**Общественная палата Иркутского районного муниципального образования**

**Регламент общественно палаты Иркутского районного муниципального образования**

Принят на пленарном заседании Общественной палаты Иркутского районного муниципального образования 14 октября 2016 года.

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Общие положения
2. Формы работы Общественной палаты.
3. Сроки и порядок проведения пленарных заседаний Общественной палаты.
4. Формы и порядок принятия решений Общественной палаты
5. Порядок формирования, полномочия и порядок деятельности Совета Общественной палаты Иркутского районного муниципального образования.
6. Полномочия председателя Общественной палаты Иркутского районного муниципального образования и его заместителя.
7. Полномочия и порядок деятельности секретаря Общественной палаты.
8. Порядок формирования и деятельности комиссий и рабочих групп Общественной палаты, а также порядок избрания и полномочия их руководителей.
9. Порядок проведения общественной экспертизы проектов муниципальных правовых актов.
10. Кодекс Этики членов Общественной палаты.
11. Порядок подготовки и проведения мероприятий с участием Общественной палаты.
12. Порядок подготовки и публикации ежегодного Доклада Общественной палаты о состоянии и тенденциях развитии гражданского общества в Иркутском районе.
13. Иные вопросы внутренней организации и порядка деятельности Общественной палаты. Заключительные положения

**1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1.Настоящий Регламент Общественной палаты Иркутского районного муниципального образования (далее – Регламент) разработан в соответствии с Постановлением администрации Иркутского районного муниципального образования № 03.08.2016 № 249 «Об Общественной палате Иркутского районногомуниципального образования» и устанавливает правила внутренней организации и порядок деятельности Общественной палаты Иркутского районного муниципального образования (далее – Общественная палата) по осуществлению своих полномочий.

1.2.Регламент определяет порядок организационного и документационного обеспечения деятельности Общественной палаты, порядок подготовки и ведения заседаний, принятия решений Общественной палаты, а также иные вопросы.

1.3. Общественнаяпалата размещает информацию на официальном сайте Иркутского районного муниципального образования по адресу: www.irkraion.ru.

1.4. Организационное, правовое, материально-техническое.информационное обеспечение деятельности Общественной палаты осуществляет администрация Иркутского районного муниципального образования (далее – Администрация).

**2. ФОРМЫ РАБОТЫ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ.**

2.1. Основными формами работы Общественной палаты являются:

2.1.1. пленарные заседания;

2.1.2. заседания Совета;

2.1.3. заседания комиссий;

2.1.4. заседания рабочих групп.

**3. СРОКИ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПЛЕНАРНЫХ ЗАСЕДАНИЙ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ.**

3.1. Основной организационной формой работы Общественной палаты является Пленарное заседание.

3.2. Пленарные заседания Общественной палаты проводятся ежеквартально. Пленарное заседание Общественной палаты проводится в течение периода времени (часы, дни), определенного решением членов Общественной палаты на пленарном заседании, до полного рассмотрения вопросов, включенных в повестку дня. В ходе заседания Общественной палаты секретарем или иным уполномоченным членом Общественной палаты ведется протокол.

3.3. Порядок проведения первого заседания Общественной палаты:

3.3.1. Первое заседание Общественной палаты нового состава открывает и ведет до избрания председателя Общественной палаты старший по возрасту член Общественной палаты;

3.3.2. В повестку дня первого заседания Общественной палаты в обязательном порядке включаются следующие вопросы:− об избрании председателя Общественной палаты; − об избрании заместителя Общественной палаты. Члены Общественной палаты могут предложить и другие вопросы для включения в повестку дня первого пленарного заседания Общественной палаты.

3.3.3. Для организации первого пленарного заседания Общественной палаты Администрацией формируется рабочая группа из числа членов Общественной палаты прежнего созыва по подготовке и проведению первого пленарного заседания Общественной палаты в порядке, установленном настоящим Регламентом.

3.4. Порядок проведения очередных пленарных заседаний Общественной палаты:

3.4.1. Члены Общественной палаты уведомляются Председателем о дате, Общественной палаты месте проведения очередного пленарного заседания и проекте повестки дня не позднее чем за 7 дней до его проведения путем электронной рассылки всем членам Общественной палаты либо по телефону. Проекты решений Общественной палаты и иные материалы по вопросам, включенным в повестку дня пленарного заседания Общественной палаты, направляются членам Общественной палаты не позднее чем за 3 дня до их рассмотрения на заседании Общественной палаты. Дополнительные материалы или документы, подготовленные членами или комиссиями Общественной палаты, могут распространяться непосредственно в день проведения пленарного заседания при условии их надлежащего оформления (протоколами, решениями Совета или комиссии; подписью (подписями) члена (членов) Общественной палаты, инициирующего (инициирующих) распространение данных документов или материалов).

3.4.2. Проект повестки пленарного заседания Общественной палаты формируется Советом Общественной палаты по предложениям, поступившим в Совет не позднее чем за 10 дней до начала пленарного заседания Общественной палаты от комиссий Общественной палаты, рабочих групп, членов Общественной палаты, и утверждается Общественной палаты в день его проведения после обсуждения.

3.4.3. Пленарное заседание Общественной палаты начинается с регистрации присутствующих членов Общественной палаты. Регистрация присутствующих на пленарном заседании членов Общественной палаты осуществляется после каждого перерыва в пленарном заседании в случае необходимости проведения голосования по вопросам, включенным в повестку дня.

3.4.4.Пленарное заседание Общественной палаты открывает и ведет председатель Общественной палаты, в случае его отсутствия, заседание Палаты открывает и ведет заместитель председателя Общественной палаты.

3.4.5. Пленарное заседание Общественной палаты правомочно, если в его работе принимают участие более двух третей от общего числа членов Общественной палаты.

3.4.6. Повестка пленарного заседания может быть дополнена или изменена по предложению членов Общественной палаты.

3.4.7. Во время очередного пленарного заседания Общественной палаты членам Общественной палаты выдаются материалы, иная информация об основных вопросах, рассмотренных Советом в период, прошедший после предыдущего пленарного заседания Общественной палаты.

3.4.8. В случае возникновения разногласий при обсуждении проектов решений Общественной палаты в ходе пленарного 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 голосованиеОбщественной палаты.

3.5. Внеочередные пленарные заседания Общественной палаты:

3.5.1. Внеочередное пленарное заседание Общественной палаты может быть проведено по решению Совета, по предложению Мэра Иркутского районного муниципального образования, председателя Думы Иркутского районного муниципального образования или по инициативе не менее одной трети членов Общественной палаты. Одновременно с внесением вопроса о проведении внеочередного пленарного заседания инициатор представляет обоснование необходимости его принятия.

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

3.5.3. Порядок подготовки и проведения внеочередного пленарного заседания Общественной палаты проходит в том же порядке, что и очередные пленарные заседания.

3.6. Полномочия, права и обязанности председательствующего на пленарном заседании Общественной палаты:

3.6.1. Председательствующий на пленарном заседании Общественной палаты:

1. руководит общим ходом пленарного заседания в соответствии с настоящим Регламентом и утвержденной повесткой пленарного 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 пленарного заседания Общественной палаты только для внесения процедурного вопроса и по порядку ведения пленарного заседания;
4. ставит на голосование каждое предложение членов Общественной палаты в порядке поступления;
5. проводит голосование и оглашает его результаты.

3.6.2. Председательствующий на пленарном заседании Общественной палаты вправе:

1. в случае нарушения положений настоящего Регламента предупреждать члена Общественной палаты о нарушении, а при повторном нарушении лишать его слова. Член Общественной палаты, допустивший грубые, оскорбительные выражения, лишается слова без предупреждения;
2. указывать на допущенные в ходе заседания нарушения положений федеральных законов, региональных законов и муниципальных нормативно-правовых актов настоящего Регламента.

3.7. Порядок участия в пленарных заседаниях Общественной палаты приглашенных и иных лиц:

3.7.1. По решению Общественной палаты либо Совета на пленарные заседания Общественной палаты могут быть приглашены представители государственных органов и органов местного самоуправления, общественных объединений, научных учреждений, эксперты и другие специалисты для предоставления необходимых сведений и заключений по вопросам, рассматриваемым Общественной палаты.

3.7.2. Мэр Иркутского районного муниципального образования и председатель Думы Иркутского районного муниципального образования вправе присутствовать на любом заседании Общественной палаты.

3.7.3. Общественная палата и Совет по предложению членов Общественной палаты, комиссий и рабочих групп Общественной палаты вправе пригласить на пленарное заседание руководителей территориальных органов федеральных органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных должностных лиц. Общественная палата, Совет устанавливают дату заседания и время, на которое приглашается должностное лицо, а также определяют содержание рассматриваемого вопроса. Приглашение за подписью Председателя Общественной палаты направляется должностному лицу не позднее чем за 10 дней до пленарного заседания Общественной палаты, на которое приглашено должностное лицо. Совет включает указанный вопрос в проект повестки пленарного заседания Общественной палаты.

3.8. Порядок выступления на пленарных заседаниях Общественной палаты:

3.8.1. Член Общественной палаты выступает в зале заседания в порядке, определенном председательствующим.

3.8.2. 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.

3.8.3. Председательствующий может внести предложение по установлению общей продолжительности обсуждения вопроса, включенного в повестку дня пленарного заседания; установлению времени, отводимого на вопросы и ответы; продлению времени выступления.

3.8.4. Прения по обсуждаемому вопросу могут быть прекращены по истечении времени, установленного Общественной палаты.

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

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

3.8.7. Никто не вправе выступать на пленарном заседании Общественной палаты без разрешения председательствующего.

3.8.8. Контроль за исполнением на пленарных заседаниях положений настоящего Регламента исполняет Председатель Общественной палаты.

3.9. Порядок проведения голосования: решения Общественной палаты на ее пленарных заседаниях принимаются открытым голосованием путем выбора варианта ответа: «за», «против» или «воздержался». Подсчет голосов и предъявление результатов голосования в абсолютном и процентном выражениях производятся по каждому голосованию;

**4. ФОРМЫ И ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТОЙ РЕШЕНИЙ.**

4.1. Решения Общественной палаты носят рекомендательный характер

4.2. Решения Общественной палаты принимаются большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты, если иное не предусмотрено настоящим Регламентом.

4.3. Порядок оформления решений Общественной палаты:

4.3.1. Во время пленарных заседаний Общественной палаты ведутся протоколы. Контроль за ведением протокола пленарного заседания осуществляет секретарь Общественной палаты. Протокол подписывается Председательствующим.

4.3.2. В течение 5 рабочих дней после пленарного заседания оформляется протокол пленарного заседания Общественной палаты, а решения в виде выписок из протокола пленарного заседания Общественной палаты, подписанные Председателем Общественной палаты либо председателем Комиссии или рабочей группы, если данные структуры являются докладчиком по данному вопросу, направляются для исполнения (рассмотрения) в соответствующие органы.

4.3.3. К протоколу пленарного заседания Общественной палаты прилагаются:

1. решения Общественной палаты;

2. проекты отклоненных решений Общественной палаты со всеми сопроводительными документами; - письменные запросы членов Общественной палаты;

3. официально распространенные на пленарном заседании документы;

4. список членов Общественной палаты, участвовавших в пленарном заседании;

5. список участвовавших в пленарном заседании приглашенных лиц;

6. тексты выступлений членов Общественной палаты, которые не смогли выступить на пленарном заседании в связи с прекращением прений. К протоколу пленарного заседания могут быть приложены тексты докладов выступавших на пленарном заседании членов Общественной палаты и приглашенных лиц.

4.3.4. Протоколы пленарных заседаний Общественной палаты, сопроводительные материалы, а также протоколы заседаний Совета, комиссий и рабочих групп в подлинниках хранятся по месту нахождения Общественной палаты.

4.3.5. Протоколы пленарных заседаний Общественной палаты рассылаются членам Общественной палаты по электронной почте или вручаются в бумажном варианте по запросу члена Общественной палаты.

4.3.6.Решения Общественной палаты оформляются на бланке Общественной палаты и подписываются Председателем Общественной палаты либо его заместителем.

4.4. Порядок формирования плана работы Общественной палаты

4.4.1. Общественная палатаосуществляет свою деятельность в соответствии с планами работы, утверждаемыми на ее заседании.

4.4.2. План работы формируется на текущий год, исходя из планов работы комиссий, рабочих групп Общественной палаты и предложений членов Общественной палаты по реализации гражданских инициатив.

4.4.3. Совет Общественной палаты по предложениям комиссий, рабочих групп Общественной палаты вносит в планы работы изменения.

4.4.4. Предложения по внесению изменений в план работы представляются в письменной форме.

**5. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ, ПОЛНОМОЧИЯ И ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫИРКУТСКОГО РАЙОННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ.**

5.1. Совет является постоянно действующим органом Общественной палаты. Совет осуществляет текущую работу в период между пленарными заседаниями Общественной палаты. В состав Совета входит Председатель Общественной палаты, заместитель Председателя Общественной палаты, председатели комиссий.

5.2. Персональный состав Совета утверждается на пленарном заседании Общественной палаты членами Общественной палаты. Кандидаты на пост Председателя Общественной палаты и его заместителя предлагаются членами Общественной палаты до проведения первого Пленарного заседания Общественной палаты. Предложения о кандидатах собирает рабочая группа по организации первого пленарного заседания Общественной палаты. Кандидаты на пост председателя комиссий и руководители рабочих групп обсуждаются членами соответствующих комиссий и групп после их формирования и утверждаются путем общего голосования членов Общественной палаты. В таком же порядке избираются заместители председателей комиссий и руководителей групп.

5.3. Планирование и организация работы Совета:

5.3.1. Совет осуществляет свою работу на основе планов работы Общественной палаты.

5.4. Организация заседаний Совета

5.4.1. Заседания Совета проводятся по необходимости, но не реже одного раза в квартал. Внеочередное заседание Совета может быть проведено по инициативе не менее половины от общего числа членов Совета, либо Председателя Совета или его заместителя.

5.4.2. На заседании Совета председательствует Председатель Общественной палаты.

5.4.3. В случае отсутствия председателя Общественной палаты и заместителя председателя заседание Совета ведет член Совета, выбранный большинством голосов из числа присутствующих на заседании членов Совета.

5.4.4. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа его членов. Решения Совета принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании.

5.4.5. Председатели комиссий, руководители рабочих групп, на которых возложена подготовка материалов к заседаниям Совета, несут персональную ответственность за качество их подготовки и своевременное представление материалов.

5.4.6. Представленные для рассмотрения на заседании Совета материалы должны быть подготовлены в соответствии с требованиями настоящего Регламента.

5.4.7. Комиссии и рабочие группы, ответственные за подготовку материалов к заседанию Совета, представляют секретарю Общественной палаты не позднее чем за 5 дней до дня проведения заседания Совета, следующие документы:

-подписанную председателем комиссии, руководителем рабочей группы справку с изложением существа вопроса, обоснованием рекомендаций, включенных в проект решения Совета (в случае, если в подготовке участвуют несколько комиссий или рабочих групп, справка и проект решения Совета подписывается председателями этих комиссий или руководителей рабочих групп);

-список лиц, приглашенных на заседание Совета, с указанием фамилии, имени, отчества, места работы, занимаемой должности и контактного телефона.

5.5. Полномочия Совета:

* + 1. Определяет дату проведения пленарного заседания Общественной палаты и формирует проект порядка работы на очередное заседание;
		2. по предложению комиссий, рабочих групп Общественной палаты принимает решение о проведении слушаний по общественно важным проблемам и иных публичных мероприятий Общественной палаты;
		3. дает поручения секретарю Общественной палаты, председателям комиссий, руководителям рабочих групп Общественной палаты, решает иные вопросы работы Общественной палаты в соответствии с настоящим Регламентом;
		4. вносит предложения по изменению Регламента;
		5. принимает решение о формировании рабочих групп и утверждает их состав;
		6. принимает решение о делегировании членов Общественной палаты, уполномоченных принимать участие в мероприятиях, проводимых в Иркутском районом муниципальном образовании;
		7. принимает решение о делегировании членов Общественной палаты, уполномоченных принимать участие в мероприятиях органов местного самоуправления;
		8. рассматривает поступившие в Общественной палаты документы;
		9. выносит предложения об изменении количества комиссий;
		10. принимает решение о проведении гражданских форумов, общественных слушаний, круглых столов, семинаров и иных мероприятий Общественной палаты;
		11. решает иные вопросы деятельности Общественной палаты, не входящие в исключительную компетенцию Пленарных заседаний.

5.6. Права членов Совета. Член Совета имеет право:

5.6.1. выносить на рассмотрение Совета вариант проекта решения по обсуждаемому вопросу;

5.6.2. предлагать для рассмотрения на Совете внеплановые вопросы, если они требуют срочного решения Совета;

5.6.3. представлять свое мнение по обсуждаемым вопросам в письменном виде в случае невозможности участия в работе Совета;

5.6.4. в случае несогласия с решением, принятым Советом, вносить особое мнение в протокол заседания Совета.

5.7. Оформление решений, принятых на заседании Совета

5.7.1. Протокол заседания Совета оформляется в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания. Решение Совета оформляется в виде выписок из протокола заседания Совета.

5.7.2. Решение заседания Совета подписывается председательствующим на Совете Общественной палаты и рассылается для исполнения (рассмотрения) членам Совета, иным лицам и органам.

5.7.3. Выписка из протокола в течение трех рабочих дней направляется исполнителю, который в установленный Советом срок со дня получения поручения информирует Совет о результатах его выполнения. Председательствующий на очередном заседании Совета доводит эту информацию до сведения членов Совета.

5.7.4. В случае необходимости Совет может вносить изменения в свои решения. Сведения о вопросах, по которым требуется внесение изменений в решение Совета, подготавливаются комиссиями, рабочими группами и рассматриваются на Совете.

5.7.5. Ответственность за реализацию решений Совета несут непосредственно указанные в решениях Совета председатели комиссий, руководители рабочих групп, председатель Общественной палаты, секретарь Общественной палаты.

5.8. Взаимодействие Совета с органами государственной власти и органами местного самоуправления

5.8.1. Совет взаимодействует с органами государственной власти и органами местного самоуправления, в том числе с Администрацией аппаратом Думы Иркутского районного муниципального образования.

5.8.2. Совет устанавливает деловые контакты в пределах своей компетенции с органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами.

**6. ПОЛНОМОЧИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ ИРКУТСКОГО РАЙОННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЯ.**

6.1. Полномочия председателя Общественной палаты

* + 1. Председательствует на пленарных заседаниях Общественной палаты

6.1.2. Организует работу Совета и председательствует на его заседаниях;

6.1.3. На основании решений Совета и предложений членов Общественной палаты формирует проект повестки пленарного заседания Общественной палаты, вносит его на рассмотрение Совета, направляет членам Общественной палаты рассмотренный Советом проект повестки пленарного заседания Общественной палаты, уведомляет членов Общественной палаты о проведении пленарного заседания Общественной палаты;

6.1.4. Подписывает решения и другие документы, принятые Общественной палатой, Советом, а также запросы, обращения, приглашения, благодарственные письма и иные документы в целях реализации полномочий Общественной палаты и Совета;

6.1.5. Готовит к рассмотрению на заседании Совета поступившие в Общественную палатудокументы;

6.1.6. Направляет поступившие в Общественную палатудокументы в комиссии и рабочие группы Общественной палаты в соответствии с вопросами их ведения;

6.1.7. Представляет Общественную палатуво взаимоотношениях с органами государственной власти и органами местного самоуправления, средствами массовой информации, общественными объединениями и некоммерческими организациями, Общественной палатой Российской Федерации, общественными палатами, созданными субъектами Российской Федерации;

6.1.8. Дает поручения членам Общественной палаты по вопросам, относящимся к их компетенции.

6.1.9.Формирует проект плана работы Общественной палаты

6.1.10. Приглашает представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления на пленарные заседания Общественной палаты.

6.1.11. В период между пленарными заседаниями Общественной палаты направляет запросы в федеральные органы государственной власти, органы местного самоуправления, а также юридическим лицам по вопросам их компетенции.

6.1.12. Созывает по собственному решению, по предложению Мэра. Иркутского районного муниципального образования, председателя Думы Иркутского районного муниципального образования или по инициативе не менее одной трети от общего числа членов Общественной палаты внеочередное пленарное заседание Общественной палаты и определяет дату его проведения.

6.1.13. Осуществляет контроль за исполнением решений, принимаемых Советом.

6.2. Председатель Общественной палаты является руководителем межкомиссионной рабочей группы по подготовке ежегодного послания Общественной палаты о состоянии и тенденциях развития гражданского общества в Иркутском районе.

6.3. В случае отсутствия Председателя Общественной палаты по уважительным причинам и временной невозможности выполнять им свои обязанности полномочия председателя Общественной палаты выполняет его заместитель.

**7. ПОЛНОМОЧИЯ И ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЕКРЕТАРЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

7.1. Секретарь Общественной палаты – это сотрудник Администрации, обеспечивающий деятельность Общественной палаты.

Секретарь Общественной палаты:

7.1.1.выполняет поручения Председателя Общественной палаты, заместителя Председателя в соответствии с Положением об Общественной палате Иркутского районного муниципального образования и настоящим Регламентом;

7.1.2. ведет протоколы заседаний Общественной палаты, Совета Общественной палаты, комиссий Общественной палаты, рабочих групп;

7.1.3.осуществляет взаимодействие Администрации, обеспечивающей организационное, правовое и материально-техническое обеспечение деятельности Общественной палаты;

7.1.4. проводит взаимодействие со структурными подразделениями Администрации;

7.1.5. готовит проект плана работы Общественной палаты на основе поступивших предложений;

7.1.6. оформляет решения Общественной палаты, комиссий, рабочих групп, направляет для исполнения (рассмотрения) в соответствующие органы.

**8. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИЙ И РАБОЧИХ ГРУПП ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ, А ТАКЖЕ ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ И ПОЛНОМОЧИЯ ИХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ.**

8.1. Общественная палатана своем пленарном заседании образует комиссии Общественной палаты (далее – комиссии) из числа членов Общественной палаты.

8.2. Персональный состав комиссий утверждается на пленарном заседании Общественной палаты.

8.3.Полномочия комиссий:

8.3.1. формируют планы работы и на их основании вносят предложения по формированию плана работы Общественной палаты;

8.3.2.осуществляют предварительное изучение материалов и их подготовку к рассмотрению Общественной палаты;

8.3.3.осуществляют подготовку проектов решений Общественной палаты;

8.3.4.осуществляют подготовку проектов заключений о нарушении законодательства Российской Федерации, муниципальных правовых актов для направления их в государственные органы, органы местного самоуправления или должностным лицам;

8.3.5.в соответствии с решением Общественной палаты создают рабочие группы для проведения общественной экспертизы решений Думы Иркутского районного муниципального образования, а также правовых актов органов местного самоуправления и выносят состав данных рабочих групп на утверждение Общественной палаты;

8.3.6.представляют проекты экспертных заключений в Общественной палаты;

8.3.7.в соответствии с решениями Общественной палаты готовят проекты запросов Общественной палаты в органы государственной власти и органы местного самоуправления;

8.3.8.в соответствии с решением Общественной палаты осуществляют подготовку проектов решений Общественной палаты о направлении представителей Общественной палаты для участия в работе Комиссий Думы Иркутского районного муниципального образования, а также для участия в заседаниях коллегий, комитетов, комиссий, советов, рабочих групп органов местного самоуправления, органов государственной власти;

8.3.9. в соответствии с решением Общественной палаты организуют публичные мероприятия Общественной палаты;

8.3.10.могут проводить анализ общественной жизни в рамках своей компетенции;

8.3.11.привлекают к участию в своей деятельности общественные объединения, иные некоммерческие организации и жителей Иркутского района;

8.3.12.решают вопросы организации своей деятельности;

8.3.13.предлагают Общественной палаты направить в органы государственной власти, органы местного самоуправления обращения по вопросам, связанным с получением информации, документов и материалов, необходимых для осуществления деятельности комиссии;

8.3.14.рассматривают и утверждают кандидатуру председателя и заместителя председателя комиссии из числа членов комиссии; рассматривают обращения граждан и организаций, поступившие в адрес Общественной палаты, осуществляют сбор и обработку информации об инициативах граждан и общественных объединений. К работе с обращениями граждан и организаций, поступающими в адрес Общественной палаты, могут привлекаться общественные объединения и иные некоммерческие организации.

8.4.Порядок формирования комиссий

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

8.4.2. В состав комиссии не может входить секретарь Общественной палаты.

8.4.3. На первом пленарном заседании численный состав каждой комиссии предлагается рабочей группой Общественной палаты по подготовке и проведению первого пленарного заседания Общественной палаты.

8.4.4. Каждый член Общественной палаты обязан состоять как минимум в одной из комиссий Общественной палаты.

8.4.5. Перечень комиссий формируется и утверждается на пленарном заседании Общественной палаты большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты. На первом пленарном заседании перечень комиссий предлагается рабочей группой Общественной палаты по подготовке и проведению первого пленарного заседания.

8.4.6. В процессе деятельности Общественной палаты количество комиссий может быть изменено. Решение об образовании или о ликвидации комиссии принимается на пленарном заседании Общественной палаты большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты.

8.5. Порядок избрания и освобождения от обязанностей председателя комиссии и их заместителей.

8.5.1. Председатели комиссий и их заместители избираются открытым голосованием членами конкретной комиссии во время заседания Общественной палаты. Решение об избрании председателей комиссий и их заместителей принимается большинством голосов от общего числа членов конкретной комиссии.

8.5.2. На первом пленарном заседании кандидатуры на должности председателей комиссий и их заместителей представляются путем самовыдвижения членов Общественной палаты. На последующих пленарных заседаниях Общественной палаты кандидатуры на должности председателей комиссий представляются Советом.

8.5.3. Вопрос о досрочном освобождении от обязанностей председателей комиссий и их заместителей рассматривается на пленарном заседании Общественной палаты по представлению Совета. Решение о досрочном освобождении от обязанностей председателя комиссии и его заместителя принимается большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты.

8.5.4. В случае досрочного освобождения от обязанностей председателя комиссии и его заместителя решение об избрании нового председателя или его заместителя принимается по представлению Совета на пленарном заседании Общественной палаты по решению большинства голосов от общего числа членов Общественной палаты.

8.6. Полномочия и функции председателя комиссии:

8.6.1. вносит предложения о порядке работы комиссии;

8.6.2.готовит проект плана работы комиссии на основании предложений членов комиссии;

8.6.3.готовит и направляет членам комиссии документы и материалы для рассмотрения и внесения предложений;

8.6.4.уведомляет членов комиссии о месте и времени очередного заседания комиссии не менее чем за двое суток, а также заблаговременно информирует об этом других членов Общественной палаты и иных участников заседания;

8.6.5. формирует проект повестки заседания комиссии;

8.6.6.созывает внеочередное заседание комиссии по своей инициативе или по инициативе не менее половины от общего числа членов комиссии;

8.6.7.ведет заседания комиссии, подписывает протоколы заседаний и решения комиссии;

8.6.8.по вопросам, относящимся к компетенции комиссии, в период между ее заседаниями вправе осуществлять процедуру принятия решений комиссии методом опроса ее членов. Решение комиссии считается принятым, если более половины ее членов по истечении установленного председателем комиссии срока высказались «за» по соответствующему вопросу;

8.6.9. обеспечивает подготовку и обновление информационных материалов по вопросам деятельности комиссии, размещаемых в средствах массовой информации;

8.6.10.координирует работу членов комиссии, решает вопросы внутреннего распорядка деятельности комиссии в соответствии с настоящим Регламентом;

8.6.11.по вопросам деятельности комиссии готовит и направляет соответствующие запросы в государственные и муниципальные органы, общественные и иные организации, должностным лицам;

8.6.12. участвует в заседаниях Комиссий Думы Иркутского районного муниципального образования, заседаниях Думы Иркутского районного муниципального образования;

8.7. Во время отсутствия председателя комиссии по уважительным причинам и невозможности исполнять свои полномочия функции председателя комиссии передаются его заместителю.

8.8.. Порядок деятельности комиссий.

8.8.1. Основной формой работы комиссии является заседание.

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

8.8.3. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

8.8.4. Заседание комиссии проводит председатель комиссии.

8.8.5. Член комиссии обязан присутствовать на заседаниях комиссии либо заблаговременно проинформировать председателя комиссии о невозможности по уважительной причине присутствовать на заседании не позднее чем за 2 дня до начала заседания.

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

8.8.7. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов комиссии. В случае, когда отсутствующий на заседании по уважительной причине член комиссии в письменном виде выразил свое мнение по вопросам, рассматриваемым комиссией, его необходимо считать принявшим участие в заседании комиссии и учитывать его присутствие при определении правомочности работы комиссии (наличие кворума для проведения заседания).

8.8.8. 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. Решение комиссии передается секретарю Общественной палаты.

8.8.9. Отчеты комиссий заслушиваются на пленарном заседании Общественной палаты.

8.8.10. Комиссии вправе проводить совместные заседания.

8.9.Рабочие группы Общественной палаты

8.9.1. По решению Общественной палаты, Совета в качестве временных рабочих органов Общественной палаты могут быть образованы рабочие группы.

8.9.2. Рабочая группа вправе:

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

-вносить предложения о проведении мероприятий в Общественной палате;

-решать вопросы организации своей деятельности;

-участвовать в проведении экспертизы правовых актов органов местного самоуправления.

8.10.Порядок участия в заседаниях комиссий и рабочих групп палаты.

8.10.1. В работе комиссии и рабочей группы Общественной палаты могут принимать участие с правом совещательного голоса члены Общественной палаты, не входящие в их состав. Председатель комиссии или руководитель рабочей группы обязан обеспечивать членов Общественной палаты, желающих принять участие в заседании комиссии или рабочей группы, необходимыми материалами на основании их заявления.

8.10.2. На заседании комиссии и рабочей группы вправе присутствовать представители органов государственной власти и органов местного самоуправления, нормативные правовые акты которых рассматриваются на заседании комиссии или рабочей группы.

8.10.3. На заседание комиссии и рабочей группы могут быть приглашены эксперты, а также представители заинтересованных государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений, иных некоммерческих организаций, научных учреждений, средств массовой информации.

8.10.4. Комиссии и рабочие группы вправе привлекать к своей деятельности на добровольной и безвозмездной основе физических и юридических лиц, в том числе представителей общественных объединений и иных некоммерческих организаций.

**9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ ПРОЕКТОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ**

9.1. В соответствии с Постановлением Администрации от 03.08.2016г. № 249 «Об Общественной палате Иркутского районного муниципального образования» и в порядке, установленном настоящим Регламентом, Общественной палаты вправе по решению Совета либо в связи с обращением Мэра Иркутского районного муниципального образования, Думы Иркутского районного муниципального образования, органов местного самоуправления проводить общественную экспертизу проектов муниципальных правовых актов Иркутского районного муниципального образования.

9.2. Для проведения общественной экспертизы проектов муниципальных правовых актов Иркутского районного муниципального образованияОбщественная палатасоздает рабочую группу.

9.3. Для проведения общественной экспертизы проектов муниципальных правовых актов Иркутского районного муниципального образования могут привлекаться эксперты из числа представителей учебных учреждений, научных, общественных и иных организаций, не являющиеся членами Общественной палаты.

9.4. По результатам общественной экспертизы проектов муниципальных правовых актов Иркутского районного муниципального образования оформляется заключение, носящее рекомендательный характер.

9.5. Заключение по результатам общественной экспертизы проектов муниципальных правовых актов Иркутского районного муниципального образования подписывается руководителем рабочей группы, ответственной за проведение общественной экспертизы, утверждается Общественной палаты и доводится до сведения органов местного самоуправления Иркутского районного муниципального образования, а также всех членов Общественной палаты.

**10. КОДЕКС ЭТИКИ ЧЛЕНОВ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

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

10.2.Член Общественной палаты при осуществлении своих полномочий обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты Иркутской области и Иркутского районного муниципального образования, настоящий Регламент, руководствоваться общепринятыми морально-нравственными нормами.

**10.3.**Член Общественной палаты при осуществлении возложенных на него полномочий должен:

10.3.1. Руководствоваться высокими общественными интересами.

10.3.2. Исходить из честного, разумного, добросовестного исполнения своих обязанностей, относиться к коллегам в духе уважения, доверия и благожелательного сотрудничества. Воздерживаться в публичной полемике от грубых и некорректных выражений.

10.3.3. Проявлять уважение к официальным государственным символам Российской Федерации, Иркутской области,Иркутского района.

10.3.4. Относиться с уважением к русскому языку - государственному языку Российской Федерации и другим языкам народов России.

10.3.5. Заботиться о повышении авторитета Общественной палаты.

10.3.6. Руководствоваться принципами законности, беспристрастности и справедливости. Информировать органы Общественной палаты, в которых он принимает участие, об обстоятельствах, при которых он не может быть беспристрастным.

10.3.7. Не допускать любых форм публичной поддержки политических партий.

10.3.8. Проявлять уважение к убеждениям, традициям, культурным особенностям этнических и социальных групп, религиозных конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному миру и согласию.

10.3.9. Содействовать представителям средств массовой информации в объективном освещении деятельности Общественной палаты, уважительно относиться к профессиональной деятельности журналистов.

10.3.10. Не допускать высказываний, заявлений, обращений от имени Общественной палаты или ее рабочих органов, не будучи на то ими уполномоченным.

10.3.11. Уведомлять ответственных лиц заседания Совета Общественной палаты, заседания комиссии, рабочей группы о своем опоздании или невозможности принять участие в работе органов Общественной палаты.

**10.4.Ответсвенность за нарушение Кодекса этики**

10.4.1. Нарушением Кодекса признается невыполнение или ненадлежащее выполнение членом Общественной палаты этических норм поведения, установленных настоящим Кодексом.

10.4.2. В случае нарушения норм Кодекса на заседании Общественной палаты, комиссии, рабочей группы и иных мероприятиях Общественной палаты председательствующий предупреждает выступающего о недопустимости подобного нарушения, а в случае повторного нарушения лишает его права выступления в течение всего заседания.

10.4.3. В случае грубого нарушения членом Общественной палаты норм Кодекса его полномочия могут быть прекращены на основании Положения об Общественной Палате Иркутского районного муниципального образования в порядке, установленном Регламентом Общественной палаты.

10.4.4. Под грубым нарушением понимается нарушение норм, установленных настоящим Кодексом, допущенное членом Общественной палаты при осуществлении своих полномочий, которое отрицательно повлияло на осуществление целей и задач Общественной палаты.

**11. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ С УЧАСТИЕМ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ.**

11.1. Для выяснения фактического положения дел и общественного мнения по вопросам, находящимся в ведении Общественной палаты, Совет, комиссии и рабочие группы Общественной палаты осуществляют сбор и обработку информации об инициативах жителей Иркутского района и общественных объединений, организуют и проводят общественные слушания, гражданские форумы, круглые столы, семинары и иные мероприятия по актуальным вопросам общественной жизни.

11.2. Решение о проведении гражданских форумов, общественных слушаний, круглых столов, семинаров и иных мероприятий Общественной палаты принимает Общественной палаты.

11.3. Организация и проведение гражданских форумов, общественных слушаний, круглых столов, семинаров и иных мероприятий возлагается Общественной палаты на соответствующую комиссию.

11.4. Проведение гражданских форумов, общественных слушаний, круглых столов, семинаров и иных мероприятий в дни пленарных заседаний Общественной палаты не допускается, если Общественная палатане примет иного решения.

11.5. Информация о теме гражданских форумов, общественных слушаний, конференций, совещаний, круглых столов, семинаров и иных мероприятий, времени и месте их проведения передается средствам массовой информации. Вопрос об участии представителей органов местного самоуправления, средств массовой информации, общественных объединений в указанных мероприятиях решает Общественная палата.

11.6. Гражданские форумы, общественные слушания, конференции, совещания, круглые столы, семинары и иные мероприятия могут заканчиваться принятием резолюций и рекомендаций по обсуждаемому вопросу. Данные резолюции и рекомендации принимаются путем одобрения большинством участвовавших в них членов Общественной палаты и могут публиковаться в печати.

**12. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПУБЛИКАЦИИ ЕЖЕГОДНОГО ДОКЛАДА ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ О СОСТОЯНИИ И ТЕНДЕНЦИЯХ РАЗВИТИЯ ГРАЖДАНСКОГО ОБЩЕСТВА В ИРКУТСКОМ РАЙОНЕ.**

12.1. Общественная палатаежегодно готовит и публикует Доклад о состоянии и тенденциях развития гражданского общества в Иркутском районе (далее – ежегодное послание).

12.2. Для подготовки ежегодного Доклада Общественная палатаобразует межкомиссионную рабочую группу. Проекты разделов послания подготавливаются профильными комиссиями, утверждаются на их заседаниях и передаются в рабочую группу по подготовке ежегодного Доклада Общественной палаты.

12.3. Порядок утверждения ежегодного Доклада Общественной палаты

12.3.1. Межкомиссионная рабочая группа по подготовке ежегодного Доклада Общественной палаты принимает проект Доклада в целом и передает его в Совет. Совет определяет дату рассмотрения проекта ежегодного Доклада Общественной палаты на пленарном заседании Общественной палаты и выносит его на пленарное заседание Общественной палаты. Ежегодный Доклад Общественной палаты принимается большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты. Результат голосования оформляется решением Общественной палаты.

12.3.2. Если проект ежегодного Доклада не набрал необходимого количества голосов членов Общественной палаты, то проект и замечания к нему, высказанные членами Общественной палаты на пленарном заседании Общественной палаты, передаются в межкомиссионную рабочую группу по подготовке ежегодного Доклада Общественной палаты для доработки.

12.3.3. Межкомиссионная рабочая группа по подготовке ежегодного послания Общественной палаты в течение 10 дней рассматривает замечания, высказанные членами Общественной палаты, утверждает текст проекта ежегодного послания и передает его в Совет. Дата последующего рассмотрения проекта ежегодного Доклада определяется Советом.

12.3.4. Доклад должен быть принят Общественной палаойна первом пленарном заседании года, следующего за годом представления Доклада.

12.3.5.Принятый Общественной палатой ежегодный Доклад публикуется в средствах массовой информации, на официальном сайтеИркутского районного муниципального образования по адресу: www.irkraion.ru.о и других информационных ресурсах.

1. **ИНЫЕ ВОПРОСЫ ВНУТРЕННЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ПОРЯДКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПАЛАТЫ. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

13.1.Порядок внесения изменений в Регламент Общественной палаты.

13.1.1. Регламент, изменения к нему принимаются большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты на пленарном заседании и оформляются решением Общественной палаты.

13.1.2. Регламент, а также решения Общественной палаты о внесении в него изменений вступают в силу со дня их принятия, если Общественная палатане примет иного решения.

13.1.3. Предложения об изменении Регламента, внесенные комиссиями Общественной палаты, включаются Советом в план рассмотрения вопросов Общественной палаты без голосования и рассматриваются ею в первоочередном порядке.

13.2.Проекты решений, не рассмотренные предыдущим составом Общественной палаты

13.2.1. Решения, не рассмотренные предыдущим составом Общественной палаты до окончания срока полномочий, рассматриваются Общественной палатой следующего состава начиная с той стадии, на которой было прервано их рассмотрение, если иное решение не будет принято Общественной палатойнового состава.