

УТВЕРЖДЕН  
решением местной  
общественной палаты  
муниципального образования  
город Норильск

от «\_\_\_» 2025

**РЕГЛАМЕНТ  
МЕСТНОЙ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД НОРИЛЬСК**

## СОДЕРЖАНИЕ:

<b>ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b>		<b>Стр.</b>
Ст. 1.	Правовая основа деятельности Общественной палаты и взаимодействие с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления	5
Ст. 2.	Состав и органы Общественной палаты	5
Ст. 3.	Основные формы деятельности Общественной палаты	5
Ст. 4.	План деятельности Общественной палаты	5
Ст. 5.	Информационное обеспечение деятельности Общественной палаты	6
<b>ГЛАВА 2. ПРИНЦИПЫ И УСЛОВИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЧЛЕНОВ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ. ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ И ПРИСТАНОВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ЧЛЕНОВ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ, ПРИЕМА В СОСТАВ НОВЫХ ЧЛЕНОВ</b>		
Ст. 6.	Принципы и условия деятельности членов Общественной палаты	6
Ст. 7.	Права и обязанности членов Общественной палаты	7
Ст. 8.	Порядок прекращения и приостановления полномочий члена Общественной палаты	7
Ст. 9.	Порядок введения в состав Общественной палаты новых членов	8
Ст. 10.	Ответственность членов Общественной палаты за нарушение Кодекса этики	9
<b>ГЛАВА 3. СОВЕТ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ</b>		
Ст. 11.	Принципы формирования Совета Общественной палаты	9
Ст. 12.	Полномочия Совета Общественной палаты	9
Ст. 13.	Заседания Совета Общественной палаты и порядок принятия решений Советом Общественной палаты	10
Ст. 14.	Порядок принятия решений Советом Общественной палаты заочным голосованием (методом опроса)	11
<b>ГЛАВА 4. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ. ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ. СЕКРЕТАРЬ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ</b>		
Ст. 15.	Порядок избрания председателя Общественной палаты	12
Ст. 16.	Полномочия председателя Общественной палаты	13
Ст. 17.	Порядок избрания заместителя председателя Общественной палаты и его функции	14
Ст. 18.	Порядок избрания секретаря Общественной палаты и его функции	14
<b>ГЛАВА 5. ЗАСЕДАНИЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ</b>		
Ст. 19.	Периодичность и сроки проведения заседаний Общественной палаты	15
Ст. 20.	Порядок подготовки и проведения первого заседания Общественной палаты	16
Ст. 21.	Порядок проведения очередных заседаний Общественной палаты	17
Ст. 22.	Внеочередные заседания Общественной палаты	17

Ст. 23.	Права и обязанности председательствующего на заседании Общественной палаты	18
Ст. 24.	Порядок участия в заседаниях Общественной палаты приглашенных и иных лиц	19
Ст. 25.	Продолжительность проведения заседания Общественной палаты	19
Ст. 26.	Порядок выступления на заседаниях Общественной палаты	19
Ст. 27.	Порядок проведения голосований на заседаниях Общественной палаты	20
Ст. 28.	Порядок принятия решений Общественной палатой	21
Ст. 29.	Порядок принятия решений Общественной палатой заочным голосованием (методом опроса)	21
Ст. 30.	Виды и порядок оформления решений Общественной палаты	22
Ст. 31.	Поручения Общественной палаты	23

## **ГЛАВА 6. КОМИССИИ И РАБОЧИЕ ГРУППЫ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

Ст. 32.	Формирование комиссий и рабочих групп Общественной палаты	23
Ст. 33.	Полномочия комиссий Общественной палаты	24
Ст. 34.	Полномочия и функции руководителя комиссии Общественной палаты	25
Ст. 35.	Порядок освобождения от обязанностей руководителя комиссии Общественной палаты	25
Ст. 36.	Порядок деятельности комиссий Общественной палаты	26
Ст. 37.	Порядок принятия решений комиссии заочным голосованием (методом опроса) членов комиссии Общественной палаты	26
Ст. 38.	Рабочие группы Общественной палаты	27
Ст. 39.	Порядок участия в заседаниях комиссий и рабочих групп Общественной палаты приглашенных лиц	27

## **ГЛАВА 7. ОБЩЕСТВЕННЫЙ КОНТРОЛЬ**

Ст. 40.	Общие положения	27
Ст. 41.	Порядок проведения общественной экспертизы	28
Ст. 42.	Участие Общественной палаты в формировании и деятельности общественных советов при муниципальных органах власти	28

## **ГЛАВА 8. МЕРОПРИЯТИЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

Ст. 43.	Общие положения	28
Ст. 44.	Организация мероприятий Общественной палаты	29

## **ГЛАВА 9. ЕЖЕГОДНЫЙ ДОКЛАД ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ О СВОЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, О ПРОВОДИМЫХ МЕРОПРИЯТИЯХ ОБЩЕСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ И ОБ ИХ РЕЗУЛЬТАТАХ**

Ст. 45.	Порядок подготовки ежегодного доклада	29
Ст. 46.	Порядок утверждения ежегодного доклада	30
Ст. 47.	Публикация ежегодного доклада	30

## **ГЛАВА 10. КОДЕКС ЭТИКИ ЧЛЕНОВ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

Ст. 48.	Порядок внесения изменений в Кодекс этики членов Общественной палаты	30
---------	--	----

## **ГЛАВА 11. РЕГЛАМЕНТ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

Ст. 49.	Порядок внесения изменений в Регламент Общественной палаты	31
---------	--	----

<b>ГЛАВА 12. ОБРАЩЕНИЯ ГРАЖДАН В ОБЩЕСТВЕННУЮ ПАЛАТУ</b>		
Ст. 50.	Порядок рассмотрения обращений граждан, поступивших в Общественную палату	31
<b>ГЛАВА 13. ИНЫЕ ВОПРОСЫ ВНУТРЕННЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ПОРЯДКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПАЛАТЫ</b>		
Ст. 51.	Порядок решения иных вопросов внутренней организации и деятельности Общественной палаты	32

Настоящий Регламент разработан в соответствии с Положением о местной общественной палате муниципального образования город Норильск (далее – Общественная палата, Палата), утвержденным решением Норильского городского Совета депутатов (далее – Городской Совет) от 23.05.2017 № В/4-833 (далее – Положение), и устанавливает правила внутренней организации и определяет порядок деятельности Общественной палаты, органов и членов Общественной палаты.

## **ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **Статья 1. Правовая основа деятельности Общественной палаты и взаимодействие с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления**

1. Общественная палата при осуществлении возложенных на нее функций руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 21 июля 2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», правовыми актами муниципального образования город Норильск, Положением о местной общественной палате муниципального образования город Норильск.

2. При осуществлении своих полномочий Общественная палата непосредственно взаимодействует с органами государственной власти, органами местного самоуправления города Норильска, общественными объединениями, населением, другими институтами гражданского общества.

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

1. Количественный состав Общественной палаты составляет двадцать один человек.

2. Порядок формирования состава Общественной палаты определен разделом 2 Положения.

3. Органами Общественной палаты являются:

- Совет Общественной палаты – постоянно действующий орган;
- председатель Общественной палаты;
- комиссии Общественной палаты (далее – комиссии);
- рабочие группы Общественной палаты.

### **Статья 3. Основные формы деятельности Общественной палаты**

Основными формами деятельности Общественной палаты являются:

- заседания Общественной палаты;
- заседания Совета Общественной палаты;
- заседания комиссий Общественной палаты;
- заседания рабочих групп Общественной палаты.

### **Статья 4. План деятельности Общественной палаты**

1. Деятельность Общественной палаты осуществляется в соответствии с ежегодно утверждаемым планом деятельности Общественной палаты.

2. План деятельности разрабатывается Советом Общественной палаты и утверждается председателем Общественной палаты на основе предложений комиссий, рабочих групп, членов Общественной палаты.

3. Изменения в План деятельности на соответствующий год вносятся Советом Общественной палаты.

4. Допускается ежеквартальная корректировка Плана деятельности Общественной палаты.

## **Статья 5. Информационное обеспечение деятельности Общественной палаты**

1. Размещение на официальном сайте муниципального образования город Норильск информации о деятельности Общественной палаты осуществляется структурным подразделением Администрации города Норильска, ответственным за функционирование официального сайта, на основании письменного обращения председателя Общественной палаты либо иного уполномоченного лица из числа сотрудников отдела по взаимодействию с общественностью Управления делами Норильского городского Совета депутатов с приложением информации, подлежащей размещению, в течение трёх рабочих дней со дня поступления соответствующего обращения.

2. Общественная палата самостоятельно организует размещение информации о своей деятельности на иных информационных ресурсах, имеющихся в распоряжении Общественной палаты.

## **ГЛАВА 2. ПРИНЦИПЫ И УСЛОВИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЧЛЕНОВ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ. ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ И ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ЧЛЕНОВ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ, ПРИЕМА В СОСТАВ НОВЫХ ЧЛЕНОВ.**

### **Статья 6. Принципы и условия деятельности членов Общественной палаты**

1. Члены Общественной палаты принимают личное участие в работе заседаний Общественной палаты, заседаний Совета Общественной палаты, комиссий и рабочих групп Общественной палаты.

2. При исполнении своих полномочий члены Общественной палаты:

- обладают равными правами при обсуждении и принятии решений Общественной палаты;

- имеют право избирать и быть избранными на выборные должности и в органы Общественной палаты;

- не руководствуются решениями общественных объединений и иных некоммерческих организаций;

- осуществляют свою деятельность в Общественной палате на общественных началах.

### **Статья 7. Права и обязанности членов Общественной палаты**

**1. Члены Общественной палаты вправе:**

- свободно высказывать свое мнение по любому вопросу деятельности Общественной палаты, Совета Общественной палаты, комиссий и рабочих групп;
- 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 в порядке, установленном настоящим Регламентом;
- обращаться с вопросами к членам и представителям Администрации города Норильска, Норильского городского Совета депутатов, иным лицам, приглашенным на заседания Общественной палаты, выступать с обоснованием своих предложений при обсуждении вопросов, относящихся к ведению Общественной палаты;
- принимать участие в заседаниях комиссий и рабочих групп, членами которых они не являются, с правом совещательного голоса;
- принимать участие в работе иных органов Общественной палаты, создаваемых в порядке, установленном настоящим Регламентом;
- знакомиться с протоколами и материалами заседаний Общественной палаты, заседаний Совета Общественной палаты, комиссий и рабочих групп, иными документами Общественной палаты;
- осуществлять прием граждан по вопросам, входящим в компетенцию Палаты.

**2. Члены Палаты обязаны:**

- принимать личное участие в работе Общественной палаты, Совета Общественной палаты, комиссий и рабочих групп, членами которых они являются;
- заблаговременно информировать о своем отсутствии на заседаниях Общественной палаты, Совета Общественной палаты, комиссий и рабочих групп, членами которых они являются, соответственно председателя Общественной палаты, руководителя комиссии или рабочей группы;
- руководствоватьсяся целями и задачами Общественной палаты при подготовке документов (запросов, писем, обращений, заключений, рекомендаций, резолюций, заявлений и других документов) в органы государственной власти края, органы местного самоуправления и иные организации.
- выполнять требования, предусмотренные Кодексом этики Общественной палаты (далее – Кодекс этики);
- состоять в комиссиях на основании порядка, установленного настоящим Регламентом;
- при осуществлении своих полномочий руководствоватьсяся Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, Уставом городского округа город Норильск, Положением о Палате, Кодексом этики и настоящим Регламентом.

**Статья 8. Порядок прекращения и приостановления полномочий члена Общественной палаты**

1. Полномочия члена Общественной палаты прекращаются или приостанавливаются в случаях, предусмотренных соответственно пунктами 3.3. и

3.4. Положения в порядке, установленном настоящим Регламентом.

1. В случаях, указанных в пунктах 3.3. и 3.4. Положения Председатель Общественной палаты направляет членам Общественной палаты уведомление о возникновении обстоятельств, требующих прекращения или приостановления полномочий члена Общественной палаты.

2. Решение Общественной палаты о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественной палаты по основаниям, указанным в части 1 настоящей статьи, принимается большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты, присутствующих на заседании, или путем заочного голосования (методом опроса) членов Общественной палаты.

3. В случае, если имеется факт нарушения членом Общественной палаты Кодекса этики, рабочая группа Общественной палаты по этике и Регламенту подготавливает материалы и рассматривает вопрос о нарушении членом Общественной палаты Кодекса этики и принимает решение о наличии либо отсутствии нарушения (грубого нарушения) Кодекса этики и необходимости вынесения его на рассмотрение Совета Общественной палаты.

4. Совет Общественной палаты в случае одобрения решения рабочей группы по этике и Регламенту о нарушении членом Общественной палаты Кодекса этики выносит на рассмотрение Общественной палаты вопрос о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественной палаты.

5. Член Палаты, в отношении которого рассматривается вопрос о нарушении Кодекса этики, приглашается на заседание рабочей группы по этике и Регламенту, Совета Общественной палаты и на заседание Общественной палаты. Члену Общественной палаты предоставляется слово для выступления и ответов на вопросы членов Общественной палаты. По окончании ответов на вопросы перед голосованием выступают члены Общественной палаты. Отсутствие на заседании рабочей группы по этике и Регламенту, Совета Общественной палаты и заседании Общественной палаты без уважительной причины члена Общественной палаты, в отношении которого внесено представление, не является препятствием для рассмотрения данного вопроса.

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

7. Общественная палата в случае необходимости запрашивает у федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления соответствующие материалы для принятия решения о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественной палаты.

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

## **Статья 9. Порядок введения в состав Общественной палаты новых членов**

1. В случае прекращения полномочий хотя бы одного члена Общественной палаты, утвержденных Главой города Норильска, Общественная палата обращается

к Главе города Норильска с просьбой принять решение об утверждении нового члена в состав Общественной палаты.

2. В случае прекращения полномочий хотя бы одного члена Общественной палаты, утвержденных Городским Советом, Общественная палата уведомляет Городской Совет о необходимости принятия решения об утверждении нового члена в состав Общественной палаты.

3. Общественная палата для замещения вакантного места члена Общественной палаты – представителя общественного объединения или иной некоммерческой организации вводит в состав Общественной палаты представителя общественного объединения или иной некоммерческой организации, набравшего по итогам голосования большинство голосов из числа кандидатов по соответствующему направлению общественной деятельности, не вошедших ранее в состав Общественной палаты. В случае если такие кандидаты отсутствуют, кандидаты определяются в соответствии с пп. 2.7-2.10 Положения.

### **Статья 10. Ответственность членов Общественной палаты за нарушения Кодекса этики**

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

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

## **ГЛАВА 3. СОВЕТ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

### **Статья 11. Принципы формирования Совета Общественной палаты**

1. Совет Общественной палаты является постоянно действующим органом Общественной палаты и осуществляет текущую работу в период между заседаниями Общественной палаты.

2. Порядок формирования численного состава Совета Общественной палаты установлен пунктом 4.5. Положения.

3. Члены Совета Общественной палаты избираются на первом заседании Общественной палаты путем открытого голосования.

4. Каждая треть состава Общественной палаты избирает своих представителей в состав Совета Общественной палаты отдельно.

5. Решение об утверждении членов Совета принимается большинством голосов в каждой трети состава Общественной палаты.

### **Статья 12. Полномочия Совета Общественной палаты**

1. В дополнение к полномочиям, утвержденным пунктом 4.3. Положения, Совет Общественной палаты обладает следующими полномочиями:

- осуществляет процедуру принятия решения Общественной палаты путем

заочного голосования членов Общественной палаты в порядке, установленном настоящим Регламентом;

в случае необходимости приглашает представителей органов местного самоуправления, общественных объединений, научных учреждений, экспертов и других специалистов для предоставления на заседаниях Общественной палаты необходимых сведений и информации по рассматриваемым Общественной палатой вопросам;

- разрабатывает и представляет на утверждение Общественной палаты Кодекс этики и проекты изменений к нему;

- принимает решение о выдвижении и поддержке гражданских инициатив, направленных на реализацию конституционных прав, свобод и законных интересов граждан, прав и интересов общественных объединений и иных некоммерческих организаций;

- формирует комиссии и рабочие группы Общественной палаты, принимает решения об утверждении председателей и персонального состава комиссий и рабочих групп Общественной палаты, об изменении их персонального состава;

- вносит на рассмотрение Общественной палаты предложения об изменении количественного состава комиссий и рабочих групп Общественной палаты;

- принимает решение о проведении внепланового мероприятия и включает такое мероприятие в план деятельности Общественной палаты;

- утверждает и вносит в план общественной экспертизы изменения, в том числе о прекращении процедуры общественной экспертизы, либо о повторном проведении общественной экспертизы;

- принимает решение о награждении наградами Общественной палаты;

- утверждает нормативные документы, регулирующие деятельность Общественной палаты;

- принимает решение о проведении Общественной палатой общественных проверок, устанавливает порядок организации и проведения общественных проверок, а также имеет право поручить члену (членам) Общественной палаты устанавливать порядок организации и проведения общественных проверок.

2. Полномочия Совета Общественной палаты прекращаются по истечении срока полномочий очередного состава Общественной палаты.

### **Статья 13. Заседания Совета Общественной палаты и порядок принятия решений Советом Общественной палаты**

1. Заседания Совета Общественной палаты проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в 4 месяца.

2. На заседании Совета Общественной палаты председательствует Председатель Общественной палаты, а при его отсутствии – заместитель Председателя Общественной палаты или уполномоченное им лицо.

3. В заседаниях Совета Общественной палаты без права совещательного голоса могут принимать участие:

- члены Общественной палаты, предложения которых внесены в план очередного заседания Совета Общественной палаты;

- уполномоченные представители Главы города Норильска, Норильского городского Совета депутатов;

- иные лица по приглашению Совета Общественной палаты.

4. Материалы для рассмотрения на заседании Совета Общественной палаты, а также проекты его решений готовит Председатель Общественной палаты по представлению комиссий, рабочих групп и членов Общественной палаты. Председатель вправе поручить подготовку документов, поступивших к рассмотрению на заседании Совета Общественной палаты заместителю Председателя или секретарю Общественной палаты.

5. Повестка дня заседания Совета Общественной палаты и материалы к ней направляются членам Совета Общественной палаты до заседания Совета Общественной палаты.

6. Член Совета Общественной палаты вправе уполномочить другого члена Совета Общественной палаты (через Председателя Палаты или его заместителей в любой форме) на голосование по вопросам, входящим в компетенцию Совета Общественной палаты.

7. Заседание Совета Общественной палаты правомочно, если на нем присутствует лично либо через уполномоченных представителей более половины от общего числа его членов. Решение Совета Общественной палаты принимается большинством голосов членов Совета Общественной палаты, присутствующих на заседании лично либо через уполномоченных представителей.

8. Решения Совета Общественной палаты оформляются в виде выписок из протокола заседания Совета Общественной палаты, который подписывается Председателем Общественной палаты.

9. Выписка из протокола заседания Совета Общественной палаты в течение 5 рабочих дней направляется членам Общественной палаты для ознакомления.

10. Решение Совета Общественной палаты может быть изменено или отменено решением Совета Общественной палаты или решением Общественной палаты, принятым в порядке, установленном настоящим Регламентом.

#### **Статья 14. Порядок принятия решений Советом Общественной палаты заочным голосованием (методом опроса)**

1. В период между заседаниями Совета Общественной палаты по решению Председателя Общественной палаты или его заместителя Совет Общественной палаты вправе принимать решения по вопросам, входящим в его компетенцию, заочным голосованием членов Совета Общественной палаты (методом опроса).

2. Председатель Общественной палаты либо его заместитель утверждает перечень вопросов, поставленных на заочное голосование членов Совета Общественной палаты, а также опросный лист.

3. Члены Совета Общественной палаты в течение трех рабочих дней должны выразить свое мнение, направив Председателю Общественной палаты заполненные ими опросные листы. Если по поступившему от члена Совета Общественной палаты опросному листу невозможно установить его волеизъявление, опросный лист признается недействительным.

4. Решения Совета Общественной палаты, принятые путем заочного голосования членов Совета Общественной палаты, оформляются протоколом заочного голосования членов Совета Общественной палаты, который подписывается Председателем Общественной палаты либо его заместителем.

**ГЛАВА 4. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ.  
ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ.**

## **СЕКРЕТАРЬ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

### **Статья 15. Порядок избрания председателя Общественной палаты**

1. Руководство деятельностью Палаты осуществляют Председатель Палаты.
2. Председатель Общественной палаты избирается из числа членов Совета Общественной палаты открытым голосованием на первом заседании очередного состава Общественной палаты.
3. Член Совета Общественной палаты, выдвинутый для избрания Председателем Общественной палаты, имеет право заявить о самоотводе. Самоотвод принимается без обсуждения и голосования.
4. В список для голосования вносятся все кандидаты, выдвинутые для избрания Председателем Общественной палаты, за исключением лиц, взявших самоотвод.
5. Член Совета Общественной палаты считается избранным Председателем Общественной палаты, если за него проголосовало более половины от общего числа членов Совета Общественной палаты.
6. В случае, если для избрания Председателем Общественной палаты было выдвинуто два и более кандидатов, каждый член Совета Общественной палаты может голосовать только за одного кандидата.
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 Совета Общественной палаты по его личному заявлению или по представлению более 1/3 от общего числа членов Общественной палаты, или по представлению более половины от общего числа членов Совета Общественной палаты.
9. Решение об освобождении от обязанностей Председателя Общественной палаты считается принятым, если за него проголосовало более половины от общего числа членов Совета Общественной палаты. Решение об освобождении от обязанностей Председателя Общественной палаты оформляется протоколом Общественной палаты.
10. В случае досрочного прекращения полномочий Председателя Общественной палаты в период до избрания нового Председателя Общественной палаты руководство деятельностью Общественной палаты осуществляют член Общественной палаты, утвержденный решением Совета Общественной палаты (исполняющий обязанности председателя Общественной палаты).
11. В случае досрочного прекращения полномочий Председателя Общественной палаты на следующем очередном заседании Общественной палаты избирается новый Председатель Общественной палаты из числа кандидатур, предложенных членами Совета Общественной палаты в порядке, предусмотренном настоящей статьей, но не позднее 45 дней со дня сложения полномочий председателя Общественной палаты).
12. В случае временного отсутствия Председателя Общественной палаты (отпуск, командировка, больничный лист и т.д.) руководство деятельностью Общественной палаты осуществляют заместитель Председателя или иной член Общественной палаты, уполномоченный решением Председателя Общественной

палаты.

## **Статья 16. Полномочия председателя Общественной палаты**

1. Председатель Общественной палаты:

- ведает вопросами внутреннего распорядка Общественной палаты в соответствии с полномочиями, предоставленными ему настоящим Регламентом;
- организует работу Совета Общественной палаты и председательствует на его заседаниях;
- утверждает план деятельности Общественной палаты на год;
- на основании решений Совета Общественной палаты, предложений комиссий и членов Общественной палаты формирует проект повестки дня заседания Общественной палаты, вносит его на рассмотрение Совета Общественной палаты и направляет членам Общественной палаты одобренный Советом Общественной палаты проект повестки дня заседания Общественной палаты;
- подписывает решения, обращения, приглашения и иные документы, 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;
- направляет поступившие в Общественную палату правовые акты и проекты правовых актов и иные документы в комиссии в соответствии с тем кругом вопросов, которые входят в их компетенцию;
- представляет Общественную палату в органах государственной власти или органах местного самоуправления муниципального образования город Норильск, средствах массовой информации, общественных объединениях и иных организациях;
- направляет заключения Общественной палаты о нарушениях законодательства Российской Федерации федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Красноярского края и органами местного самоуправления в компетентные государственные органы или должностным лицам;
- определяет обязанности заместителя Председателя Общественной палаты по согласованию с Советом, дает поручения по вопросам, относящимся к его компетенции;
- направляет членов Общественной палаты для участия в мероприятиях, связанных с осуществлением ими полномочий члена Общественной палаты.

2. Председатель Общественной палаты или по поручению Совета Общественной палаты иной член Совета Общественной палаты представляет Общественной палате доклад о деятельности Общественной палаты за истекший период со дня предыдущего заседания Общественной палаты и о проекте плана деятельности Общественной палаты на соответствующий период.

3. Председатель Общественной палаты является руководителем рабочей группы по подготовке ежегодного доклада о деятельности Общественной палаты, о проводимых мероприятиях общественного контроля и об их результатах.

## **Статья 17. Порядок избрания заместителя председателя Общественной палаты и его функции**

1. Заместитель Председателя Общественной палаты избирается из числа членов Совета Общественной палаты открытым голосованием на первом заседании

очередного состава Общественной палаты по представлению Председателя Общественной палаты.

2. Член Совета Общественной палаты, выдвинутый для избрания заместителем Председателя Общественной палаты, имеет право заявить о самоотводе. Самоотвод принимается без обсуждения и голосования.

3. Член Совета Общественной палаты считается избранным заместителем Председателя Общественной палаты, если за него проголосовало более половины от общего числа членов Совета Общественной палаты.

4. Заместитель Председателя Общественной палаты избирается на срок его полномочий в качестве члена Общественной палаты.

5. Вопрос о досрочном освобождении от обязанностей заместителя Председателя Общественной палаты рассматривается на заседании Совета Общественной палаты по его личному заявлению или по представлению более 1/3 от общего числа членов Общественной палаты, или по представлению более половины от общего числа членов Совета Общественной палаты.

6. Решение об освобождении от обязанностей заместителя Председателя Общественной палаты считается принятым, если за него проголосовало более половины от общего числа членов Совета Общественной палаты. Решение об освобождении от обязанностей заместителя Председателя Общественной палаты оформляется протоколом Общественной палаты.

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

8. По согласованию с Советом Общественной палаты Председатель Общественной палаты уполномочивает заместителя Председателя Общественной палаты на осуществление следующих функций:

- подготовка к рассмотрению на заседании Совета Общественной палаты поступивших нормативных правовых актов муниципального образования город Норильск и иных документов;

- осуществление взаимодействия с общественными советами, созданными на территории муниципального образования город Норильск;

- обеспечение согласования и организации взаимодействия комиссий и членов Общественной палаты при планировании проводимых Общественной палатой мероприятий по профильным и смежным темам.

## **Статья 18. Порядок избрания секретаря Общественной палаты и его функции**

1. Секретарь Общественной палаты избирается из числа членов Общественной палаты открытым голосованием на первом заседании очередного состава Общественной палаты.

2. Кандидатуру секретаря Общественной палаты предлагают члены Общественной палаты. При этом каждый член Общественной палаты вправе предложить только одну кандидатуру из числа присутствующих на заседании Общественной палаты членов.

3. В список для голосования вносятся все кандидаты, выдвинутые для избрания секретарем Общественной палаты, за исключением лиц, взявших

самоотвод.

4. Каждый член Общественной палаты имеет право отдать голос только за одного кандидата.

5. Избранным секретарем Общественной палаты считается тот кандидат, который получил более половины голосов присутствующих членов Общественной палаты.

6. В случае, если ни один из кандидатов не набрал требуемого для избрания числа голосов, процедура голосования повторяется.

7. Секретарь Общественной палаты осуществляет подготовку необходимых материалов для заседаний Общественной палаты и заседаний Совета Общественной палаты, подписывает протоколы заседаний и выписки из протоколов заседаний Общественной палаты, Совета Общественной палаты.

8. Секретарь Общественной палаты уведомляет членов Общественной палаты о дате, месте и времени заседания Общественной палаты, не позднее чем за 7 дней до его проведения.

9. Направляет членам Общественной палаты документы и материалы для рассмотрения и подготовки предложений по вопросам, включенными в повестку дня заседания Общественной палаты, не позднее чем за 5 дней до их рассмотрения на заседании Общественной палаты.

10. Приглашает представителей, указанных в статье 25 настоящего Регламента, на заседания Общественной палаты.

11. В случае временного отсутствия секретаря Общественной палаты (отпуск, командировка, больничный лист и т.д.) обязанности секретаря Общественной палаты осуществляют член Общественной палаты, уполномоченный решением Совета Общественной палаты.

12. Вопрос о досрочном освобождении от обязанностей секретаря Общественной палаты рассматривается на заседании по его личному заявлению или по представлению не менее 1/3 от общего числа членов Общественной палаты.

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

## **ГЛАВА 5. ЗАСЕДАНИЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

### **Статья 19. Периодичность и сроки проведения заседаний Общественной палаты**

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

2. Заседания Общественной палаты проводятся не реже одного раза в квартал. По решению Совета Общественной палаты может быть проведено внеочередное заседание.

3. Порядок проведения внеочередных заседаний устанавливается настоящим Регламентом.

### **Статья 20. Порядок подготовки и проведения первого заседания Общественной палаты**

1. Первое заседание очередного состава Общественной палаты проводится не позднее чем через десять рабочих дней со дня формирования ее правомочного состава.

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

3. Подготовку первого заседания Общественной палаты осуществляют три старейших члена Общественной палаты нового состава.

К их полномочиям относится:

- определение даты, места и времени проведения первого заседания Общественной палаты с информированием членов Общественной палаты;

- подготовка проекта повестки дня заседания;

- определение кандидатуры Председателя, заместителя Председателя, секретаря Общественной палаты, внесение их на рассмотрение Общественной палаты;

- внесение предложений по количественному составу комиссий и направлениям их деятельности;

- определение члена Общественной палаты для открытия первого заседания и его ведения.

4. Председательствующим на первом заседании Общественной палаты является член Общественной палаты, уполномоченный на это тремя старейшими членами Общественной палаты. Он открывает и ведет первое заседание Общественной палаты, сообщает членам Общественной палаты фамилии членов Общественной палаты.

5. Общественная палата открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты избирает счетную комиссию Общественной палаты.

6. В повестку дня первого заседания Общественной палаты включаются следующие вопросы:

- об избрании счетной комиссии;

- об избрании Председателя, заместителя Председателя и секретаря Общественной палаты;

- об утверждении количественного состава комиссий, а также направлений их деятельности;

- об избрании Совета Общественной палаты;

- об определении срока разработки и утверждения Регламента Общественной палаты;

- об определении срока разработки и утверждения Кодекса этики Общественной палаты;

- об определении срока разработки Плана деятельности Общественной палаты.

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

8. Решения Общественной палаты на первом заседании принимаются в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

9. Решения первого заседания Общественной палаты оформляются протоколом.

## **Статья 21. Порядок проведения очередных заседаний Общественной**

## **палаты**

1. Члены Общественной палаты уведомляются Советом Общественной палаты о дате, времени и месте очередного заседания Общественной палаты не позднее чем за 7 дней до его проведения. Повестка дня заседания Общественной палаты направляется членам Общественной палаты не позднее чем за 5 дней до ее рассмотрения на заседании Общественной палаты посредством электронной почты. Члены Общественной палаты, не имеющие электронной почты, получают вышеуказанные документы и материалы самостоятельно по месту нахождения Общественной палаты.

2. Дополнительные документы или материалы, подготовленные членами Общественной палаты, комиссиями и рабочими группами, могут распространяться непосредственно в день проведения заседания при условии их надлежащего оформления (протоколы, решения Совета Общественной палаты, комиссий; подпись (подписи) члена Общественной палаты (членов Общественной палаты), инициирующего (инициирующих) распространение данных документов или материалов).

3. Повестка дня заседания Общественной палаты формируется Советом Общественной палаты на основании предложений комиссий и членов Общественной палаты, поступивших в Совет Общественной палаты не позднее, чем за 7 дней до заседания Общественной палаты, и утверждается Общественной палатой в день его проведения после обсуждения, за исключением внеочередных заседаний.

4. Заседание Общественной палаты начинается с регистрации присутствующих на заседании членов Общественной палаты.

5. Председательствующим на заседании Общественной палаты является Председатель Общественной палаты либо в случае его отсутствия (отпуск, командировка, больничный лист и т.д.) исполняющий обязанности Председателя, либо заместитель Председателя, а в их отсутствие – иное лицо, уполномоченное Председателем (в любой форме).

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

7. Повестка дня и порядок работы заседания могут быть изменены по мотивированному предложению членов Общественной палаты, которое ставится на голосование.

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

9. Председатель Общественной палаты или иное уполномоченное им лицо вправе выступить с докладом о работе, проведенной в период между заседаниями Общественной палаты.

## **Статья 22. Внеочередные заседания Общественной палаты**

1. Внеочередное заседание Общественной палаты может быть проведено по решению Председателя Общественной палаты, по инициативе Совета Общественной палаты либо по инициативе более 1/3 от общего числа членов Общественной палаты.

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

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

4. Председательствующим на заседании Общественной палаты является Председатель Общественной палаты либо его заместитель, а в их отсутствие – уполномоченное ими лицо.

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

### **Статья 23. Права и обязанности председательствующего на заседании Общественной палаты**

1. Председательствующий на заседании Общественной палаты:

- руководит общим ходом заседания в соответствии с настоящим Регламентом и утвержденной повесткой дня заседания;

- предоставляет слово в соответствии с повесткой заседания Общественной палаты, требованиями настоящего Регламента либо в ином порядке, определенном решением Общественной палаты;

- предоставляет слово вне повестки заседания Общественной палаты только для внесения процедурного вопроса либо по порядку ведения заседания;

- ставит на голосование каждое предложение членов Общественной палаты в порядке их поступления;

- проводит голосование и оглашает его результаты;

- контролирует ведение протокола заседания Общественной палаты и подписывает указанный протокол.

2. Председательствующий на заседании Общественной палаты вправе:

- в случае нарушения членом Общественной палаты положений настоящего Регламента и Кодекса этики предупреждать члена Общественной палаты, а при повторном нарушении лишать его слова. Член Общественной палаты, допустивший грубые, оскорбительные высказывания, лишается слова без предупреждения;

- предупреждать выступающего члена Общественной палаты о лишении его слова в случае отклонения от темы выступления и лишать его слова при повторном нарушении;

- указывать на допущенные в ходе заседания нарушения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, иных нормативных правовых актов и настоящего Регламента;

- принимать решения об удалении из зала заседаний приглашенных лиц, мешающих работе заседания Общественной палаты.

### **Статья 24. Порядок участия в заседаниях Общественной палаты приглашенных и иных лиц**

1. По решению Совета Общественной палаты на заседания Общественной палаты могут быть приглашены представители государственных и муниципальных органов, общественных объединений, научных учреждений, эксперты и другие

специалисты для предоставления необходимых сведений и информации по рассматриваемым Общественной палатой вопросам.

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

Принятое решение Совета Общественной палаты по этому вопросу, а также приглашение за подписью Председателя Общественной палаты направляются приглашенному должностному лицу не позднее, чем за 7 дней до заседания Общественной палаты, на которое приглашено должностное лицо. Указанный вопрос включается в повестку заседания Общественной палаты.

2. Глава города Норильска, Председатель Норильского городского Совета депутатов вправе присутствовать на любом заседании Общественной палаты.

3. Рассмотрение вопроса с участием приглашенных лиц осуществляется в следующем порядке:

1) время для основной информации по рассматриваемому вопросу предоставляется приглашенному лицу в объеме, определяемом председательствующим на заседании Общественной палаты;

2) члены Общественной палаты вправе задать вопросы приглашенному лицу по рассматриваемому вопросу. Продолжительность вопроса не должна, как правило, превышать одной минуты;

3) приглащенное лицо вправе выступить с заключительным словом продолжительностью не более 5 минут.

## **Статья 25. Продолжительность проведения заседания Общественной палаты**

1. Заседание Общественной палаты проводится до полного рассмотрения вопросов, включенных в повестку дня. Через каждый час предлагается делать перерыв работе до 15 минут.

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

## **Статья 26. Порядок выступления на заседаниях Общественной палаты**

1. Член Общественной палаты выступает в зале заседания 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, обоснования принятия или отклонения внесенных поправок к проектам решений Общественной палаты по рассматриваемым Общественной палатой кандидатурам, для ответов на вопросы, сообщений, справок – до 3 минут. По порядку работы и ведения заседания Общественной палаты – не более 1 минуты.

3. По решению Общественной палаты, принятому большинством голосов от числа членов Общественной палаты, присутствующих на заседании, указанное время может быть изменено.

4. По истечении установленного времени председательствующий

предупреждает об этом выступающему, а затем вправе прервать его выступление.

5. Каждый член Общественной палаты должен придерживаться темы обсуждаемого вопроса (вопроса по порядку ведения заседания). Если выступающий отклоняется от нее, председательствующий вправе напомнить ему об этом. Если замечание не принимается выступающим во внимание, председательствующий вправе прервать выступление.

6. Председательствующий вправе 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 присутствующих на заседании членов Общественной палаты.

7. Прения по обсуждаемому вопросу могут быть прекращены по истечении времени, установленного Общественной палатой либо по решению Общественной палаты, принимаемому большинством голосов от числа членов Общественной палаты, присутствующих на заседании.

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

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

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

11. Заседания и протоколы заседаний Общественной палаты ведутся на русском языке.

## **Статья 27. Порядок проведения голосований на заседаниях Общественной палаты**

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

2. Тайное голосование проводится по решению Общественной палаты, принимаемому большинством голосов от числа членов Общественной палаты, присутствующих на заседании.

3. Голосование может быть количественным или рейтинговым.

4. Количественное голосование представляет собой выбор варианта ответа из трех предложенных: «за», «против» или «воздержался». Подсчет голосов и предъявление результатов голосования в абсолютном выражении производится по каждому голосованию.

5. Рейтинговое голосование представляет собой ряд последовательных количественных голосований по каждому из вопросов, в которых может принять участие член Общественной палаты. При рейтинговом голосовании член Общественной палаты голосует только «за» и не голосует «против» и «воздержался».

6. Принятым при рейтинговом голосовании признается вариант решения (решений), набравший (набравшие) наибольшее число голосов.

## **Статья 28. Порядок принятия решений Общественной палатой**

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

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

3. К процедурным относятся вопросы:

- о перерыве в заседании или переносе заседания;
- о предоставлении дополнительного времени для выступления;
- о продолжительности времени для ответов на вопросы по существу обсуждаемого вопроса;
- о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;
- о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей комиссии или рабочей группе;
- о голосовании без обсуждения;
- об изменении способа проведения голосования;
- об изменении очередности выступлений;
- о проведении дополнительной регистрации;
- о пересчете голосов;
- о проведении поименного голосования.

## **Статья 29. Порядок принятия решений Общественной палатой заочным голосованием (методом опроса)**

1. По предложению комиссий и рабочих групп Общественной палаты по вопросам, относящимся к компетенции Общественной палаты, в период между ее заседаниями Председатель Общественной палаты или его заместитель вправе осуществлять процедуру принятия решений Общественной палаты путем проведения заочного голосования (методом опроса).

2. Члены Общественной палаты в течение 5 рабочих дней должны выразить свое мнение по каждому вопросу, направив Председателю Общественной палаты либо его заместителю заполненные опросные листы. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Общественной палаты, опросные листы которых получены до даты окончания их приема.

3. Подсчет опросных листов и подготовка проекта решения осуществляются Советом Общественной палаты в течение 1 рабочего дня по истечении срока голосования.

4. Решение Общественной палаты считается принятым, если по истечении 5 рабочих дней, с момента направления членам Общественной палаты опросных листов за него проголосовало более половины членов Общественной палаты. Если по поступившему от члена Общественной палаты опросному листу невозможно установить его волеизъявление, опросный лист признается недействительным.

5. Копии протоколов заочного голосования членов Общественной палаты направляются членам Общественной палаты в течение 3 дней со дня оформления решения по электронной почте.

6. Заочным голосованием не могут приниматься решения по следующим вопросам:

1) об утверждении экспертных заключений по проектам о поправках к Конституции Российской Федерации, Федеральных законов Российской Федерации Законов Красноярского края, нормативных правовых актов муниципального образования город Норильск в интересах жителей муниципального образования город Норильск;

2) об утверждении ежегодного доклада Палаты о своей деятельности, о проводимых мероприятиях общественного контроля и об их результатах.

7. Решения Общественной палаты по вопросам, персонально касающимся членов Общественной палаты, принимаются заочным голосованием в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом.

### **Статья 30. Виды и порядок оформления решений Общественной палаты**

1. Во время заседаний Общественной палаты ведутся протоколы. Протокол подписывается председательствующим и секретарем Общественной палаты. Члены Общественной палаты вправе знакомиться с протоколом.

2. По результатам рассмотрения вопросов повестки дня заседания Общественной палаты могут быть приняты решения Общественной палаты в виде заключений, предложений, обращений, рекомендаций, резолюций и заявлений. Решения Общественной палаты по вопросам местного значения имеют рекомендательный характер, заносятся в протокол и направляются для исполнения (рассмотрения) в виде выписок из протокола, которые подписываются председателем Общественной палаты или его заместителем.

3. Материалы заседаний Общественной палаты в течение 7 дней после их проведения рассылаются Советом Общественной палаты членам Общественной палаты.

4. Протоколы заседаний Общественной палаты с прилагаемыми сопроводительными материалами (при наличии), а также протоколы заседаний Совета Общественной палаты, комиссий и рабочих групп в подлинниках хранятся в архиве Общественной палаты по месту ее нахождения.

### **Статья 31. Поручения Общественной палаты**

1. Для подготовки вопроса к рассмотрению Общественной палатой в ходе ее заседания Общественная палата вправе дать поручение Председателю Общественной палаты, комиссиям, рабочим группам, членам Палаты.

2. Текст поручения, внесенный в письменной форме и подписанный инициатором поручения, оглашается на заседании Общественной палаты инициатором поручения или председательствующим на заседании Общественной палаты.

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

4. Информация о данных в ходе заседания Общественной палаты поручениях вносится в протокол заседания. Выписка из протокола в течение 5 дней со дня оформления решения направляется Советом Общественной палаты исполнителю поручения, который не позднее чем через 30 дней или в иной установленный Общественной палатой срок со дня получения поручения информирует Председателя и инициатора поручения о результатах его выполнения. Председатель или уполномоченное им лицо на очередном заседании доводит эту информацию до сведения членов Общественной палаты.

## **ГЛАВА 6. КОМИССИИ И РАБОЧИЕ ГРУППЫ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

### **Статья 32. Формирование комиссий и рабочих групп Общественной палаты**

1. Общественная палата вправе образовывать комиссии и рабочие группы.
2. Комиссии и рабочие группы создаются Общественной палатой на срок полномочий очередного состава Общественной палаты.
3. Общественная палата создает комиссии и рабочие группы Общественной палаты из числа членов Общественной палаты. Решение об образовании и (или) о ликвидации комиссий и рабочих групп принимается большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты.
4. Персональный состав каждой комиссии не может составлять менее пяти членов Общественной палаты и утверждается Советом Общественной палаты.
5. Руководители комиссий и рабочих групп утверждаются Советом Общественной палаты.
6. По предложению Совета Общественной палаты количество комиссий и рабочих групп может быть изменено. Решение об образовании и (или) о ликвидации комиссий и рабочих групп принимается большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты.
7. Участие членов Общественной палаты в работе комиссий, рабочих групп Общественной палаты осуществляется на основе добровольного выбора.
8. Председатель Общественной палаты вправе принимать участие в работе комиссий с правом решающего голоса.
9. Член Общественной палаты может быть членом любой комиссии Общественной палаты без ограничений. Член комиссии вправе принимать участие в работе других комиссий с правом совещательного голоса.

### **Статья 33. Полномочия комиссий Общественной палаты**

1. Комиссии Общественной палаты:
  - формируют планы работы комиссий и на их основании вносят предложения по формированию Плана деятельности Общественной палаты;
  - осуществляют предварительное изучение материалов и их подготовку к рассмотрению Общественной палатой и Советом Общественной палаты;
  - осуществляют подготовку и направление проектов решений Общественной палаты и Совета Общественной палаты;
  - осуществляют подготовку проектов заключений о нарушениях нормативных

правовых актов муниципального образования город Норильск для направления их в компетентные органы или должностным лицам;

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

- представляют на голосование Общественной палаты проекты экспертных заключений, рекомендаций, резолюций и заявлений;

- в соответствии с решениями Общественной палаты и Совета Общественной палаты (в период между заседаниями Общественной палаты) готовят проекты запросов Общественной палаты и Совета Общественной палаты в государственные органы и органы местного самоуправления муниципального образования город Норильск;

- вносят предложения о проведении мероприятий в Общественной палате и проводят мероприятия Общественной палаты;

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

- в соответствии с решением Совета Общественной палаты привлекают к участию в своей работе общественные объединения, иные некоммерческие организации и объединения граждан Российской Федерации, представители которых не вошли в состав Общественной палаты, определяют формы такого участия;

- предлагают Общественной палате или Совету Общественной палаты (в период между заседаниями Общественной палаты) направить запросы в государственные органы и органы местного самоуправления муниципального образования город Норильск и организации по вопросам, связанным с получением информации, документов и материалов, необходимых для осуществления деятельности комиссии;

- рассматривают обращения граждан и организаций, поступающие в адрес Общественной палаты, дают на них ответы, осуществляют сбор и обработку информации об инициативах граждан Российской Федерации, общественных объединений и иных некоммерческих организаций;

- привлекают общественные объединения и иные некоммерческие организации к работе с обращениями граждан и организаций, поступающими в адрес Общественной палаты.

## **Статья 34. Полномочия и функции руководителя комиссии Общественной палаты**

### **1. Руководитель комиссии:**

- вносит предложения о порядке работы комиссии;

- направляет членам комиссии документы и материалы, поступившие в комиссию, для рассмотрения и подготовки предложений;

- уведомляет членов комиссии о месте и времени очередного заседания комиссии не позднее чем за 3 дня, а также заблаговременно информирует об этом других членов Общественной палаты и иных приглашенных участников заседания;

- созывает внеочередное заседание комиссии по своей инициативе или по инициативе не менее 1/3 от общего числа членов комиссии;

- формирует проект повестки дня заседания комиссии;

- вносит предложения о внесении изменений в План мероприятий

Общественной палаты;

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

- ведет заседания комиссии, подписывает протоколы заседаний и решения комиссии;

- в случае своего отсутствия поручает исполнение обязанностей руководителя комиссии иному члену комиссии;

- по вопросам, относящимся к компетенции комиссии, в период между ее заседаниями руководитель комиссии вправе осуществлять процедуру принятия решения комиссией путем проведения заочного голосования (методом опроса) членов комиссии. Решение комиссии считается принятым, если по истечении установленного председателем комиссии срока для направления опросных листов за него проголосовали более половины ее членов;

- обеспечивает подготовку и обновление информационных материалов по вопросам деятельности комиссии для размещения в разделе Общественной палаты на официальном сайте муниципального образования город Норильск, а также на иных информационных ресурсах, имеющихся в распоряжении Общественной палаты;

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

### **Статья 35. Порядок освобождения от обязанностей руководителя комиссии Общественной палаты**

1. Вопрос о досрочном освобождении от обязанностей руководителя комиссии рассматривается на заседании комиссии.

2. Решение о досрочном освобождении от обязанностей руководителя комиссии принимается большинством голосов от общего числа членов соответствующей комиссии Общественной палаты.

3. В случае досрочного освобождения от обязанностей руководителя комиссии решение об избрании нового руководителя комиссии принимается Советом Общественной палаты.

### **Статья 36. Порядок деятельности комиссий Общественной палаты**

1. Деятельность комиссии основана на принципах свободы обсуждения, гласности и коллегиального принятия решений.

2. Основной формой работы комиссии является заседание.

3. Заседания комиссии проводятся не реже 1 раза в квартал.

4. Информация о работе комиссии при необходимости размещается в разделе Общественной палаты на официальном сайте муниципального образования город Норильск, а также на иных информационных ресурсах, имеющихся в распоряжении Общественной палаты;

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

6. Заседание комиссии проводит руководитель комиссии. В период отсутствия руководителя комиссии заседание комиссии по его поручению проводит

иной член комиссии.

7. Член комиссии обязан присутствовать на заседании комиссии либо заблаговременно проинформировать руководителя комиссии о своем отсутствии по уважительной причине.

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

9. Решение комиссии принимается большинством голосов от общего числа членов комиссии, присутствующих на заседании, и членов комиссии, оформивших свои голоса в письменном виде, если иное не предусмотрено настоящим Регламентом.

### **Статья 37. Порядок принятия решений комиссии заочным голосованием (методом опроса) членов комиссии Общественной палаты**

1. В период между заседаниями комиссии по решению руководителя комиссии комиссия вправе принимать решения по вопросам, входящим в ее компетенцию, путем заочного голосования членов комиссии (методом опроса).

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

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

4. Руководитель комиссии в течение трех дней со дня получения последнего опросного листа, направленного с соблюдением установленного им срока, подсчитывает число поданных голосов и оформляет решения по каждому вопросу, включенному в опросный лист. В том случае, если по поступившему от члена комиссии опросному листу невозможно установить его волеизъявление, опросный лист признается недействительным.

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

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

### **Статья 38. Рабочие группы Общественной палаты**

1. Рабочая группа вправе:

- по решению Совета Общественной палаты привлекать к участию в своей деятельности экспертов, граждан, представителей некоммерческих и иных организаций, не вошедших в ее состав;

- оказывать содействие Общественной палате в проведении общественного контроля;

- в пределах своей компетенции проводить мероприятия в соответствии с настоящим Регламентом. Предложения о проведении мероприятий рабочей группой Общественной палаты вносятся ее руководителем.

2. Член рабочей группы обязан:

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

3. Член рабочей группы не вправе:

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

### **Статья 39. Порядок участия в заседаниях комиссий и рабочих групп Общественной палаты приглашенных лиц**

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

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

3. Комиссии и рабочие группы вправе проводить совместные заседания, однако решения на таких заседаниях принимаются комиссиями и рабочими группами раздельно.

## **ГЛАВА 7. ОБЩЕСТВЕННЫЙ КОНТРОЛЬ**

### **Статья 40. Общие положения**

1. Общественный контроль осуществляется Общественной палатой в формах общественного мониторинга, общественной проверки, общественной экспертизы, общественного обсуждения, общественных (публичных) слушаний и в иных формах, не противоречащих Федеральному закону от 21.07.2014 №212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации».

2. Порядок проведения общественного контроля осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2014 №212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации».

### **Статья 41. Порядок проведения общественной экспертизы**

1. Общественная палата по решению Совета Общественной палаты проводит общественную экспертизу в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2014 №212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации».

2. При проведении экспертизы проектов законов Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации, проектов федеральных конституционных законов и федеральных законов, затрагивающих вопросы государственной социальной политики и конституционных прав граждан,

проживающих на территории муниципального образования город Норильск, в области социального обеспечения, обеспечения общественной безопасности и правопорядка и касающихся применения государством ограничения или лишения свободы граждан, ареста, изъятия или конфискации имущества в связи с совершением преступлений либо административных правонарушений, Общественная палата вправе направить в государственные органы, государственные и иные организации и (или) их должностным лицам в соответствии с их компетенцией запрос о предоставлении ей на соответствующий проект закона заключения, основанного на результатах проведенных проверок, исследований и иных данных, которыми располагают эти органы, организации и (или) их должностные лица.

### **Статья 42. Участие Общественной палаты в формировании и деятельности общественных советов при муниципальных органах власти**

Общественная палата принимает участие в формировании и деятельности общественных советов при органах местного самоуправления в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2014 № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», нормативными правовыми актами и иными правовыми актами.

## **ГЛАВА 8. МЕРОПРИЯТИЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

### **Статья 43. Общие положения**

1. С целью определения фактического состояния гражданского общества, анализа информации о социально значимых инициативах, учета общественного мнения, а также оказания методической, информационной и иной поддержки общественным формированиям, деятельность которых направлена на развитие гражданского общества, Общественная палата может организовывать и проводить следующие мероприятия: общественные слушания, чтения, конференции, совещания, «круглые столы», пресс-конференции, семинары и иные мероприятия.

2. Проведение мероприятий Общественной палаты происходит в соответствии с планом деятельности Общественной палаты.

3. Предложение о проведении внепланового мероприятия с обоснованием его общественной значимости направляется членами Общественной палаты, руководителями комиссий и рабочих групп в Совет Общественной палаты для согласования и внесения в план деятельности Общественной палаты.

4. Проведение публичных мероприятий в дни заседаний Общественной палаты не допускается, если Общественная палата не приняла иного решения.

### **Статья 44. Организация мероприятий Общественной палаты**

1. Решение о проведении мероприятий Общественной палаты принимается в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

2. Организация и проведение мероприятий Общественной палаты осуществляется инициатором соответствующего мероприятия.

3. Решение о составе участников соответствующего мероприятия принимает

его организатор.

4. Решение об участии представителей средств массовой информации, общественных объединений и общественности в соответствующем мероприятии принимает его организатор.

5. Информация о теме публичных мероприятий Общественной палаты, времени и месте их проведения размещается в разделе Общественной палаты на официальном сайте муниципального образования город Норильск, а также на иных информационных ресурсах, имеющихся в распоряжении Общественной палаты, и доводится до участников соответствующего мероприятия, а также до средств массовой информации не позднее, чем за 10 дней до их начала.

6. По итогам мероприятий Общественной палаты большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты могут быть приняты решения Общественной палаты в форме рекомендаций, заключений, предложений и иных документов.

7. По согласованию с председателем Общественной палаты результаты мероприятия, оформленные в соответствующей форме, могут публиковаться в средствах массовой информации и размещаться в разделе Палаты на официальном сайте муниципального образования город Норильск, а также на иных информационных ресурсах, имеющихся в распоряжении Палаты.

8. Итоговые документы о проведенных мероприятиях в десятидневный срок передаются для хранения в архив Общественной палаты.

## **ГЛАВА 9. ЕЖЕГОДНЫЙ ДОКЛАД ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ О СВОЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, О ПРОВОДИМЫХ МЕРОПРИЯТИЯХ ОБЩЕСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ И ОБ ИХ РЕЗУЛЬТАТАХ**

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

1. Общественная палата ежегодно готовит доклад о своей деятельности, о проводимых мероприятиях общественного контроля и об их результатах (далее – ежегодный доклад). Для подготовки ежегодного доклада Общественная палата создает рабочую группу, которую возглавляет председатель Общественной палаты.

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

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

1. Рабочая группа по подготовке ежегодного доклада передает подготовленный проект ежегодного доклада в Совет Общественной палаты.

2. Совет Общественной палаты рассматривает проект ежегодного доклада и в случае его одобрения выносит его на заседание Общественной палаты, а также определяет дату заседания по утверждению ежегодного доклада.

3. Ежегодный доклад принимается Общественной палатой на первом заседании Общественной палаты в году, следующем за годом, за который делается доклад.

4. Ежегодный доклад утверждается на заседании Общественной палаты большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты.

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

6. Рабочая группа по подготовке ежегодного доклада в течение 14 рабочих дней дорабатывает проект ежегодного доклада и передает его в Совет Общественной палаты.

### **Статья 47. Публикация ежегодного доклада**

Утвержденный доклад о деятельности Общественной палаты в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным, размещается в разделе Общественной палаты на официальном сайте муниципального образования город Норильск, а также на иных информационных ресурсах, имеющихся в распоряжении Общественной палаты, и направляется в адрес председателя Городского Совета и Главы города Норильска.

## **ГЛАВА 10. КОДЕКС ЭТИКИ ЧЛЕНОВ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

### **Статья 48. Порядок внесения изменений в Кодекс этики членов Общественной палаты**

1. Кодекс этики устанавливает обязательные для каждого члена Общественной палаты правила поведения при осуществлении им своих полномочий, основанные на морально-нравственных нормах, уважении к обществу и к своим коллегам.

2. Проект Кодекса этики или изменений к нему разрабатываются Советом Общественной палаты и представляются на утверждение Общественной палатой в первом полугодии своей работы. Рассмотрение и принятие Кодекса этики путем заочного голосования членов Совета Общественной палаты и членов Общественной палаты не допускается.

3. Подготовку проекта Кодекса этики или изменений к нему Совет Общественной палаты в соответствии с настоящим Регламентом поручает рабочей группе по этике и Регламенту.

4. Решение Совета Общественной палаты о вынесении проекта Кодекса этики или изменений к нему на заседание Общественной палаты принимается не менее чем двумя третьими голосов членов Совета Общественной палаты.

5. Проект Кодекса этики или изменений к нему должен быть представлен членам Общественной палаты не менее чем за 5 дней до заседания Общественной палаты, на котором предполагается рассматривать проект Кодекса этики или изменений к нему.

6. Разработанный проект Кодекса этики или изменений к нему рассматривается на заседании Общественной палаты. Кодекс этики (изменения к нему) считается утвержденным, если за него проголосовало не менее двух третей от общего числа членов Общественной палаты.

Утвержденный Кодекс этики (изменения к нему) размещается в разделе Общественной палаты на официальном сайте муниципального образования город

Норильск, а также на иных информационных ресурсах, имеющихся в распоряжении Общественной палаты.

## **ГЛАВА 11. РЕГЛАМЕНТ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

### **Статья 49. Порядок внесения изменений в Регламент Общественной палаты**

1. Предложения о внесении изменений в настоящий Регламент могут вноситься членами Общественной палаты и органами Общественной палаты. Инициаторы внесения изменений в настоящий Регламент направляют свои предложения на рассмотрение рабочей группы по этике и Регламенту, которая готовит проект изменений в Регламент Общественной палаты и вносит его на рассмотрение Совета Общественной палаты.

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

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

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

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

## **ГЛАВА 12. ОБРАЩЕНИЯ ГРАЖДАН В ОБЩЕСТВЕННУЮ ПАЛАТУ**

### **Статья 50. Порядок рассмотрения обращений граждан, поступивших в Общественную палату**

1. Установленный настоящим Регламентом порядок рассмотрения обращений распространяется на все обращения физических и юридических лиц, за исключением обращений, которые подлежат рассмотрению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. Обращения принимаются в письменной, устной форме или в форме электронного документа в виде предложений, заявлений или жалоб от физических и юридических лиц.

3. При рассмотрении обращения физические и юридические лица имеют право:

- предоставлять дополнительные документы и материалы;
- знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;
- получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, входящих в компетенцию Общественной палаты;

- обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

4. Гражданин или уполномоченный представитель юридического лица в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), контактный телефон, почтовый и(или) электронный адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления, жалобы, ставит личную подпись и дату.

5. В случае необходимости в подтверждение доводов к письменному обращению прилагаются документы и другие материалы либо их копии.

6. Письменное обращение подлежит обязательной регистрации секретарем Общественной палаты в течение трех дней с момента поступления.

7. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Общественной палаты, принимается к сведению и обратившемуся дается ответ с разъяснением, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

8. Ответ на обращение подписывается председателем Общественной палаты либо уполномоченным на то лицом.

9. В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина или уполномоченного представителя юридического лица, направившего обращение, отсутствует почтовый и(или) электронный адрес, по которому должен быть направлен ответ, текст письменного обращения не поддается прочтению, либо в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, ответ на обращение не дается.

Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершающем или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

10. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу членов Общественной палаты, а также членов его семьи, Общественная палата вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

11. В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение.

12. Письменное обращение, поступившее в Общественную палату, рассматривается в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

13. В исключительных случаях срок рассмотрения обращения продлевается председателем Общественной палаты не более чем на 30 дней с уведомлением гражданина о продлении срока рассмотрения его обращения.

## **ГЛАВА 13. ИНЫЕ ВОПРОСЫ ВНУТРЕННЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ПОРЯДКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПАЛАТЫ**

### **Статья 51. Порядок решения иных вопросов внутренней организации и деятельности Общественной палаты**

1. Организационная деятельность Палаты осуществляется в порядке, установленном разделом 10 Положения.

2. Организационные и процедурные вопросы деятельности Общественной палаты, не урегулированные настоящим Регламентом, рассматриваются советом Общественной палаты и выносятся на заседание Общественной палаты.

Решения по данным вопросам принимаются на заседании Общественной палаты большинством голосов от числа членов Общественной палаты, принявших участие в голосовании.

2. Решения, не принятые Общественной палатой до окончания срока ее полномочий, рассматриваются Общественной палатой нового состава на той стадии, на которой было прервано их рассмотрение Общественной палатой предыдущего состава, если иное решение не будет принято Общественной палатой нового состава.