

Принят
с дополнением п.4.7.,4.8., 4.9. на заседании
Общественной палаты муниципального образования
Тюменский муниципальный район II созыва 27.08.2019;
с дополнением ст.13
на заседании
Общественной палаты муниципального образования
Тюменский муниципальный район II созыва 25.06.2018

РЕГЛАМЕНТ
ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТЮМЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

Статья 1. Общие положения.

1.1. Настоящий Регламент Общественной палаты муниципального образования Тюменский муниципальный район (далее – Регламент) разработан в соответствии с Положением об Общественной палате муниципального образования Тюменский муниципальный район, утвержденным постановлением Администрации Тюменского муниципального района от (далее – Положение) и устанавливает правила внутренней организации и порядок деятельности Общественной палаты муниципального образования Тюменский муниципальный район (далее - Общественная палата) по осуществлению своих полномочий.

1.2. Регламент утверждается на заседании Общественной палаты.

1.3. Регламент устанавливает правила внутренней организации и определяет порядок деятельности Общественной палаты и ее членов.

1.4. Изменения и дополнения в Регламент утверждаются решением Общественной палаты по представлению председателя Общественной палаты или по инициативе не менее чем одной трети членов Общественной палаты.

1.5. Регламент Общественной палаты устанавливает:

1.5.1. Организацию деятельности Общественной палаты.

1.5.2. Порядок избрания членов Общественной палаты.

1.5.3. Порядок участия членов Общественной палаты в ее деятельности.

1.5.4. Порядок избрания, полномочия председателя Общественной палаты, заместителя председателя и секретаря Общественной палаты.

1.5.5. Состав, полномочия, порядок формирования и порядок деятельности Совета Общественной палаты.

1.5.6. Сроки и порядок проведения заседаний Общественной палаты, Совета.

1.5.7. Порядок формирования и деятельности комиссий Общественной палаты.

1.5.8. Формы и порядок принятия решений Общественной палаты.

1.5.9. Информационное обеспечение деятельности Общественной палаты.

1.5.10. Порядок прекращения и приостановления полномочий членов Общественной палаты.

1.5.11. Порядок принятия новых членов Общественной палаты, в том числе взамен выбывших.

1.6. Организационное, правовое, материально-техническое и информационное обеспечение деятельности Общественной палаты осуществляет Администрация Тюменского муниципального района.

Статья 2. Организация деятельности Общественной палаты.

2.1. Органами Общественной палаты являются:

2.1.1. Совет Общественной палаты.

2.1.2. Председатель Общественной палаты.

2.1.3. Комиссии Общественной палаты.

2.2. Для изучения и подготовки к рассмотрению вопросов и выработки рекомендаций по основным направлениям деятельности Общественной палаты ее органами могут создаваться рабочие группы Общественной палаты (далее – рабочие группы). В состав рабочих групп могут входить члены Общественной палаты, представители некоммерческих организаций, другие граждане Тюменского муниципального района.

2.3. Основными формами деятельности Общественной палаты являются:

заседания Общественной палаты;

заседания Совета Общественной палаты;

заседания комиссий Общественной палаты;

заседания рабочих групп Общественной палаты.

2.4. Первое заседание Общественной палаты нового созыва созывается Главой Администрации Тюменского муниципального района, и открывается старейшим членом Общественной палаты.

2.5. Заседания Общественной палаты проводятся в соответствии с планом работы Общественной палаты, не реже одного раза в четыре месяца, и считаются правомочными, если на них присутствуют более половины из числа членов Общественной палаты.

Статья 3. Порядок избрания членов Общественной палаты.

3.1. Не позднее чем за три месяца до истечения срока полномочий членов Общественной палаты Совет палаты размещает в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о начале процедуры формирования нового состава Общественной палаты.

3.2. День размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о начале процедуры формирования нового состава Общественной палаты считается днем начала процедуры формирования нового состава Общественной палаты.

3.3. Для приема и рассмотрения документов формируется организационный комитет (далее – Оргкомитет), который утверждается распоряжением

Администрации Тюменского муниципального района. Оргкомитет формируется из числа представителей общественных объединений и некоммерческих организаций, Думы Тюменского муниципального района и Администрации Тюменского муниципального района.

3.4. Оргкомитет осуществляет прием заявлений от граждан, общественных и иных организаций, желающих направить своих представителей в состав Общественной палаты. Прием заявлений осуществляется в течение 14 дней со дня, указанного в п.3.2. настоящей статьи.

3.5. Предложение по кандидату в члены нового состава Общественной палаты должно содержать:

3.5.1. Основные сведения о кандидате биографического характера (в частности, указываются фамилия, имя, отчество, дата, месяц, год рождения, наличие гражданства Российской Федерации, сведения о судимости кандидата, адрес места жительства, место работы);

3.5.2. Заявление кандидата о включении в состав Общественной палаты муниципального образования Тюменский муниципальный район;

3.5.3. Согласие на обработку персональных данных.

3.6. Глава Администрации Тюменского муниципального района не позднее 50 календарных дней со дня начала процедуры формирования нового состава Общественной палаты из числа поступивших в оргкомитет заявок утверждает 10 членов Общественной палаты.

3.7. Дума Тюменского муниципального района не позднее 50 календарных дней со дня начала процедуры формирования нового состава Общественной палаты из числа поступивших в оргкомитет заявок утверждает 10 членов Общественной палаты.

3.8. Члены Общественной палаты, утвержденные в соответствии с частями 3.6. и 3.7. настоящей статьи, определяют состав остальных 10 членов Общественной палаты не позднее 80 календарных дней со дня начала процедуры формирования нового состава Общественной палаты.

Статья 4. Порядок участия членов Общественной палаты в ее деятельности.

4.1. Члены Общественной палаты принимают личное участие в ее работе, состоят в комиссиях Общественной палаты в порядке, установленном настоящим Регламентом, выполняют требования, предусмотренные настоящим Регламентом и Кодексом этики членов Общественной палаты.

4.2. При исполнении своих полномочий в Общественной палате ее члены:

4.2.1. Осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе и не связаны решениями общественных объединений;

4.2.2. Обладают равными правами при обсуждении и принятии решений Общественной палаты;

- 4.2.3. Имеют равное право с другими членами Общественной палаты избирать и быть избранными на выборные должности в органы общественной палаты.
- 4.3. Член Общественной палаты, в случае невозможности по уважительной причине присутствовать на заседании Общественной палаты, комиссии, членом которой он является, информирует соответственно председателя Общественной палаты, председателя комиссии.
- 4.4. Член Общественной палаты приостанавливает членство в политической партии на срок осуществления своих полномочий.
- 4.5. Отзыв члена Общественной палаты не допускается.
- 4.6. Член Общественной палаты вправе:
- 4.6.1. Свободно высказывать свое мнение по любому вопросу деятельности Общественной палаты, комиссий Общественной палаты и организуемых ими мероприятий;
- 4.6.2. 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 в порядке, установленном настоящим Регламентом;
- 4.6.3. Обращаться с вопросами к лицам, приглашаемым на заседания Общественной палаты, ее Совета, комиссий, выступать с обоснованием своих предложений при обсуждении вопросов, относящихся к ведению Общественной палаты и по порядку голосования;
- 4.6.4. Принимать участие с правом совещательного голоса в заседаниях комиссий Общественной палаты, членом которых он не является;
- 4.6.5. Знакомится с протоколами и материалами заседаний ее Совета, комиссий и рабочих групп;
- 4.6.6. Выступать в качестве инициатора, организатора мероприятий, проводимых при осуществлении общественного контроля, а также принимать участие в проводимых мероприятиях
- 4.7. Члены Общественной палаты, присутствующие на заседании Общественной палаты, заседании Совета Общественной палаты, заседании комиссий и рабочих групп Общественной палаты, имеют право фиксировать ход заседания с помощью средств звукозаписи, кино- и фотосъемки, видеозаписи для последующей трансляции его в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и печатных СМИ только после личного уведомления всех членов Общественной палаты и получения письменного согласия всех членов Общественной палаты на данную съемку.
- 4.8. Процедуру согласования необходимо проводить до начала проведения заседания, возможно уведомление членов Общественной палаты посредством электронной почты.

4.9. Процедуру уведомления и согласования проводит лицо, намеренное проводить звукозапись, кино- и фотосъемку, видеозапись.

Статья 5. Порядок избрания, полномочия председателя Общественной палаты, заместителя председателя и секретаря Общественной палаты.

5.1. Порядок избрания председателя Общественной палаты

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

5.1.2. Кандидаты на должность председателя Общественной палаты выдвигаются Советом Общественной палаты, членами Общественной палаты, а также в порядке самовыдвижения. Каждый член Общественной палаты вправе предложить только одну кандидатуру.

5.1.3. Член Общественной палаты, выдвинутый для избрания на должность председателя Общественной палаты, имеет право заявить о самоотводе. Заявление о самоотводе принимается без обсуждения и голосования.

5.1.4. В список для голосования вносятся все кандидаты, выдвинутые на должность председателя Общественной палаты, за исключением лиц, взявших самоотвод.

5.1.5. Член Общественной палаты считается избранным председателем Общественной палаты, если за него проголосовало более 50% от общего числа членов Общественной палаты, присутствующих на заседании.

5.1.6. Если ни один из кандидатов не набрал необходимого количества голосов, проводится второй тур голосования, на котором выносятся две кандидатуры, набравшие наибольшее количество голосов.

5.1.7. Член Общественной палаты считается избранным председателем Общественной палаты, если за него во втором туре проголосовало большинство членов Общественной палаты, присутствующих на заседании Общественной палаты.

5.1.8. Факт избрания председателя Общественной палаты оформляется решением Общественной палаты.

5.1.9. Срок полномочий председателя Общественной палаты составляет 3 (три) года.

5.1.10. Вопрос о досрочном освобождении от обязанностей председателя Общественной палаты рассматривается на заседании Общественной палаты по его личному заявлению, по предложению 2/3 от числа членов Общественной палаты или по представлению Совета Общественной палаты. Решение об освобождении председателя Общественной палаты от должности принимается, если за него проголосовало более половины от числа членов Общественной палаты, присутствующих на заседании Общественной палаты.

5.2. Полномочия председателя Общественной палаты:

5.2.1. Организует работу Совета Общественной палаты;

- 5.2.2. Определяет обязанности заместителя председателя Общественной палаты по согласованию с Советом Общественной палаты;
- 5.2.3. Представляет Общественную палату в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, некоммерческими организациями, гражданами;
- 5.2.4. Выступает с предложением о проведении внеочередного заседания Совета Общественной палаты;
- 5.2.5. Подписывает решения, обращения и иные документы, принятые Общественной палатой, Советом Общественной палаты, а также запросы Общественной палаты;
- 5.2.6. Осуществляет общее руководство деятельностью Общественной палаты;
- 5.3. Порядок избрания заместителя председателя Общественной палаты:
- 5.3.1. Заместитель председателя Общественной палаты избирается из числа членов Общественной палаты открытым голосованием на заседании Общественной палаты.
- 5.3.2. Кандидатура на должность заместителя председателя Общественной палаты выдвигается председателем Общественной палаты, Советом Общественной палаты, членами Общественной палаты, а также в порядке самовыдвижения.
- 5.3.3. Заместитель председателя Общественной палаты считается избранным, если за него проголосовало большинство членов Общественной палаты, присутствующих на заседании.
- 5.4. Полномочия заместителя председателя Общественной палаты:
- 5.4.1. В период отсутствия председателя Общественной палаты исполняет его обязанности.
- 5.4.2. Исполняет текущие обязанности, которые определяет председатель Общественной палаты.
- 5.5. Порядок избрания секретаря Общественной палаты:
- 5.5.1. Секретарь Общественной палаты избирается из числа членов Общественной палаты открытым голосованием на заседании Общественной палаты.
- 5.5.2. Кандидатура на должность секретаря Общественной палаты выдвигается председателем Общественной палаты, Советом Общественной палаты, членами Общественной палаты, а также в порядке самовыдвижения.
- 5.5.3. Секретарь Общественной палаты считается избранным, если за него проголосовало большинство членов Общественной палаты, присутствующих на заседании.
- 5.6. Полномочия секретаря Общественной палаты:
- 5.6.1. Выполняет поручения председателя, заместителя председателя Общественной палаты в соответствии с настоящим регламентом;
- 5.6.2. Направляет членам Общественной палаты проект повестки заседания Общественной палаты;

- 5.6.3. Ведет протоколы заседания Общественной палаты;
- 5.6.4. Осуществляет взаимодействие с Администрацией Тюменского муниципального района;
- 5.6.5. Готовит проект плана работы, повестки заседаний Общественной палаты на основе поступивших предложений;
- 5.6.6. Оформляет решения заседаний и направляет для исполнения (рассмотрения) в соответствующие органы, должностным лицам.

Статья 6. Состав, полномочия, порядок формирования и порядок деятельности Совета Общественной палаты.

6.1. Совет Общественной палаты является постоянно действующим органом. В состав Совета Общественной палаты входят председатель Общественной палаты, заместитель председателя Общественной палаты, председатели комиссий Общественной палаты. Председателем Совета Общественной палаты является председатель Общественной палаты.

6.2. Совет Общественной палаты:

6.2.1. Осуществляет текущее руководство работой органов Общественной палаты.

6.2.2. Формирует план работы Общественной палаты;

6.2.3. Формирует повестку дня заседания с учетом предложений, поступивших от комиссий и рабочих групп, членов Общественной палаты, а также от органов местного самоуправления;

6.2.4. Уведомляет членов Общественной палаты о проведении очередного заседания Общественной палаты;

6.2.5. Осуществляет подготовку материалов к заседанию Общественной палаты, а также оформление протокола заседания и принятых решений;

6.2.6. Информировывает членов Общественной палаты о работе Совета Общественной палаты;

6.2.7. Приглашает представителей органов местного самоуправления на заседания Общественной палаты;

6.2.8. В период между заседаниями Общественной палаты направляет запросы в органы местного самоуправления;

6.2.9. По предложению комиссий Общественной палаты осуществляет организацию и проведение общественных слушаний и чтений, гражданских форумов, конференций, семинаров, круглых столов и иных публичных мероприятий;

6.2.10. Разрабатывает и представляет на утверждение Общественной палаты Кодекс этики;

6.2.11. Координирует деятельность комиссий Общественной палаты;

6.2.12. Вносит предложения по изменению настоящего Регламента.

6.3. Совет Общественной палаты осуществляет свои полномочия в соответствии с планом работы Общественной палаты, принятым на заседании Общественной палаты, а также на основании предложений комиссий Общественной палаты.

6.4. Заседание Совета Общественной палаты правомочно, если на нем присутствуют более половины его членов.

Статья 7. Сроки и порядок проведения заседаний Общественной палаты, Совета.

7.1. Заседания Общественной палаты являются основной формой её работы. Они организуются и проводятся в соответствии с планом работы Общественной палаты, не реже одного раза в четыре месяца, и считаются правомочными, если на них присутствуют более половины из числа членов Общественной палаты.

7.2. Заседания Общественной палаты правомочны, если на них присутствует не менее половины от общего числа членов Общественной палаты.

7.3. Очередное заседание Общественной палаты созывается председателем Общественной палаты. Внеочередное заседание Общественной палаты созывается председателем Общественной палаты, в том числе по предложению не менее половины членов Общественной палаты.

7.4. Первое заседание Общественной палаты проводится не позднее чем через 30 дней со дня формирования её правомочного состава. Общественная палата является правомочной, если в её состав вошло более половины общего числа членов Общественной палаты, установленного Положением.

7.5. Проведение заседаний Общественной палаты осуществляется в соответствии с планом её работы на год.

7.6. Повестка заседания Общественной палаты формируется её Советом по предложениям комиссий Общественной палаты, поступившим не позднее, чем за 30 дней до дня заседания Общественной палаты, и утверждается Общественной палатой на заседании Общественной палаты.

7.7. Члены Общественной палаты уведомляются Советом Общественной палаты о дате и повестке дня заседания Общественной палаты не позднее, чем за десять дней до его проведения. Проекты решений Общественной палаты и иные материалы по вопросам, включенным в повестку дня заседания, направляются её членам не позднее, чем за 5 дней до их рассмотрения на заседании Общественной палаты.

7.8. Заседание Общественной палаты открывает и ведет председатель Общественной палаты, а в его отсутствие - заместитель председателя Общественной палаты.

7.9. Повестка дня заседания Общественной палаты может быть дополнена или изменена по предложению членов Общественной палаты. Предложения о дополнении или изменении повестки дня заседания Общественной палаты считаются принятыми, если за них проголосовало более половины членов Общественной палаты, присутствующих на заседании.

7.10. Во время проведения очередного заседания Общественной палаты до сведения её членов доводится информация о результатах работы по основным вопросам, рассмотренным Советом Общественной палаты и её комиссиями в период, прошедший после предыдущего заседания Общественной палаты.

7.11. Председательствующий на заседании Общественной палаты руководит общим ходом заседания в соответствии с настоящим Регламентом и утвержденной повесткой дня. Председательствующий на заседании Общественной палаты имеет право в случае нарушения положений настоящего Регламента предупреждать члена Общественной палаты, а при повторном нарушении лишать его слова. Член Общественной палаты, допустивший оскорбительные выражения в адрес председательствующего, других членов Общественной палаты, лишается слова без предупреждения.

7.12. По решению Совета Общественной палаты на заседания Общественной палаты, её Совета, комиссий могут быть приглашены представители органов местного самоуправления, общественных объединений, образовательных, научных и культурно-досуговых учреждений и организаций, эксперты и другие специалисты для предоставления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым Общественной палатой вопросам. На заседаниях Общественной палаты могут присутствовать представители средств массовой информации.

7.13. Глава Администрации Тюменского муниципального района, его заместители, Председатель Думы Тюменского муниципального района вправе присутствовать на любом заседании Общественной палаты.

7.14. Общественная палата, по предложению её Совета и комиссий, вправе пригласить на свое заседание руководителей органов местного самоуправления. В письме с приглашением на заседание указывается дата заседания и время, на которое приглашается должностное лицо, а также определяется содержание рассматриваемого вопроса.

7.15. Процедура рассмотрения вопросов с участием должностных лиц, указанных в пункте 6.14 настоящего Регламента, разрабатывается Советом Общественной палаты и предусматривает заслушивание приглашенного должностного лица и его ответы на вопросы членов Общественной палаты.

7.16. Настоящим Регламентом устанавливается следующий порядок выступлений на заседаниях Общественной палаты:

время для доклада по вопросу повестки дня – в пределах 20 минут;

время для содоклада по вопросу повестки дня – в пределах 10 минут;

время для выступлений в прениях – до 5 минут;

время для выступлений по процедурным вопросам, для ответов на вопросы, для сообщений и справок – до 3 минут;

время для замечаний по порядку работы и ведения заседания – не более 1 минуты.

7.17. Выступающий на заседании член Общественной палаты должен придерживаться обсуждаемой темы. Если он отклоняется от нее, председательствующий вправе напомнить ему об этом.

7.18. С согласия большинства присутствующих на заседании членов Общественной палаты председательствующий может установить общую продолжительность обсуждения вопроса, включенного в повестку дня заседания, время, отводимое на вопросы и ответы, продлить время, отводимое для доклада, содоклада, выступления в прениях.

7.19. Прения по обсуждаемому вопросу прекращаются по решению членов Общественной палаты, принимаемому большинством голосов, либо

по истечении времени, установленного настоящим Регламентом. После принятия решения о прекращении прений докладчик и содокладчики имеют право на заключительное слово продолжительностью не более 3 минут.

7.20. Решения Общественной палаты на заседаниях принимаются открытым голосованием. Решения принимаются большинством голосов от общего числа её членов, присутствующих на заседании.

7.21. В период между заседаниями Общественной палаты её Совет вправе осуществлять процедуру принятия решений Общественной палаты методом опроса её членов. Решение Общественной палаты считается принятым, если более половины её членов по истечении установленного Советом Общественной палаты срока высказались «за» по соответствующему вопросу.

7.22. По решению Совета Общественной палаты внеочередные заседания Общественной палаты могут проводиться опросным методом. Совет Общественной палаты утверждает повестку дня внеочередного заседания и форму опросного листа и направляет их вместе с проектами нормативных документов и другими материалами заседания членам Общественной палаты. Члены Общественной палаты в течение установленного срока (не более 2 недель) выражают свое мнение по каждому вопросу повестки дня и возвращают заполненные опросные листы в Совет Общественной палаты. Члены Совета Общественной палаты в течение трех дней со дня получения последнего опросного листа подсчитывают число поданных голосов и оформляют проект решения Общественной палаты по каждому вопросу опросного листа. Решение по вопросу считается принятым, если более половины членов Общественной палаты высказались «за» по вопросу опросного листа. Если по опросному листу, поступившему от члена Общественной палаты, невозможно установить его волеизъявление, опросный лист признается недействительным.

4.23. Опросным методом не могут приниматься решения по вопросам, персонально касающимся членов Общественной палаты.

7.24. В необходимых случаях материалы заседаний Общественной палаты в десятидневный срок после их проведения рассылаются Советом Общественной палаты Главе Тюменского муниципального района, его заместителям, Председателю Думы Тюменского муниципального района.

7.25. Протоколы заседаний Общественной палаты, её Совета и комиссий (в подлинниках), а также сопроводительные материалы составляются в 2 экземплярах, один из которых хранится в архиве Общественной палаты, второй – в Администрации Тюменского муниципального района.

Статья 8. Порядок формирования и деятельности комиссий и рабочих групп Общественной палаты.

8.1. Комиссии Общественной палаты являются постоянно действующими органами Общественной палаты, и создаются в целях координации по отдельным направлениям деятельности Общественной палаты.

- 8.2. Перечень комиссий Общественной палаты, их наименование и определение направления их деятельности утверждаются на первом заседании Общественной палаты, образованной в правомочном составе.
- 8.3. Председатели комиссий Общественной палаты, их заместители избираются на заседании Общественной палаты.
- 8.4. Состав Комиссий формируется посредством волеизъявления членов Общественной палаты. Состав комиссий, положение о работе комиссий утверждаются на заседании Совета Общественной палаты.
- 8.5. Комиссии в своей деятельности руководствуются настоящим Регламентом.
- 8.6. Ротация состава комиссий производится в результате ротации состава Общественной палаты (принятие новых членов, выбытие прежних).
- 8.6. Члены Общественной палаты не могут состоять в более, чем в двух комиссиях.
- 8.7. Полномочия председателей Комиссий Общественной палаты включают в себя права и обязанности членов Общественной палаты.
- 8.8. Председатели комиссий подотчетны председателю Общественной палаты, его заместителю (в случае отсутствия председателя), Совету Общественной палаты, в состав которого они входят по должности.
- 8.9. Основной формой работы комиссии Общественной палаты является ее заседание.
- 8.10. Деятельность комиссий Общественной палаты основана на принципах свободы обсуждения, гласности и коллегиального принятия решений. Члены Общественной палаты вправе знакомиться с протоколами заседаний комиссий.
- 8.11. Комиссии Общественной палаты проводят свои заседания в помещениях, которые они выберут по своему усмотрению (место проведения заседания должно быть доступно и известно всем членам комиссии).
- 8.12. Рабочие группы создаются в целях реализации социально значимых проектов Общественной палаты на период реализации этих проектов.
- 8.13. Перечень рабочих групп Общественной палаты, их наименование и определение направлений их деятельности утверждаются на заседании Общественной палаты.
- 8.14. Состав рабочей группы формируется по предложению членов Совета Общественной палаты, из числа членов Общественной палаты, представителей общественных объединений.
- 8.15. Председатели рабочих групп, персональный состав и план основных мероприятий рабочей группы утверждается на заседании Совета Общественной палаты
- 8.16. Рабочие группы осуществляют следующую деятельность:
- 8.16.1. Планируют свою работу, формируют документооборот, назначают ответственных за выполнение определенных задач, привлекают экспертов и специалистов, необходимых для достижения е\результата (цели).

- 8.16.2. Запрашивают документы и материалы, необходимые для реализации социально значимых проектов, от органов власти и иных организаций в порядке, определенном настоящим регламентом;
- 8.16.3. Привлекают к участию в своей деятельности общественные и некоммерческие объединения граждан Российской Федерации.
- 8.16.4. Вносят на рассмотрение Совета Общественной палаты предложения о проведении мероприятий и публичных слушаний по своей тематике и направлению работы.
- 8.16.5. Разрабатывают рабочие и аналитические записки по результатам своей работы, формируют отчеты и выносят их на рассмотрение в совет Общественной палаты.
- 8.17. Деятельность рабочей группы организует руководитель рабочей группы, подотчетный Совету Общественной палаты; в отсутствие руководителя рабочей группы его функции осуществляет уполномоченное им лицо.
- 8.18. Руководитель рабочей группы уполномочен действовать от имени рабочей группы в пределах своей компетенции в рамках реализации социально значимого проекта по согласованию с членами рабочей группы.
- 8.19. Руководитель рабочей группы вправе принимать решения, касающиеся ее текущей деятельности, по оперативным вопросам, не требующим согласования со всеми членами группы.
- 8.20. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов в случае наличия кворума (более половины членов группы) на заседании группы.
- 8.21. Рабочая группа прекращает свою деятельность по достижении своей цели и/или истечения срока ее полномочий.

Статья 9. Формы и порядок принятия решений Общественной палаты.

- 9.1. Решения Общественной палаты подразделяются на решения заседания Общественной палаты, решения Совета Общественной палаты, решения комиссий.
- 9.2. Право внесения вопроса для изучения и последующей подготовки к рассмотрению на заседании Общественной палаты имеет член или группа членов Общественной палаты.
- 9.3. Основанием для рассмотрения вопроса на заседании является уведомление члена Общественной палаты, ответственного за подготовку данного вопроса, о готовности вопроса и наличии сопутствующей документации.
- 9.4. Формы рассмотрения вопроса могут быть следующие: доклад, информационное сообщение, презентация, групповая презентация, содоклад, документальное оповещение и/или рассылка по электронной почте.

Статья 10. Информационное обеспечение деятельности Общественной палаты.

10.1. Информация о деятельности Общественной палаты может размещаться в средствах массовой информации и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Статья 11. Порядок прекращения и приостановления полномочий членов Общественной палаты.

11.1. Полномочия члена Общественной палаты прекращаются в случае:

11.1.1. Истечения срока его полномочий;

11.1.2. Поддачи им заявления о выходе из состава Общественной палаты;

11.1.3. Неспособности его в течение длительного времени по состоянию здоровья участвовать в работе Общественной палаты;

11.1.4. Грубого нарушения им Кодекса этики — по решению не менее двух третей установленного числа членов Общественной палаты, принятому на заседании Общественной палаты;

11.1.5. Систематического неучастия без уважительных причин в заседаниях Общественной палаты, работе ее органов (систематическим неучастием считается отсутствие более, чем на 3-х мероприятиях Общественной палаты без предварительного уведомления и уважительной причины);

11.1.6. Смерти члена Общественной палаты.

11.2. Полномочия члена Общественной палаты приостанавливаются в порядке, предусмотренном в случае:

11.2.1. Предъявления ему в порядке, установленном уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации, обвинения в совершении преступления;

11.2.2. Назначения ему административного наказания в виде административного ареста.

11.2.3. Регистрации его в качестве кандидата на должность Президента Российской Федерации, кандидата в депутаты законодательного (представительного) органа государственной власти, кандидата на должность высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации), кандидата на замещение муниципальной должности, доверенного лица или уполномоченного представителя кандидата (избирательного объединения).

Статья 12. Порядок принятия новых членов Общественной палаты, в том числе взамен выбывших

12.1. В случае досрочного прекращения полномочий члена Общественной палаты на основании п. 11.1 и 11.2. статьи 11 настоящего Регламента,

утверждение или прием нового члена Общественной палаты производится в том же порядке, в котором был утвержден (принят) выбывший член Общественной палаты.

Статья 13. Удостоверение члена Общественной палаты

13.1. Удостоверение члена Общественной палаты муниципального образования Тюменский муниципальный район (далее - удостоверение) является документом, подтверждающим полномочия члена Общественной палаты муниципального образования Тюменский муниципальный район II созыва (далее – член Общественной палаты).

13.2. Совет Общественной палаты утверждает единый макет Удостоверения члена Общественной палаты.

13.3. Изготовление бланков удостоверений, их оформление и учет возлагаются на совет Общественной палаты.

13.4. Удостоверение выдается на срок полномочий члена Общественной палаты лично и под подпись в журнале учета выдачи удостоверений членов Общественной палаты.

13.5. Удостоверение подписывается председателем Общественной палаты.

13.6. Удостоверением член Общественной палаты, пользуется в течение всего срока своих полномочий.

13.7. Член Общественной палаты обязан обеспечить сохранность выданного ему удостоверения.

13.8. Замена удостоверения осуществляется на основании заявления члена Общественной палаты в случае их утраты, порчи, изменения членом Общественной палаты фамилии, имени или отчества.

13.9. В случае утраты либо порчи удостоверения, изменения фамилии, имени или отчества член Общественной палаты представляет на имя председателя Общественной палаты заявление о выдаче нового удостоверения, в котором указывает обстоятельства и/или причины для получения удостоверения. Испорченные и/или утраченные удостоверения признаются утратившими силу. Утратившие силу удостоверения подлежат уничтожению по акту, о чем делается соответствующая запись в журнале учета выдачи удостоверений членов Общественной палаты.

13.10. После окончания срока полномочий члена Общественной палаты, удостоверение сдается и подлежит уничтожению.

13.11. В случае досрочного прекращения полномочий члена Общественной палаты подлежит возврату и уничтожению.