаты и выносит его на заседание Общественной палаты. Ежегодный доклад Общественной палаты принимается членами Общественной палаты большинством голосов от общего числа членов Палаты, присутствующих на заседании.

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

## **ГЛАВА 9. ИНЫЕ ВОПРОСЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

### **Статья 47. Порядок принятия Кодекса этики членов Общественной палаты**

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

2. В соответствии с настоящим Регламентом проект Кодекса этики и поправки к Кодексу этики разрабатывает Совет Общественной палаты и представляет его на утверждение Общественной палаты.

3. Общественная палата на своем заседании рассматривает и принимает Кодекс этики.

4. Для подготовки проекта Кодекса этики Совет Общественной палаты может создать рабочую группу и установить срок представления проекта Кодекса этики на заседание Совета Общественной палаты.

5. Кодекс этики считается утвержденным, если за него проголосовало не менее половины от общего числа членов Общественной палаты, присутствующих на заседании.

### **Статья 48. Ответственность членов Общественной палаты за нарушение Кодекса этики**

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

2. В случае грубого или неоднократного нарушения членом Общественной палаты указанных требований его полномочия могут быть прекращены в соответствии с законом и в порядке, установленном Кодексом этики и настоящим Регламентом.

### **Статья 49. Проведение мероприятий под эгидой Общественной палаты**

Право объявлять мероприятия, проводимыми под эгидой Общественной палаты, имеет Совет Общественной палаты и Председатель Общественной палаты.

## **Статья 50. Порядок внесения изменений в Регламент Общественной палаты**

Предложения о внесении изменений в Регламент могут вноситься членами Общественной палаты и органами Общественной палаты.

Инициаторы внесения изменений в Регламент направляют свои предложения на рассмотрение Совета Общественной палаты. Совет Общественной палаты формирует из своего состава рабочую группу, которая готовит проект изменений в Регламент Общественной палаты и вносит его на рассмотрение на заседании Совета Общественной палаты.

Одобренный Советом Общественной палаты проект изменений в Регламент Общественной палаты выносится на рассмотрение Общественной палаты.

Решение об утверждении изменений в Регламент Общественной палаты принимается на пленарных заседаниях Общественной палаты большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты.

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