Утвержден протоколом заседания

Общественной палаты г. Нижний Новгород

От 2017 года, с изменениями от 28 февраля 2019 года.

**РЕГЛАМЕНТ**

**Общественной палаты города Нижнего Новгорода**

**ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

 Настоящий Регламент, в соответствии с Положением об Общественной палате города Нижнего Новгорода, утвержденным решением городской Думы города Нижнего Новгорода от 21 июня 2017 г. № 146, иными нормативными правовыми актами муниципального образования «Город Нижний Новгород» устанавливает правила внутренней организации, процедуры и порядок деятельности Общественной палаты города Нижнего Новгорода (далее – Общественная палата, Палата).

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

**1.1.** Общественная палата осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, действующего законодательства Российской Федерации и Нижегородской области, Устава города Нижнего Новгорода, решений Городской думы города Нижнего Новгорода и Положения об Общественной палате города Нижнего Новгорода.

**1.2.** При осуществлении своих полномочий Общественная палата непосредственно взаимодействует с негосударственными некоммерческими организаций, жителями города и органами местного самоуправления по решению вопросов местного значения в интересах жителей муниципального образования «Город Нижний Новгород» в порядке, установленном Положением об Общественной палате города Нижнего Новгорода.

**1.3.** Общественная палата в пределах своей компетенции принимает решения, оформленные в протоколе.

**Статья 2. Органы Общественной палаты**

**2.1.** К органам Общественной палаты относятся:

* Председатель Общественной палаты;
* два заместителя Председателя Общественной палаты;
* Секретарь Общественной палаты;
* Совет Общественной палаты;
* рабочие группы Общественной палаты;
* проектные группы Общественной палаты.

**Статья 3. Информация о деятельности Общественной палаты**

**3.1.** Заседания Общественной палаты носят открытый характер и могут освещаться в средствах массовой информации.

**3.2.** Для информационного обеспечения своей деятельности Общественная палата может размещать информацию на официальном сайте городской думы Нижнего Новгорода, официальном сайте Общественной палаты Нижнего Новгорода, в средствах массовой информации, социальных сетях.

**3.3.** При размещении информации о деятельности Общественной палаты, ее проектов и мероприятий, а так же проектов членов и партнеров Общественной палаты, используется символика и логотип Общественной палаты в порядке, описанном в разделе 12 настоящего Регламента.

**3.4.** Для выполнения работ по информированию о деятельности палаты, созданию и размещению публикаций на сайте Общественной палаты, СМИ и в социальных сетях из членов Общественной палаты формируется медиа группа или назначается пресс-секретарь палаты.

**3.5.** Медиа группа на сайте Палаты размещает анонсы и пресс-релизы мероприятий палаты и рабочих групп (новости), постанонсы мероприятий (новости), протоколы совещаний (в раздел документы), информацию о членах ОП об их профессиональной и общественной компетенции, об их мотивации вступления в Общественную палату и как они видят свою миссию в ней, отчеты о деятельности рабочих групп промежуточный (раз в квартал) и окончательный (годовой).

**3.6.** Медиа группа размещает в социальных сетяхрепосты упоминаний членов общественной палаты, опросы, статьи на актуальные темы, экспертные комментарии членов Общественной палаты, Городского и Экспертного советов при Палате, освещение текущих проектов рабочих групп, анонсы и пресс-релизы мероприятий палаты и рабочих групп, постанонсы мероприятий.

**3.7.** Медиа группа передает в СМИ **ин**формацию и статьи на актуальные тематики, экспертные комментарии членов Общественной палаты, Городского и экспертного совета при Палате, информацию о текущих проектах рабочих и проектных групп Палаты, анонсы и пресс-релизы мероприятий палаты и рабочих групп, постанонсы мероприятий Палаты и ее партнеров.

**Статья 4. Общее число членов Общественной палаты**

**4.1.** В соответствии со статьей 3 Положения об Общественной палате города Нижнего Новгорода состав Общественной палаты устанавливается в количестве 38 членов.

**ГЛАВА 2. ФОРМЫ РАБОТЫ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ. ПРИНЦИПЫ, УСЛОВИЯ И ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЧЛЕНОВ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

**Статья 5. Основные формы работы Общественной палаты**

**5.1.** Основными формами работы Общественной палаты являются:

* заседания Общественной палаты;
* заседания Совета Общественной палаты;
* заседания рабочих групп Общественной палаты;
* заседания проектных групп Общественной палаты.
* формы общественного контроля в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», Законом Нижегородской области от 22 сентября 2015 года № 127-З «Об общественном контроле в Нижегородской области;
* стратегические и проектные сессии Общественной палаты, рабочих, проектных групп, модерируемые дискуссии.

**5.2.** Общественная палата осуществляет сбор и обработку информации об инициативах граждан и негосударственных некоммерческих организаций и городских сообществ. Общественная палата организует и проводит гражданские форумы и общественные слушания, инициирует общественную экспертизу, проводит круглые столы и иные мероприятия по актуальным вопросам общественной жизни.

**5.3.** Общественная палата может привлекать к своей работе городской совет Общественной палаты, негосударственные некоммерческие организации и иные объединения граждан Российской Федерации, представители которых не вошли в состав Общественной палаты, непосредственно и (или) путем предоставления ими отзывов, предложений, замечаний. Решение об участии их представителей в заседании Палаты носят уведомительный характер.

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

**6.1.** Член Общественной палаты принимает личное участие в работе Общественной палаты.

**6.2.** При исполнении своих полномочий в Общественной палате члены Общественной палаты:

* обладают равными правами при обсуждении и принятии решений Общественной палаты;
* имеют равное с другими членами Общественной палаты право избирать и быть избранными на выборные должности и в органы Общественной палаты;
* не связаны решениями общественных объединений;
* осуществляют свою деятельность в Общественной палате на общественных началах.

**Статья 7. Гарантии выполнения членами Общественной палаты своих функций**

**7.1.** Гарантии беспрепятственного и эффективного осуществления прав и обязанностей члена Общественной палаты устанавливаются Положением и настоящим Регламентом.

**Статья 8. Права и обязанности члена Общественной палаты**

**8.1.** Член Общественной палаты обязан:

8.1.1. принимать личное участие в работе заседаний Общественной палаты, а также Совета, рабочих групп, проектных групп, членом которых он является;

8.1.2. в случае невозможности по уважительной причине присутствовать на заседании Палаты, Совета,рабочей группы, проектной группы - до начала заседания Палаты, Совета, рабочей группы,проектной группы, членом которых он является, проинформировать секретаря Общественной палаты.

8.1.3. выполнять требования, предусмотренные Кодексом этики членов Общественной палаты;

8.1.4. участвовать в работе рабочих групп и проектных групп Общественной палаты в порядке, установленном настоящим Регламентом;

8.1.5. при осуществлении своих полномочий руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Уставом города Нижнего Новгорода, Положением, законом от 21 июля 2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», законом Нижегородской области от 22 сентября 2015 года № 127-З «Об общественном контроле в Нижегородской области, иными нормами действующего законодательства Российской Федерации, Кодексом этики членов Общественной палаты,а также настоящим Регламентом.

8.1.6. Указывать, что его публичные высказывания или выступления не являются точкой зрения Общественной палаты.

**8.2.** Член Общественной палаты вправе:

8.2.1. свободно высказывать свое мнение по любому вопросу деятельности Общественной палаты, Совета Общественной палаты, рабочих групп и проектных групп Общественной палаты и организуемых ею мероприятиях;

8.2.2. участвовать в прениях на заседаниях Общественной палаты, вносить предложения, замечания и поправки по существу обсуждаемых вопросов, предлагать кандидатуры и высказывать свое мнение по кандидатурам лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых Общественной палатой, задавать вопросы, давать справки, а также пользоваться иными правами, предоставленными членам Общественной палаты;

8.2.3. обращаться с запросами к представителям органов местного самоуправления города Нижнего Новгорода, депутатам, иным лицам, приглашенным на заседание Общественной палаты, выступать с обоснованием своих предложений при обсуждении вопросов, относящихся к ведению Палаты;

8.2.4. принимать участие с правом совещательного голоса в заседаниях рабочих групп и проектных групп Общественной палаты, членом которых он не является;

8.2.5. знакомиться с протоколами заседаний Общественной палаты, протоколами и материалами заседаний рабочих групп и проектных групп, иными документами Общественной палаты;

8.2.6. знакомиться с входящей и исходящей корреспонденцией Общественной палаты согласно приложения «о порядке работы с обращениями в Общественную палату». Обращения жителей Нижнего Новгорода поступившие в виде почтовой корреспонденции регистрируются в соответствии с приложением «о порядке работы с обращениями в Общественную палату». Должностное лицо аппарата городской Думы города Нижнего Новгорода, ответственное за обеспечение деятельности Общественной палаты обязано вести журнал регистрации входящей и исходящей корреспонденции Общественной палаты города Нижнего Новгорода.

8.2.7. Пользоваться инструментами для коммуникации, регистрации, обобщения обращений граждан которыми являются сайт и мобильное приложение Общественной палаты, письмами граждан, направленными по электронной почте и почтовому адресу указанному на официальном сайте Общественной палаты в разделе контакты.

8.2.8. По месту требования запрашивать у ОП рекомендательное письмо или характеристику.

8.2.9. Инициировать заочное заседание палаты.

**8.3.** Член Общественной палаты не отвечает на частные письма граждан от имени Общественной палаты. Предложения и инициативы граждан и организаций, поступающие в адрес Общественной палаты и членов Общественной палаты, направляются в соответствующие рабочие группы Общественной палаты для обобщения и учета в работе.

**8.4.** Член Общественной палаты дает согласие на использование своих персональных данных (ФИО, контактные данные, аккаунты в социальных сетях, направления работы в палате) для публикации в открытых источниках Общественной палаты.

**8.5.** Член Общественной палаты имеет право на размещение информации о своих проектах на сайте палаты, страницах Палаты в социальных сетях, обязан предоставлять отчет о своей деятельности в палате, руководствоваться Памяткой о публикациях, являющейся Приложением к настоящему Регламенту.

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

**Статья 9. Периодичность и сроки проведения заседаний Общественной палаты**

**9.1.** Заседания Общественной палаты организуются и проводятся ежемесячно, как правило, каждый второй четверг месяца. Порядок проведения внеочередных заседаний устанавливается настоящим Регламентом.

**9.2.** Дата, время и продолжительность проведения заседания Общественной палаты определяется на заседании Совета Общественной палаты.  Заседание может длиться до исчерпания повестки заседания или до принятия специального решения Общественной палаты.

**Статья 10. Порядок проведения заседаний Общественной палаты до избрания председателя Общественной палаты**

**10.1.** Первое заседание Общественной палаты проводится не позднее 30 календарных дней со дня утверждения состава Общественной палаты Главой города Нижний Новгорода. Открывает первое заседание Общественной палаты глава города либо заместитель главы города Нижнего Новгорода и ведут заседание до избрания председательствующего на заседании. Председательствующим на заседаниях Общественной палаты является глава города Нижнего Новгорода либо заместитель главы города Нижнего Новгорода до избрания председателя Общественной палаты.

**10.2.** Повестки заседаний Общественной палаты до избрания председателя предлагает глава города и любой член палаты. Решение по повестке принимается большинством голосов от общего числа присутствующих членов Общественной палаты.

**10.3.** В повестку заседания посвященной избранию выборных должностей Общественной палаты включаются и рассматриваются следующие вопросы:

* об избрании председателя Общественной палаты и его заместителей;
* об избрании секретаря Общественной палаты;
* о формировании Совета Общественной палаты.

**Статья 11. Внеочередные заседания Общественной палаты**

**11.1.** Внеочередное заседание Общественной палаты может быть проведено по решению Совета Общественной палаты, по предложению Главы города Нижнего Новгорода, по инициативе более одной трети от общего числа членов Общественной палаты. Инициатор внеочередного заседания Общественной палаты вносит на рассмотрение Совета Общественной палаты перечень вопросов для обсуждения и проекты решений по ним.

**11.2.** Совет Общественной палаты определяет порядок работы внеочередного заседания Общественной палаты и назначает его дату не позднее чем за 7 рабочих дней до его проведения.

**11.3.** Внеочередное заседание Общественной палаты может быть проведено в очной и заочной формах.

**Статья 12. Порядок формирования плана работы Общественной палаты**

**12.1.** Работа Общественной палаты осуществляется в соответствии с планом работы Общественной палаты, проект которого, на основании предложений рабочих групп и проектных групп Общественной палаты, разрабатывается Советом Общественной палаты и заблаговременно рассылается членам Общественной палаты (не позднее чем за 5 дней до заседания Общественной палаты). План работы Общественной палаты утверждается Общественной палатой большинством голосов членов Общественной палаты, участвующих в заседании.

**12.2.** Совет Общественной палаты по предложениям рабочих групп и проектных групп Общественной палаты составляет порядок рассмотрения вопросов заседания. Порядок рассмотрения вопросов заседания утверждается Советом Общественной палаты большинством голосов от членов Совета Общественной палаты, участвующих в заседании.

**12.3.** Предложения о внесении изменений в порядок рассмотрения вопросов предварительно представляются в Совет Общественной палаты в письменной форме рабочими группами, проектными группами или отдельными членами Общественной палаты. Совет Общественной палаты принимает решение о внесении изменений в порядок рассмотрения вопросов или об отклонении данного предложения.

**Статья 13. Порядок проведения заседаний Общественной палаты**

**13.1.** Члены Общественной палаты уведомляются Секретарем Общественной палаты о дате и повестке дня очередного заседания Общественной палаты, рассматриваемых вопросах не позднее чем за 7 рабочих дней до его проведения. Проекты решений Общественной палаты и иные материалы по вопросам, включенным в повестку дня заседания Общественной Палаты, направляются членам Общественной палаты не позднее чем за 5 рабочих дня до их рассмотрения на заседании Общественной палаты.

**13.2.** Повестка заседания Общественной палаты формируется Советом Общественной палаты по предложениям рабочих групп и проектных групп Общественной палаты, членов Общественной палаты, поступивших в Совет Общественной палаты не позднее чем за 7 рабочих дней до начала заседания Общественной палаты, и утверждается Общественной палатой в день его проведения после обсуждения.

**13.3.** Заседание Общественной палаты начинается с регистрации присутствующих на заседании членов Общественной палаты Секретарем Общественной палаты. Заседание Общественной палаты открываети ведетпредседатель Общественной палаты, а при его отсутствии – заместитель председателя Общественной палаты. Заседание Общественной палаты правомочно, если на нем присутствуют более половины от числа членов Общественной палаты.

**13.4.** Повестка заседания может быть дополнена или изменена по предложению членов Общественной палаты. В случае внесения членом Общественной палаты предложения о дополнении или изменении повестки заседания Общественной палаты, он вправе дать мотивированное обоснование своего предложения только при постановке указанного предложения на голосование. Вопрос по предложению члена Общественной палаты о включении дополнений или изменений в повестку заседания Общественной палаты включается в повестку в случае если за него проголосовали большинство от присутствующих членов Общественной палаты.

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

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

**13.7.** Секретарь Общественной палаты должен опубликовать повестку заседания Общественной палаты не позднее чем за 2 дня до проведения заседания на сайте Общественной палаты, сайте городской Думы в разделе Общественная палата.

**13.8.** Заочное заседание Общественной палаты созывается в случаях необходимости проведения голосования по срочным вопросам (согласование писем для направления в различные организации, получения Членом Общественной палаты рекомендации и других документов) в форме электронного онлайн голосования.

**13.9.** Заочное заседание Общественнрй палаты проводится по следующим правилам:

* материалы для заочного заседания Общественной палаты рассылаются инициатором его проведения всем членам Общественной палаты не менее чем за одни сутки до Заседания;
* онлайн голосование проходит в течение одних суток;
* подсчет итогов голосования и оформление протокола Заочного заседания производится Секретарем Общественной палаты не позднее чем через сутки после завершения Заочного заседания;
* Протокол Заочного заседания оформляется в соответствии с требованиями Статьи 19 данного Регламента и подписывается председателем Общественной палаты.

**13.9.** Заочное заседание Общественной палаты не может быть проведено по вопросам выборов должностных лиц Общественной палаты, внесения дополнений и изменений в Регламент Общественной палаты, внесения изменений и дополнений в Кодекс этики Общественной палаты.

**Статья 14. Порядок распространения материалов в ходе заседаний Общественной палаты**

**14.1.** Общественная палата вправе запрашивать информацию у членов Общественной палаты по вопросам, включенным в повестку, заседания.

**14.2.** Иные документы или материалы, распространяемые в зале заседаний Общественной палаты, должны иметь подпись (подписи) члена Общественной палаты (членов Общественной палаты), инициирующего (инициирующих) распространение данных документов или материалов. Документы, носящие характер заявлений рабочих групп и проектных групп палаты, должны иметь визу руководителя соответствующей рабочей группы и проектной группы.

**Статья 15. Функции председательствующего на заседании Общественной палаты**

**15.1.** Председательствующий на заседании Общественной палаты:

15.1.1. руководит общим ходом заседания в соответствии с настоящим Регламентом и утвержденной повесткой заседания;

15.1.2. предоставляет слово для выступления в порядке поступления зарегистрированных заявок;

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

15.1.4. ставит на голосование каждое предложение членов Общественной палаты в порядке поступления;

15.1.5.проводит голосование и оглашает его результаты;

15.1.6. контролирует ведение протоколов заседаний Общественной палаты и подписывает указанные протоколы.

**15.2.** Председательствующий на заседании Общественной палаты вправе:

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

15.2.2. предупреждать члена Общественной палаты, выступающего по порядку ведения заседания, в случае его отклонения от темы выступления, а при повторном нарушении лишать его слова.

15.2.3. указывать на допущенные в ходе заседания нарушения положений федеральных конституционных законов, федеральных законов, Устава города, иных нормативных правовых актов, настоящего Регламента, а также исправлять фактические ошибки, допущенные в выступлениях;

15.2.4. удалять из зала заседаний лиц, мешающих работе Общественной палаты.

15.2.5. высказывать  собственное мнение по существу обсуждаемого вопроса.

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

15.2.7. Председатель Общественной палаты обращается в орган местного самоуправления, который может обеспечить организацию он-лайн трансляции заседания Общественной палаты. **15.3.** Председательствующий на заседании Общественной палаты не вправе комментировать выступления членов Общественной палаты, давать характеристику выступающим.

**Статья 16. Порядок участия в заседаниях Общественной палаты приглашенных и иных лиц**

**16.1.** По решению Общественной палаты, либо Совета Общественной палаты на заседания Общественной палаты могут быть приглашены представители органов местного самоуправления , городского совета при Общественной палате, общественных объединений, научных учреждений, эксперты и другие специалисты для предоставления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым Общественной палатой вопросам.

**16.2.** Общественная палата, по предложению членов Палаты, рабочих групп Общественной палаты и проектных групп Общественной палаты вправе пригласить на свое заседание руководителей органов местного самоуправления. 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 Общественной палатой решение по этому вопросу, а также приглашение за подписью председателя Общественной палаты направляются приглашенному должностному лицу не позднее, чем за 5 рабочих  дня до заседания Общественной палаты, на которое приглашено должностное лицо.

**Статья 17. Порядок выступления на заседаниях Общественной палаты**

**17.1.** Член Общественной палаты выступает на заседаниях Общественной палаты в порядке, определенном председательствующим.

**17.2.** Время для доклада на заседании устанавливается в пределах 7 минут. Для содокладов и выступлений в прениях – до 5 минут, для повторных выступлений в прениях – до 3 минут, для выступлений по процедурным вопросам, внесения изменений в порядок работы, предложенный Советом Общественной палаты, 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. По решению Общественной палаты указанное время может быть изменено. По истечении установленного времени председательствующий предупреждает об этом выступающего, а затем вправе прервать его выступление.

**17.3.** Каждый член Общественной палаты должен придерживаться темы обсуждаемого вопроса. Если он отклоняется от нее, председательствующий вправе напомнить ему об этом. Если замечание членом Общественной палаты не учтено, председательствующий может прервать выступление члена Общественной палаты.

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

**17.5.** 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, принявших участие в голосовании. Председательствующий, получив предложение о прекращении прений, информирует членов Общественной палаты о числе записавшихся и выступивших, выясняет, кто из записавшихся, но не выступивших представителей рабочих групп и проектных групп 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.

**17.6.** Никто не вправе выступать на заседании Общественной палаты без разрешения председательствующего. Нарушивший данное правило, лишается председателем слова без предупреждения по обсуждаемому вопросу в текущем заседании.

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

**Статья 18. Порядок проведения голосований и принятия решений**

**18.1.** Решения Общественной палаты на заседаниях Общественной палаты принимается открытым голосованием. Решение считается принятым если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на заседании членов Общественной палаты.

**Статья 19. Виды и порядок оформления решений Общественной палаты**

**19.1.** Во время заседаний Общественной палаты секретарь Общественной палаты ведет протокол заседания. Протокол подписывается председательствующим на заседаниии секретарем Общественной палаты.

**19.2.** По результатам рассмотрения вопросов повестки заседания Общественной палаты могут быть приняты решения Общественной палаты в виде заключений, предложений и обращений и иных документов предусмотренных законом от 21 июля 2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», законом Нижегородской области от 22 сентября 2015 года № 127-З «Об общественном контроле в Нижегородской области. Решения Общественной палаты заносятся в протокол и направляются для исполнения (рассмотрения) в виде выписок из протоколов, которые подписываются председателем Общественной палаты.

**19.3.** Материалы заседаний Общественной палаты в течение 7 рабочих дней после их проведения размещаются секретарем на официальном сайте городской Думы Нижнего Новгорода и сайте Общественной палаты Нижнего Новгорода.

**19.4.** Протоколы заседаний Общественной палаты, Совета Общественной палаты, рабочих групп и проектных групп хранятся на бумажных и электронных носителях у секретаря в аппарате Городской думы г. Нижнего Новгорода.

**ГЛАВА 4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ, ПОЛНОМОЧИЯ И ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

**Статья 20. Принципы формирования Совета Общественной палаты**

**20.1.** Совет Общественной палаты осуществляет полномочия, предусмотренные Регламентом Общественной палаты города Нижнего Новгорода, и по решению Общественной палаты осуществляет текущую работу в период между заседаниями Общественной палаты.

**20.2.** Совет Общественной палаты формируется из председателя Общественной палаты, его заместителей, секретаря Общественной палаты и председателей рабочих групп.

**20.3.** Решение о формировании Совета Общественной палаты оформляется протоколом Общественной палаты без дополнительного голосования.

**Статья 21. Заседания Совета Общественной палаты**

**21.1.** На заседаниях Совета Общественной палаты председательствует Председатель Общественной палаты.

**21.2.** В заседаниях Совета Общественной палаты могут принимать участие:

* + члены Общественной палаты, предложения которых внесены в план очередного заседания Общественной палаты;
	+ представители органов местного самоуправления;
	+ иные лица по приглашению Совета Общественной палаты.

**21.3.** Совет Общественной палаты собирается не позднее чем за 7 рабочих дней до  даты проведения заседания Общественной палаты. По предложению председателя Общественной палаты, а также не менее чем половины членов Совета Общественной палаты может быть назначено внеочередное заседание Совета Общественной палаты.

**21.4.** Материалы для рассмотрения на очередном заседании Совета Общественной палаты и проекты решений Совета Общественной палаты готовит председатель Общественной палаты по представлению рабочих групп и проектных групп и членов Общественной палаты.

**21.5.** Совет Общественной палаты, по предложению членов Совета Общественной палаты может пригласить на свое заседание руководителей органов местного самоуправления и сотрудников органов местного самоуправления. В решении о приглашении на заседание Совета Общественной палаты должностного лица Совет Общественной палаты устанавливает дату заседания и время, на которое приглашается должностное лицо, а также определяет содержание рассматриваемого вопроса. Принятое решение Советом Общественной палаты по этому вопросу, а также приглашение за подписью председателя Общественной палаты направляются приглашенному должностному лицу не позднее чем за 5 рабочих дня до заседания Совета, на которое приглашено должностное лицо.

**21.6.** Заседание Совета Общественной палаты правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов Совета Общественной палаты. Решение Совета Общественной палаты принимается открытым голосованием большинством голосов членов Совета Общественной палаты, присутствующих на заседании.

**21.7.** Решения Совета Общественной палаты оформляются в виде выписок из протокола заседания Совета Общественной палаты, который подписывается председателем Общественной палаты.

**21.8.** Общественная палата открытым голосованием большинством голосов членов Общественной палаты вправе отменить решение Совета Общественной палаты.

**21.9.** Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности Совета Общественной палаты осуществляется должностным лицом аппарата городской Думы города Нижнего Новгорода.

**21.10.** При необходимости заседания Совета Общественной палаты могут носить заочный характер. Заочное заседание Совета Общественной палаты проводится путем направления вопросов, выносимых на Совет Общественной палаты, членам совета в электронной форме.

**21.11.** По результатам Заочного заседания Совета Общественной палаты не позднее одних суток оформляется решение Совета в соответствии с п.п. 21.7.

**Статья 22. Полномочия Совета Общественной палаты**

**22.1.** Совет Общественной палаты:

22.1.1. формирует план работы Общественной палаты;

22.1.2. организует и координирует работу Общественной палаты;

22.1.3. обеспечивает подготовку и проведение заседаний Общественной палаты;

22.1.4. на основании предложений рабочих групп Общественной палаты и проектных групп Общественной палаты Совет Общественной палаты рекомендует Общественной палате провести экспертизу проектов нормативных правовых актов, целевых программ;

22.1.5. принимает решение о проведении Общественной палатой экспертизы нормативных правовых актов органов местного самоуправления и должностных лиц.

22.1.6. определяет соответствующую рабочую группу Общественной палаты, ответственную за подготовку проекта заключения Общественной палаты по проекту нормативного правового акта, а в случае, если предмет рассматриваемого проекта нормативного правового акта соответствует вопросам ведения другой рабочей группы Общественной палаты, определяет данную рабочую группу Общественной палаты в качестве соисполнителя по данному проекту нормативного правового акта, либо инициирует создание специальной проектной группы по этому вопросу;

22.1.7. по совместным предложениям двух или более рабочих групп и проектных групп Общественной палаты о создании объединенных рабочих групп для проведения экспертизы проектов нормативных правовых актов утверждает персональный состав таких рабочих и экспертных групп;

22.1.8. определяет дату проведения очередного заседания Общественной палаты и формирует проект порядка работы Общественной палаты на очередное заседание;

22.1.9. приглашает представителей органов местного самоуправления на заседания Общественной палаты;

22.1.10. в период между заседаниями Общественной палаты направляет запросы в органы местного самоуправления на бланке ОП, за подписью председателя оп;

22.1.11. созывает внеочередное заседание Общественной палаты и определяет дату его проведения;

22.1.12. принимает решение о привлечении к работе Общественной палаты городского совета при общественной палате, общественных объединений и иных объединений Российской Федерации, представители которых не вошли в состав Общественной палаты;

22.1.13. по предложению рабочих групп Общественной палаты принимает решение о проведении слушаний по общественно важным проблемам, гражданских форумов и иных публичных мероприятий Общественной палаты;

22.1.14. разрабатывает и представляет на утверждение Общественной палаты Кодекс этики и Регламент Общественной палаты;

22.1.15. дает поручения секретарю Общественной палаты, председателям рабочих групп, руководителям проектных групп Общественной палаты, решает иные вопросы работы Общественной палаты в соответствии с настоящим Регламентом;

22.1.16. принимает решение о поддержке гражданских инициатив, имеющих муниципальное значение;

22.1.17. вносит предложения по изменению Регламента Общественной палаты.

22.1.18. проводит разбирательства по поводу конфликтных ситуаций с применением Кодекса этики, по итогам которого может вынести предупреждение члену Общественной палаты за разовое нарушение Кодекса этики. Выносит на Заседание Общественной палаты вопрос об исключении члена Общественной палаты за многократное нарушение Кодекса этики.

**22.2.** Материалы для рассмотрения на очередном заседании Совета Общественной палаты и проекты решений Совета Общественной палаты представляются в Совет Общественной палаты. Повестка заседания Совета Общественной палаты и материалы к ней направляются членам Совета Общественной палаты не позднее чем за 5 дней секретарем Общественной палаты.

**22.3.** Полномочия Совета очередного состава Общественной палаты прекращаются с истечением срока полномочий очередного состава Общественной палаты.

**ГЛАВА 5. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ, ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

**Статья 23. Порядок избрания председателя Общественной палаты**

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

**23.2.** Кандидатов на должность председателя Общественной палаты выдвигают члены Общественной палаты. Каждый член Общественной палаты вправе предложить только одну кандидатуру, в том числе и свою.

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

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

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

**23.6.** Член Общественной палаты считается избранным председателем Общественной палаты, если за него проголосовало более половины от установленного числа членов Общественной палаты.

**23.7.** В случае, если на должность председателя Общественной палаты было выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов. При этом каждый член Общественной палаты может голосовать только за одного кандидата.

**23.8.** Избранным на должность председателя Общественной палаты по итогам второго тура голосования считается тот кандидат, который получил более половины голосов от установленного числа членов Общественной палаты.

**23.9.** Решение об избрании председателя Общественной палаты оформляется в протоколе.

**23.10.** Председатель Общественной палаты избирается на срок 6 месяцев.

**23.11.** Вопрос о досрочном освобождении председателя Общественной палаты от должности рассматривается Общественной палатой по его личному заявлению или по представлению Совета Общественной палаты. Решение об освобождении председателя Общественной палаты от должности принимается открытым голосованием, если за него проголосовало более половины от числа членов Общественной палаты, присутствующих на заседании.

**Статья 24. Полномочия председателя Общественной палаты**

**24.1.** Председатель Общественной палаты:

24.1.1. ведает вопросами внутреннего распорядка Общественной палаты и председательствует на ее заседаниях;

24.1.2. организует работу Совета Общественной палаты и председательствует на его заседаниях;

24.1.3. на основании решений Совета и предложений членов Общественной палаты формирует проект повестки дня заседания Общественной палаты, вносит его на рассмотрение Совета Общественной палаты, направляет членам Общественной палаты рассмотренный Советом Общественной палаты проект повестки дня заседания Общественной палаты;

24.1.4. подписывает решения и иные документы, принятые Общественной палатой, Советом Общественной палаты, а также запросы, обращения, приглашения и прочие документы в целях реализации полномочий Общественной палаты, Совета Общественной палаты и председателя Общественной палаты;

24.1.5. готовит к рассмотрению на заседании Совета поступившие в Общественную палату проекты нормативных правовых актов;

24.1.6. представляет Общественной палату во взаимоотношениях с органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти Нижегородской области и местного самоуправления города Нижнего Новгорода, средствами массовой информации, общественными объединениями, другими организациями и должностными лицами;

24.1.7. направляет заключения Общественной палаты по результатам общественной экспертизы проектов нормативных правовых актов в соответствующие органы местного самоуправления;

24.1.8. направляет заключения Общественной палаты о нарушении законодательства Российской Федерации органами местного самоуправления или должностными лицами в компетентные государственные органы или должностным лицам;

**24.2.** Председатель Общественной палаты представляет Общественной палате доклады о деятельности Совета Общественной палаты за истекший период со дня предыдущего заседания Общественной палаты и о проекте примерной программы работы Общественной палаты на текущее заседание.

**24.3.** В случае невозможности исполнять свои обязанности председатель Общественной палаты обязан назначить одного из своих заместителей исполняющим обязанности председателя Общественной палаты. письменно уведомив секретаря Общественной палаты.

**Статья 25. Заместители председателя Общественной палаты**

**25.1.** Заместители председателя Общественной палаты избираются открытым голосованием на заседании Общественной палаты поочередно сроком на 6 месяцев, совместно с председателем Общественной палаты, простым большинством голосов от установленного числа членов Общественной палаты.

**25.2.** Председатель Общественной палаты определяет обязанности заместителей председателя Общественной палаты по согласованию с Советом Общественной палаты в соответствии с приложением номер к настоящему Регламенту.

**25.3.** Заместители председателя Общественной палаты исполняют обязанности председателя и секретаря Общественной палаты в период их отсутствия.

**25.4.** Заместители председателя Общественной палаты имеют право быть председателем рабочей группы Общественной палаты.

**25.5.** В случае невозможности выполнять свои обязанности секретаря, отсутствии секретаря на заседании Совета или заседании Общественной палаты, его полномочия исполняет один из заместителей председателя Общественной палаты по договоренности с Председателем палаты.

**Статья 26. Секретарь Общественной палаты**

**26.1.** Секретарь Общественной палаты избирается из членов Общественной палаты.

**26.2.** Функционал секретаря Общественной палаты определяется Приложением к настоящему Регламенту.

**26.3.** Секретарь Общественной палаты является членом совета Общественной палаты.

**ГЛАВА 6. СОСТАВ, ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОЧИХ ГРУПП И ПРЕКТНЫХ ГРУПП ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ И ПОЛНОМОЧИЯ РУКОВОДИТЕЛЕЙ РАБОЧИХ ГРУПП И ПРЕКТНЫХ ГРУПП**

**Статья 27. Общие положения**

**27.1.** Общественная палата образует рабочие группы и проектные группы Общественной палаты из числа членов Общественной палаты.  Персональный состав рабочих групп и проектных групп утверждается Общественной палатой.

**Статья 28. Полномочия рабочих групп Общественной палаты**

**28.1.** Рабочие группы Общественной палаты:

28.1.1. вносят предложения по формированию примерного плана работы Общественной палаты;

28.1.2. осуществляют предварительное рассмотрение материалов и их подготовку к рассмотрению Общественной палатой и Советом Общественной палаты;

28.1.3. осуществляют подготовку проектов решений Общественной палаты и Совета Общественной палаты;

28.1.4. в соответствии с решением Общественной палаты, Совета Общественной палаты создают проектные группы Общественной палаты для проведения общественной экспертизы проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления и другим вопросам своей сферы ведения, и информируют Совет Общественной палаты о персональном составе указанных проектных групп Общественной палаты;

28.1.5. представляют проекты экспертных заключений в Совет Общественной палаты;

28.1.6. в соответствии с решениями Общественной палаты и Совета Общественной палаты готовят проекты запросов Общественной палаты и Совета Общественной палаты в органы местного самоуправления;

2;.1.7. в соответствии с решением Общественной палаты, Совета Общественной палаты, осуществляет подготовку проектов решений Общественной палаты о направлении представителей Общественной палаты для участия в работе Городской думы города Нижнего Новгорода, Администрации города Нижнего Новгорода;

28.1.8. в соответствии с решениями Общественной палаты, Совета Общественной палаты организуют публичные мероприятия Общественной палаты;

28.1.9. проводят анализ состояния дел в области гражданских инициатив и общественной жизни в рамках своей компетенции;

28.1.10. привлекают к участию в своей деятельности общественные объединения,  граждан Российской Федерации, других членов Общественной палаты с правом совещательного голоса.

28.1.11. вносят предложения о проведении мероприятий в Общественной палате;

28.1.12. решают вопросы организации своей деятельности;

28.1.13. предлагают Общественной палате (Совету Общественной палаты) направить запросы в органы местного самоуправления и организации по вопросам, связанным с получением информации, документов и материалов, необходимых для осуществления деятельности рабочей группы Общественной палаты.

28.1.14. На Заседаниях общественной палаты информируют членов палаты о планах и мероприятиях на предстоящий период.

**Статья 29. Порядок формирования рабочих групп палаты**

**29.1.** Рабочие группы Общественной палаты образуются на срок, не превышающий срока полномочий Общественной палаты очередного состава. Участие члена Общественной палаты в работе рабочей группы осуществляется на основе добровольного выбора.

**29.2.** Численный состав каждой рабочей группы определяется Советом Общественной палаты, но не может быть менее 3 членов Общественной палаты.

**29.3.** В состав рабочей группы не может быть избран председатель Общественной палаты.

**29.4.** С учетом количества рабочих групп каждый член Общественной палаты может состоять не более чем в 3 рабочих группах Общественной палаты. Член рабочей группы имеет право решающего голоса на заседании рабочей группы. Члены Общественной палаты, не входящие в состав рабочей группы вправе принимать участие в работе любой рабочей группы с правом совещательного голоса.

**29.5.** По предложению Совета Общественной палаты количество рабочих групп может быть изменено. Решение об образовании или о ликвидации рабочей группы Общественной палаты принимается большинством голосов от числа членов Общественной палаты, присутствующих на заседании и оформляется протоколом (решением) Общественной палаты.

**Статья 30. Порядок избрания председателей рабочих групп Общественной палаты**

**30.1.** Председатели рабочих групп Общественной палаты избираются членами рабочей группы Общественной палаты из своего состава. Рабочая группа Общественной палаты в рабочем порядке, путем направления протокола заседания рабочей группы Общественной палаты по электронной почте информирует председателя Общественной палаты.

**30.2.** Председатели рабочих групп Общественной палаты избираются открытым голосованием большинством голосов из числа членов рабочей группы Общественной палаты, присутствующих на заседании рабочей группы Общественной палаты.

**30.3.** Член Общественной палаты, претендующий на должность председателя рабочей группы Общественной палаты может выдвигать свою кандидатуру только на одну должность и только в одной рабочей группе Общественной палаты.

**30.4.** Решение об освобождении председателя рабочей группы Общественной палаты от должности принимается открытым голосованием большинством голосов от числа членов рабочей группы Общественной палаты, присутствующих на заседании. Решения об освобождении оформляются в протоколе заседания рабочей группы Общественной палаты.

**Статья 31. Полномочия и функции Председателя рабочей группы Общественной палаты**

**31.1.** Председатель рабочей группы Общественной палаты:

31.1.1. вносит предложения о порядке работы рабочей группы Общественной палаты;

31.1.2. направляет членам рабочей группы Общественной палаты документы и материалы, поступившие в рабочую группу Общественной палаты для рассмотрения и подготовки предложений;

31.1.3. уведомляет членов данной рабочей группы Общественной палаты о месте и времени очередного заседания рабочей группы Общественной палаты не менее чем за 7 дней, а также заблаговременно информирует об этом других членов Общественной палаты и иных участников заседания;

31.1.4. созывает внеочередное заседание рабочей группы Общественной палаты по своей инициативе или по инициативе не менее половины от общего числа членов рабочей группы Общественной палаты;

31.1.5. формирует проект повестки дня рабочей группы Общественной палаты;

31.1.6. информирует Совет Общественной палаты о составах проектных групп Общественной палаты, образуемых рабочей группой Общественной палаты для проведения общественной экспертизы проектов нормативных правовых актов;

31.1.7. ведет заседания рабочей группы Общественной палаты, подписывает протоколы заседаний рабочей группы Общественной палаты;

31.1.8. в случае своего отсутствия поручает исполнение обязанностей председателя рабочей группы Общественной палаты;

31.1.9. обеспечивает подготовку и обновление информационных материалов по вопросам деятельности рабочей группы Общественной палаты, размещаемых на странице официального сайта Общественной палаты;

31.1.10 в соответствии с планом, утвержденным Общественной палатой, обеспечивает информационное освещение деятельности рабочей группы Общественной палаты;

31.1.11. координирует работу членов рабочей группы Общественной палаты, решает другие вопросы деятельности рабочей группы Общественной палаты в соответствии с настоящим Регламентом.

**Статья 32. Порядок деятельности рабочей группы Общественной палаты**

**32.1.** Основной формой работы рабочей группы Общественной палаты является заседание Общественной палаты.

**32.2.** Деятельность рабочей группы Общественной палаты основана на принципах свободы обсуждения, гласности и коллегиального принятия решений. Члены Общественной палаты вправе знакомиться с протоколами заседаний рабочей группы Общественной палаты.

**32.3.** Заседания рабочей группы Общественной палаты проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Информация о работе рабочей группы Общественной палаты размещается на официальных сайтах городской Думы Нижнего Новгорода и Общественной палаты Нижнего Новгорода.

**32.4.** Заседание рабочей группы Общественной палаты правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов рабочей группы Общественной палаты.

**32.5.** Заседание проводит председатель рабочей группы Общественной палаты или член рабочей группы Общественной палаты , уполномоченный председателем.

**32.6.** Член Общественной палаты обязан присутствовать на заседаниях рабочей группы Общественной Палаты. О невозможности присутствовать на заседании рабочей группы Общественной палаты по уважительной причине он должен за 3 дня проинформировать председателя рабочей группы Общественной палаты и секретаря общественной палаты.

**32.7.** Член рабочей группы Общественной палаты в случае отсутствия на заседании комиссии по уважительной причине вправе выразить свое отношение к рассматриваемому вопросу в письменном виде.

**32.8.** Решение рабочей группы Общественной палаты принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов рабочей группы Общественной палаты, присутствующих на заседании, и членов рабочей группы Общественной палаты, оформивших свои голоса в письменном виде.

**32.9.** Информационное и организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы Общественной палаты осуществляет секретарь Общественной палаты.

**32.10.** По предложению рабочей группы Общественная палата, Совет Общественной палаты приглашают представителей органов местного самоуправления на свои заседания.

**32.11.** По предложению рабочей группы Общественной палаты Общественная палата запрашивают документы и материалы, необходимые для деятельности рабочей группы Общественной палаты, у руководителей органов местного самоуправления и иных организаций.

**32.12.** Рабочая группа Общественной палаты, для проведения общественной экспертизы проектов, нормативных правовых актов, осуществления форм общественного контроля и для иных целей :

* + - привлекает экспертов;
		- привлекает к участию в своей деятельности общественные объединения и граждан Российской Федерации;
		- вносит на рассмотрение рабочей группы Общественной палаты предложения о проведении мероприятий в Общественной палате;
		- решает вопросы организации своей деятельности;
		- участвует в проведении общественной экспертизы проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления и должностных лиц, подготавливает аналитические материалы и разрабатывает предложения в проекты заключений на указанные документы.

**32.13.** Исключение членов рабочей группы Общественной палаты из состава рабочей группы Общественной палаты возможно в случае отсутствия члена рабочей группы, в том числе по уважительной причине на заседаниях рабочей группы Общественной палаты более 3 раз подряд или календарного месяца (что наступает позднее) по решению большинства присутствующих членов рабочей группы.

**32.13.** Итогом работы рабочих групп Общественной палаты является разработка предложения системного решения по устранению источника проблемы.

**32.14.** По итогам каждого заседания рабочей группы оформляется протокол. Протокол заседания рабочей группы направляется для общей рассылки и публикаций в срок не позднее 7 календарных дней с даты проведения заседания.

**Статья 33. Проектные группы Общественной палаты**

**33.1.** Проектные группы могут создаваться в составе не менее двух членов Общественной палаты по инициативе членов Общественной палаты, членов городского совета Общественной палаты. Должностные лица органов местного самоуправления, представители общественных организаций и представители городских сообществ имеют право ходатайствовать перед общественной палатой о создании проектной группы.

**33.2.** Проектные группы имеют временный характер (срок деятельности), но не более 2 лет.

**33.3.** Проектные группы должны иметь конечные измеримые результаты деятельности прописанные в приложении номер.

**33.4.** Для проведения общественной экспертизы проектов, ограниченных по временному признаку, нормативных правовых актов и для иных целей по решению Общественной палаты, Совета Общественной палаты, образуются проектные группы.

**33.5.** Проектная группа:

* + - привлекает экспертов;
		- через обращение в Общественную палату запрашивает документы и материалы, необходимые для деятельности проектной группы за подписью Председателя Общественной палаты у руководителей органов местного самоуправления и должностных лиц, в порядке, определенном для проектных групп Общественной палаты;
		- привлекает к участию в своей деятельности общественные объединения и граждан Российской Федерации;
		- вносит на рассмотрение комиссии предложения о проведении мероприятий в Общественной палате;
		- решает вопросы организации своей деятельности;
		- участвует в проведении общественной экспертизы проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления и должностных лиц, подготавливает аналитические материалы и разрабатывает предложения в проекты заключений на указанные документы.

**Статья 34. Порядок участия в заседаниях рабочих групп и проектных групп**

**34.1.** В заседаниях рабочих группы и проектных Общественной палаты могут принимать участие с правом совещательного голоса члены Общественной палаты не входящие в их состав, городской совет общественной палаты. Председатель рабочей группы Общественной палаты или председатель проектной группы Общественной палаты обязан обеспечивать членов Общественной палаты, желающих принять участие в заседании рабочей группыили проектной группы, необходимыми материалами на основании их заявления.

34.2. На заседание рабочей группы Общественной палаты и проектной группы Общественной палаты могут быть приглашены эксперты, а также представители  заинтересованных органов государственной власти и местного самоуправления, общественных объединений, средств массовой информации.

**ГЛАВА 7. ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ И ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ЧЛЕНОВ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

**Статья 35. Случаи и порядок прекращения членства:**

**35.1.** Полномочия члена Общественной палаты досрочно прекращаются решением Общественной палаты в порядке, предусмотренном Регламентом Общественной палаты, в случаях:

35.1.1. подачи им заявления о выходе из состава Общественной палаты.

35.1.2. смерти.

35.1.3. вступления в силу обвинительного приговора суда.

35.1.4. замещение должности государственной̆ или муниципальной̆ службы, замещение государственных или муниципальных должностей

35.1.5. признание на основании решения суда недееспособным или ограниченно дееспособным.

35.1.6. наличие непогашенной или неснятой судимости.

35.1.7. наличие двойного гражданства.

35.1.8. прекращения полномочий члена Общественной палаты осуществляется в случае отсутствия на заседании Общественной палаты, рабочей группы более чем три раза подряд без уважительной причины. Уважительными причинами являются:

* + - документально подтвержденная болезнь;
		- документально подтвержденная командировка;
		- смерть родственника;
		- документально подтвержденные обстоятельства независящие от воли члена Общественной палаты.

35.1.9. в случае грубого и неоднократного нарушения Кодекса этики по представлению Совета Общественной палаты.

**35.2.** Решение о прекращении полномочий члена Палаты принимается на заседании Общественной палаты открытым голосованием простым большинством голосов от присутствующих на заседании членов Палаты.

**Статья 36. Случаи и порядок приостановления членства:**

**36.1.** Полномочия члена Общественной палаты приостанавливаются в порядке, предусмотренном Регламентом Общественной палаты, в следующих случаях:

* + - предъявления ему в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, обвинения в совершении преступления – до вступления в силу приговора суда.
		- назначения ему административного наказания в виде административного ареста – до отбытия наказания.
		- регистрации его в качестве кандидата на замещение государственной или муниципальной должности – до подведения итогов выборов.

**ГЛАВА 8. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРИНЯТИЯ КОДЕКСА ЭТИКИ ЧЛЕНА ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

**Статья 37. Порядок принятия Кодекса этики члена Общественной палаты**

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

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

**37.3.** Общественная палата в течение не более 90 дней со дня формирования полномочного состава на своем заседании рассматривает и принимает Кодекс этики.

**37.4.** Разработанный проект Кодекса этики рассматривается на заседании Общественной палаты и считается утвержденным, если за него проголосовало большинство числа членов Палаты, присутствующих на заседании.

**37.5.** Утвержденный Кодекс этики подлежит опубликованию в порядке, предусмотренном для опубликования ежегодного доклада Общественной палаты.

**ГЛАВА 9. ФОРМЫ ОБЩЕСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ И ДРУГИЕ МЕРОПРИЯТИЯ, ПРОВОДИМЫЕ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТОЙ**

**Статья 38. Общие положения**

**38.1.** Для выяснения фактического положения дел и общественного мнения по вопросам, находящимся в ведении рабочей группы Общественной палаты, Совет Общественной палаты, рабочие группы, проектныегруппы могут организовывать и проводить мероприятия по общественному контролю, конференции, совещания, круглые столы, семинары и принимать участие в их работе.

**38.2.** Общественный контроль осуществляется Общественной палатой в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации» и Законом Нижегородской области от 22 сентября 2015 года № 127-З «Об общественном контроле в Нижегородской области» в следующих формах:

* общественный мониторинг.
* общественная проверка.
* общественная экспертиза.
* общественное обсуждение.
* общественные слушания.

**38.3.** Порядок проведения общественного контроля в формах, установленных пунктами 2.1 и 2.5 настоящей статьи, устанавливается Общественной палатой в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**38.4.** Порядок организации и проведения общественного контроля в формах, установленных пунктами 2.2-2.4 настоящей статьи, устанавливается Общественной палатой в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законом Нижегородской области от 22 сентября 2015 года № 127-З «Об общественном контроле в Нижегородской области.

**38.5.** Решение о проведении конференций, совещаний, круглых столов, семинаров и иных публичных мероприятий в Общественной палате принимает Совет Общественной палаты.

**38.6.** Заявка на проведение мероприятия в Общественной палате подается в Совет Общественной палаты.

**38.7.** Проведение конференций, совещаний, круглых столов семинаров и иных мероприятий в дни заседаний Общественной палаты не допускается, если Общественная палата не примет иного решения.

**38.8.** Информация о теме мероприятий по общественному контролю, конференций, совещаний, круглых столов, семинаров и иных мероприятий, времени и месте их проведения передается в средства массовой информации и вывешивается на сайте Палаты не позднее чем за 5 рабочих дней до начала общественных слушаний. Вопрос о приглашениипредставителей средств массовой информации, общественных объединений и общественности в указанных мероприятиях решает соответственно Совет Палаты, либо организующая его рабочей группы.

**38.9.** Копии отредактированных рекомендаций и другие материалы, подготовленные по итогам проведенных мероприятий, в течение 10 рабочих дней со дня их проведения передаются секретарю Общественной палаты  для хранения и организации ознакомления с ними членов Палаты.

**Статья 39. Порядок организации Общественного контроля**

**39.1.** Порядок организации общественного контроля определяется на основании Федерального закона от 21 июля 2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», Закона Нижегородской области от 22 сентября 2015 года № 127-З «Об общественном контроле в Нижегородской области. и приложения № 3 к настоящему регламенту.

**39.2.** Вопрос о проведении форм общественного контроля вносится для рассмотрения на заседание Совета Общественной палаты, который определяет дату.

**39.3.** Организация и проведение форм общественного контроля возлагается Советом Общественной палаты на соответствующую рабочую группы, проектную группу .

**39.4.** Состав лиц, приглашенных на мероприятия общественного контроля, определяется организатором.

**39.5.** Общественные слушания могут заканчиваться принятием рекомендаций по обсуждаемому вопросу. Рекомендации по итогам форм общественного контроля принимаются путем одобрения большинством принявших участие в данных формах членов Общественной палаты и могут публиковаться на сайте городской Думы города Нижнего Новгорода, сайте Общественной палаты, средствах массовой информации.

**ГЛАВА 10. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПУБЛИКАЦИИ ЕЖЕГОДНОГО**

**ОТЧЕТА ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

**Статья 40. Общие положения**

**40.1.** Отчет направляется Главе города Нижнего Новгорода, городской Думе города Нижнего Новгорода, в Администрацию города Нижний Новгород, главам Администраций районов города Нижний Новгород, в Общественную Палату Нижегородской области, размещается на официальном сайте муниципального образования «Город Нижний Новгород», сайте городской Думы города Нижнего Новгорода, сайте Общественной палаты, средствах массовой информации.

**40.2.** Общественная палата готовит отчет по итогам года с даты формирования Общественной палаты.

**Статья 41. Порядок подготовки ежегодного отчета Общественной палаты**

**41.1.** Для подготовки ежегодного отчета Общественная палата образует проектную группу, в состав которой входят председатели всех рабочих групп Общественной палаты. Проекты разделов доклада подготавливаются рабочими группами Общественной палаты, утверждаются на их заседаниях и передаются в проектную группу по подготовке ежегодного доклада Общественной палаты.

**41.2.** Проектная группа формируется за 2 месяца до истечения года с даты формирования Общественной палаты.

**41.3.** Рабочие группы и члены Общественной палаты, не принимающие участие в рабочих группах, за 1,5 месяца до истечения срока, указанного в п. 41.2 Регламента направляют в проектную группу отчеты о своей деятельности в палате за истекший год в рекомендованной Общественной палатой форме.

**Статья 42. Порядок утверждения ежегодного отчета Общественной палаты**

**42.1.** Отчет должен быть принят Общественной палатой не позднее 1 месяца после отчетного года, следующего за отчетным. В случае прекращения полномочий очередного состава Общественной палаты отчет должен быть принят на последнем заседании Общественной палаты.

**ГЛАВА 11. О СТАТУСЕ ПРОЕКТОВ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ, ЕЕ ЧЛЕНОВ И ПАРТНЕРОВ.**

**Статья 43. Порядок использования символики Общественной палаты**

**43.1.** Проекты Общественной палаты инициируемые рабочими группами или ее членами, утверждаются на заседании Общественной палаты на основании правил, указанных в настоящем Регламенте. Логотип палаты размещается инициаторами на материалах и других информационных носителях проекта.

**43.2.** Инициатор проекта, желающий получить статус «При поддержке Общественной палаты города Нижнего Новгорода» и использовать символику палаты обращается в Совет Общественной Палаты с описанием проекта. В случае одобрения простым большинством членов Совета проект получает искомый статус. В этом случае инициатор проекта имеет право на использование символики палаты а рамках своего проекта.

**43.3.** В случае обращения в Общественную палату стороннего лица за поддержкой своего проекта и присвоением ему статуса «При поддержке Общественной палаты города Нижнего Новгорода», заявитель презентует свой проект на заседании палаты. Решение о присвоении искомого статуса принимается на очередном заседании палаты в письменном виде. По итогам рассмотрения заявителю направляется ответ на официальном бланке Общественной палаты в соответствии с Порядком работы с обращениями в Общественную палату. В случае согласия заявитель имеет право использовать логотип и символику палаты в рамках проекта.

**ГЛАВА 12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 44. Порядок внесения изменений в Регламент Общественной палаты**

**44.1.** Регламент Общественной палаты, изменения к нему принимаются открытым голосованием большинством голосов от числа членов Общественной палаты, присутствующих на заседании и оформляются решением  в протоколе заседания Общественной палаты.

**44.2.** Регламент, а также решения Общественной палаты о внесении изменений к нему вступают в силу со дня их принятия, если Общественная палата не примет иное решение.

**44.3.** Предложения об изменении Регламента Общественной палаты, внесенные рабочими и проектными группами Общественной палаты, включаются Советом Общественной палаты без голосования в календарь рассмотрения вопросов Общественной палаты и рассматриваются ею в первоочередном порядке.

**44.4.** Процедуры проведения заседаний Общественной палаты, рассмотрения иных вопросов деятельности Общественной палаты, не предусмотренных настоящим Регламентом, принимаются на заседании Общественной палаты открытым голосованием большинства голосов от числа членов Общественной палаты, принявших участие в голосовании, оформляются решением Общественной палаты и действуют со дня их принятия.

 **СПИСОК ПРИЛОЖЕНИЙ**

*(требуется доработка)*

**Статья 45. Приложения к регламенту**

* Кодекс этики,
* Формы протоколов Общественной палаты на форменном бланке,
* Формы протоколов Рабочих групп и Проектных групп о создании, выборах председателя
* Паспорт проектной группы (форма заявки, цели, результаты, описания проекта для проектной группы) ,
* Регламенты проведения всех форм общественного контроля,
* Порядок работы с обращениями в Общественную палату,
* Форма отчетов о работе Рабочих групп и членов палаты,
* Памятка для публикаций.