

РЕГЛАМЕНТ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

(с изменениями и дополнениями, принятыми на пленарном заседании Общественной палаты Саратовской области 5 июня 2008 года, 26 декабря 2008 года, 19 июня 2009 года, 25 февраля 2011 года, 18 февраля 2013 года, 10 июня 2013 года)

Общие положения

Настоящий Регламент в соответствии с Законом Саратовской области от 9 ноября 2007 года № 243-ЗСО «Об Общественной палате Саратовской области» (далее – Закон «Об Общественной палате Саратовской области») устанавливает правила внутренней организации, процедуры и порядок деятельности Общественной палаты Саратовской области (далее – Общественная палата, Палата) по осуществлению своих полномочий.

Статья 1. Правовая основа деятельности Общественной палаты

1. Общественная палата осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, Устава (Основного Закона) Саратовской области, Закона «Об Общественной палате Саратовской области» и иных нормативных правовых актов.

2. При осуществлении своих полномочий Общественная палата непосредственно взаимодействует с органами государственной власти и органами местного самоуправления в порядке, установленном Законом «Об Общественной палате Саратовской области», если иной порядок не установлен федеральными законами, законами Саратовской области.

Статья 2. Руководящие органы Общественной палаты

К органам Общественной палаты относятся:

- совет Общественной палаты;
- Председатель Общественной палаты;
- заместители Председателя Общественной палаты;
- комиссии Общественной палаты;
- межкомиссионные рабочие группы;
- рабочие группы Общественной палаты.

Статья 3. Издания Общественной палаты

Общественная палата имеет периодическое печатное издание и сайт в международной компьютерной сети «Интернет» (далее – сайт Общественной палаты).

Статья 4. Общее число членов Общественной палаты

В настоящем Регламенте под общим числом членов Общественной палаты следует понимать число членов Общественной палаты, установленное статьей 6 закона «Об Общественной палате Саратовской области», – 64 члена Общественной палаты.

Глава 1. Формы работы Общественной палаты, принципы, условия и гарантии деятельности членов Общественной палаты, их права и обязанности

Статья 5. Основные формы работы Общественной палаты

1. Основными формами работы Общественной палаты являются:
 - пленарные заседания;
 - заседания совета;
 - заседания комиссий;
 - заседания межкомиссионных рабочих групп;
 - заседания рабочих групп.
2. Организация и проведение слушаний по общественно важным проблемам, а также гражданских форумов, общественных слушаний по актуальным вопросам общественной жизни, осуществление иных мероприятий и форм работы Общественной палаты, предусмотренных Законом «Об Общественной палате Саратовской области», осуществляется в порядке, установленном настоящим Регламентом.
3. Комиссии Общественной палаты, межкомиссионные рабочие группы могут привлекать к своей работе общественные объединения и иные объединения граждан Российской Федерации, представители которых не вошли в состав Общественной палаты, а также экспертов. Порядок участия в работе Общественной палаты общественных объединений, иных объединений граждан Российской Федерации, экспертов определяется советом Общественной палаты.
4. 4. Общественные объединения, иные объединения граждан Российской Федерации, представители которых не вошли в состав Общественной палаты, эксперты могут принимать участие в ее работе с правом совещательного голоса.

Статья 6. Принципы и условия деятельности членов Общественной палаты

1. Члены Общественной палаты принимают личное участие в ее работе.
2. При исполнении своих полномочий члены Общественной палаты:
 - 1) обладают равными правами при обсуждении и принятии решений Общественной палаты;
 - 2) имеют право избирать и быть избранными на выборные должности в органы Общественной палаты;
 - 3) не связаны решениями общественных объединений;
 - 4) осуществляют свою деятельность в Общественной палате на общественных началах.

Статья 7. Гарантии деятельности членов Общественной палаты

Гарантии членов Общественной палаты устанавливаются законом «Об Общественной палате Саратовской области».

Статья 8. Права и обязанности членов Общественной палаты

1. Члены Общественной палаты вправе:
 - 1) свободно высказывать свое мнение по любому вопросу деятельности Общественной палаты, совета Общественной палаты, комиссий и рабочих групп Общественной палаты и на организуемых Общественной палатой мероприятиях;
 - 2) участвовать в прениях на пленарных заседаниях Общественной палаты, вносить предложения, замечания и поправки по существу обсуждаемых вопросов, предлагать кандидатуры и высказывать свое мнение по кандидатурам лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых Общественной палатой, задавать вопросы, давать справки, а также пользоваться иными правами, предоставленными членам Общественной палаты Законом «Об Общественной палате Саратовской области», в порядке, установленном настоящим Регламентом;
 - 3) принимать участие в заседаниях комиссий и рабочих групп Общественной палаты, членом которых он не является, с правом совещательного голоса;
 - 4) принимать участие в работе временных рабочих органов Общественной палаты (рабочих групп), создаваемых в порядке, установленном настоящим Регламентом;
 - 5) знакомиться со стенограммами пленарных заседаний Общественной палаты, протоколами и материалами заседаний комиссий и рабочих групп, иными документами Общественной палаты.
 - 6) осуществлять прием граждан.

2. Член Общественной палаты обязан:

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

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

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

4) состоять в комиссиях Общественной палаты в порядке, установленном настоящим Регламентом;

5) при осуществлении своих полномочий руководствоваться Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральными законами, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, **Законом «Об Общественной палате Саратовской области».**

3. Член Общественной палаты вправе иметь не более **пяти** помощников на общественных началах, которые могут:

- по согласованию с председателем комиссии присутствовать на заседаниях комиссии, в которую входит член Общественной палаты, помогать в подготовке материалов к заседанию;

- участвовать в работе рабочих групп;

- готовить проекты ответов на обращения граждан, поступающие в адрес члена Общественной палаты;

- по поручению члена Общественной палаты представлять интересы члена Общественной палаты в организациях, учреждениях, органах государственной власти и т. п.

- **помощникам члена Общественной палаты выдаются удостоверения. Образец удостоверения устанавливается Советом общественной палаты.**

Глава 2. Сроки и порядок проведения пленарных заседаний Общественной палаты

Статья 9. Периодичность и сроки проведения пленарных заседаний Общественной палаты

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

2. Пленарные заседания Общественной палаты проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода. Порядок проведения внеочередных пленарных заседаний устанавливается настоящим Регламентом.

Статья 10. Пленарное заседание Общественной палаты

1. Пленарное заседание Общественной палаты проводится в течение периода времени (часы, дни), утвержденного на пленарном заседании, до полного рассмотрения вопросов, включенных в повестку дня. При этом продолжительность пленарного заседания не должна превышать нормальной продолжительности рабочего времени (8 часов).

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

Статья 11. Порядок проведения первого пленарного заседания Общественной палаты

1. В соответствии с законом «Об Общественной палате Саратовской области» Общественная палата собирается на первое пленарное заседание не позднее чем через 30 дней со дня формирования правомочного состава Общественной палаты. Общественная палата является

правомочной, если в ее состав вошло более двух третей от общего числа членов Палаты, установленного законом «Об Общественной палате Саратовской области».

2. Первое пленарное заседание Общественной палаты проводит председатель (заместитель председателя) инициативной группы, который ведет заседание до избрания Председателя Палаты. Инициативная группа сообщает Общественной палате фамилии избранных членов Общественной палаты. Председатель Палаты на первом пленарном заседании Общественной палаты избирается из членов Общественной палаты. Член Общественной палаты считается избранным в качестве Председателя Палаты на заседании Общественной палаты, если за него проголосовало более половины членов Палаты, участвующих в заседании.

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

- о Регламенте Общественной палаты;
- о избрании Председателя Общественной палаты;
- о структуре Общественной палаты;
- об избрании заместителей Председателя Общественной палаты;
- об избрании председателей комиссий;
- об избрании руководителей межкомиссионных рабочих групп;
- о совете Общественной палаты.

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

Статья 12. Внеочередные пленарные заседания Общественной палаты

1. Внеочередное пленарное заседание Общественной палаты может быть проведено по решению совета Общественной палаты.

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

Статья 13. Порядок формирования плана работы Общественной палаты

1. Работа Общественной палаты осуществляется в соответствии с планом работы Общественной палаты, разработанным советом Общественной палаты.

2. План работы формируется на текущий год, исходя из планов работы комиссий и предложений членов Общественной палаты.

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

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

Статья 14. Порядок проведения очередных пленарных заседаний Общественной палаты

1. Члены Общественной палаты уведомляются советом Общественной палаты о дате и повестке дня очередного пленарного заседания Общественной палаты не позднее чем за 10 дней до его проведения. Проекты решений Общественной палаты и иные материалы по вопросам, включенным в повестку дня пленарного заседания Палаты, направляются членам Общественной палаты не позднее чем за 5 дней до их рассмотрения на пленарном заседании Палаты.

2. Повестка пленарного заседания Общественной палаты формируется советом Общественной палаты по предложениям комиссий Общественной палаты, членов Палаты, поступившим в совет Общественной палаты не позднее чем за 15 дней до начала заседания Общественной палаты, и утверждается Общественной палатой в день его проведения после обсуждения, за исключением внеочередных заседаний.

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

4. Заседание Общественной палаты открывает и ведет Председатель Общественной палаты.

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

6. Повестка дня и порядок работы пленарного заседания могут быть изменены по предложению членов Общественной палаты.

На обсуждение дополнений и изменений, вносимых в порядке работы заседания Общественной палаты, отводится не более 30 минут. Это время может быть продлено решением Палаты, принятым большинством голосов от общего числа членов Палаты, присутствующих на заседании.

7. Член Палаты вправе вносить мотивированное предложение о дополнении или изменении порядка работы (повестки дня) заседания Общественной палаты, которое ставится на голосование.

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

9. Во время проведения очередного пленарного заседания Общественной палаты членам Общественной палаты выдаются материалы и иная информация об основных вопросах, рассмотренных советом Общественной палаты в период, прошедший после предыдущего пленарного заседания Общественной палаты.

10. В случае, если на пленарном заседании Общественной палаты повестка дня пленарного заседания была рассмотрена не в полном объеме, совет Общественной палаты организует ее рассмотрение на очередном пленарном заседании.

11. В случае возникновения разногласий при обсуждении проектов решений Общественной палаты в ходе пленарного заседания может быть создана согласительная комиссия. 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.

Статья 15. Полномочия, права и обязанности Председателя на пленарном заседании Общественной палаты

1. Председатель на пленарном заседании Общественной палаты:

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

2) предоставляет слово по мере поступления и регистрации заявок в соответствии с порядком работы Общественной палаты, требованиями настоящего Регламента либо в ином порядке, определенном решением Общественной палаты;

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

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

5) проводит голосование и оглашает его результаты;

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

2. Председатель на пленарном заседании Общественной палаты вправе:

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

2) предупреждать члена Палаты, взявшего слово по порядку ведения заседания, об отклонении от темы выступления и лишать его слова при повторном нарушении. Член Палаты, выступающий по порядку ведения заседания, обязан определить суть нарушения Регламента;

3) указывать на допущенные в ходе заседания нарушения положений федеральных конституционных законов, федеральных законов, настоящего Регламента, а также исправлять фактические ошибки, допущенные в выступлениях;

4) удалять из зала заседаний лиц, мешающих работе Общественной палаты.

3. Председатель на пленарном заседании Общественной палаты не вправе высказывать собственное мнение по существу обсуждаемых вопросов, комментировать выступления членов Общественной палаты, давать характеристику выступающим.

4. Если Председатель считает необходимым принять участие в обсуждении какого-либо вопроса, он записывается для выступления в общем порядке и до принятия решения по данному вопросу передает функции одному из заместителей Общественной палаты.

5. По просьбе Председателя или в связи с нарушением Председателем требований настоящего Регламента Общественная палата вправе большинством голосов от общего числа членов Палаты назначить другого Председателя пленарного заседания Палаты.

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

1. По решению Общественной палаты либо совета Палаты на заседания Палаты могут быть приглашены представители общественных объединений, иных некоммерческих организаций, научных учреждений, эксперты и другие специалисты для предоставления необходимых сведений и информации по рассматриваемым Общественной палатой вопросам.

2. Губернатор Саратовской области, Председатель Саратовской областной Думы, руководители органов исполнительной власти, прокурор Саратовской области, председатель Счетной палаты Саратовской области, Уполномоченный по правам человека в Саратовской области, председатель Избирательной комиссии Саратовской области, Главный федеральный инспектор по Саратовской области вправе присутствовать на любом заседании Общественной палаты.

3. Общественная палата по предложению членов Палаты, комиссий Общественной палаты вправе пригласить на свое заседание руководителей органов государственной власти и органов местного самоуправления Саратовской области.

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

Принятое Общественной палатой постановление по этому вопросу, а также приглашение за подписью Председателя Общественной палаты направляются приглашенному должностному лицу не позднее чем за 5 дней до заседания Общественной палаты, на которое приглашено должностное лицо. Совет Общественной палаты включает указанный вопрос в проект порядка работы Общественной палаты.

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

- приглашенному должностному лицу для основной информации по рассматриваемому вопросу **предоставляется не более 15 минут;**
- члены Общественной палаты вправе задать вопросы приглашенному должностному лицу по рассматриваемому вопросу. Продолжительность вопроса не должна превышать одну минуту, ответ на вопрос – до 3-х минут. Прения не проводятся;
- должностное лицо вправе выступить с заключительным словом продолжительностью не более 5 минут.

Статья 17. Порядок выступления на пленарных заседаниях Общественной палаты

1. Член Общественной палаты выступает в порядке, определенном настоящим Регламентом и повесткой заседания.

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

По решению Общественной палаты указанное время может быть изменено.

По истечении установленного времени Председатель предупреждает об этом выступающего, а затем вправе прервать его выступление.

3. Каждый член Общественной палаты должен придерживаться темы обсуждаемого вопроса. Если выступающий отклоняется от нее, Председатель вправе напомнить ему об этом. Если замечание не принимается выступающим во внимание, Председатель может прервать выступление.

4. Председатель может предложить 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 Палаты.

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

Председатель, получив предложение о прекращении прений, информирует членов Палаты о числе записавшихся и выступивших; выясняет, кто из записавшихся, но не выступивших представителей комиссий настаивает на выступлении; с одобрения членов Палаты предоставляет им слово. После принятия решения о прекращении прений докладчик и содокладчик имеют право на заключительное слово.

6. Никто не вправе выступать на заседании Общественной палаты без разрешения Председателя. Нарушивший данное правило лишается Председателем слова без предупреждения.

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

8. Заседания Общественной палаты ведутся на русском языке. Член Общественной палаты, желающий выступить на ином языке народов Российской Федерации, заблаговременно уведомляет об этом совет Общественной палаты. Такое выступление обеспечивается переводом на русский язык.

Статья 18. Порядок проведения голосований

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

Тайное голосование проводится по решению Общественной палаты, принимаемому большинством голосов от общего числа членов Палаты, участвующих в голосовании.

2. Голосование может быть количественным или рейтинговым.

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

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».

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

Статья 19. Порядок принятия решений Общественной палатой

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

Статья 20. Порядок принятия решений Общественной палаты методом опроса членов Палаты

1. По предложению комиссии Общественной палаты по вопросам, относящимся к компетенции Общественной палаты, в период между ее заседаниями совет Общественной палаты

вправе осуществлять процедуру принятия решения Общественной палатой методом опроса ее членов. Решение Общественной палаты считается принятым, если более половины ее членов по истечении установленного советом Общественной палаты срока высказались «за» по соответствующему вопросу.

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

Совет Общественной палаты утверждает проект повестки дня внеочередного пленарного заседания и опросного листа, направляет их и другие материалы заседания членам Общественной палаты.

3. Члены Общественной палаты в течение 5 рабочих дней должны выразить свое мнение по каждому вопросу, направив заполненные опросные листы, Председателю Общественной палаты. Если в течение 5 рабочих дней член Палаты не направил заполненные опросные листы, считается, что он не участвовал в голосовании.

Срок голосования может быть продлен по решению Председателя Общественной палаты, но не более чем на 5 рабочих дней.

4. Председатель Общественной палаты совместно со Счетной комиссией Общественной палаты в течение 3-х дней со дня получения последнего опросного листа, направленного с соблюдением срока, установленного настоящим Регламентом, подсчитывает число поданных голосов и оформляет проект решения Общественной палаты по каждому вопросу опросного листа.

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

Копии решений по каждому вопросу, включенному в повестку дня заседания, в течение 3-х дней со дня оформления решения направляются членам Общественной палаты.

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

Статья 21. Виды и порядок оформления решений Общественной палаты

1. Во время пленарных заседаний Общественной палаты ведутся протоколы и стенограммы. Протокол подписывается Председателем Общественной палаты на пленарном заседании Общественной палаты. Протоколы пленарных заседаний Общественной палаты подлежат официальному опубликованию в печатном издании и на сайте Общественной палаты. Протоколы пленарного заседания Общественной палаты передаются на архивное хранение в Аппарат Общественной палаты.

Члены Общественной палаты вправе ознакомиться с протоколами.

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

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

4. Стенограммы пленарных заседаний Общественной палаты, сопроводительные материалы, а также протоколы заседаний совета Общественной палаты, комиссий и рабочих групп в подлинниках **передаются на архивное хранение в Аппарат Общественной палаты.**

Статья 22. Поручение Общественной палаты

1. Для подготовки вопроса к рассмотрению Палатой в ходе ее заседания Общественная палата вправе дать поручение комиссиям, рабочим группам, руководителю Аппарата Общественной палаты. Такие поручения даются по предложению Председателя на заседании Палаты, а также по предложениям комиссий, рабочих групп, группы членов Палаты или

отдельных членов Палаты в целях **получения** дополнительной информации по интересующему их вопросу.

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

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

4. Поручение оформляется протокольной записью. Выписка из протокола в течение 3-х рабочих дней направляется Аппаратом Общественной палаты исполнителю, который не позднее чем через 30 дней или в иной установленный Палатой срок со дня получения поручения информирует Председателя и инициатора поручения о результатах его выполнения. Председатель на очередном заседании доводит эту информацию до сведения членов Палаты.

Статья 23. Взаимодействие Общественной палаты с органами исполнительной власти

1. В порядке работы пленарного заседания Общественной палаты может предусматриваться время для ответов должностных лиц органов государственной власти и местного самоуправления Саратовской области на вопросы членов Общественной палаты (далее – «Диалог с властью»).

2. План проведения «Диалога с властью» составляется на очередное пленарное заседание и подлежит утверждению Палатой, как правило, на одном из последних пленарных заседаний Общественной палаты.

3. В плане проведения «Диалога с властью» указываются наименования блоков вопросов и приглашаемые должностные лица.

4. В соответствии с планом проведения «Диалога с властью» совет Общественной палаты включает в план очередного пленарного заседания Общественной палаты конкретные блоки вопросов с указанием даты их рассмотрения.

5. Председатель Общественной палаты приглашает на «Диалог с властью» не позднее чем за 5 дней до его проведения руководителя органа государственной власти, органа местного самоуправления Саратовской области и иных должностных лиц в соответствии с рассматриваемым вопросом. В случае необходимости в обсуждении вопроса могут принять участие должностные лица, определяемые приглашенным лицом с учетом предложений членов Общественной палаты.

6. Письменные вопросы и предложения по вопросу, предлагаемому к рассмотрению на «Диалоге с властью», направляются членами Общественной палаты в совет Общественной палаты не позднее чем за **15 дней** до проведения указанного мероприятия.

7. Совет Общественной палаты рассматривает вопросы и предложения членов Общественной палаты и направляет их руководителю органа государственной власти, органа местного самоуправления Саратовской области, ведающему данным вопросом, иным приглашенным должностным лицам не позднее чем за 5 дней до проведения мероприятия.

8. Если руководитель органа государственной власти, органа местного самоуправления Саратовской области или иное приглашенное должностное лицо не может присутствовать на «Диалоге с властью» и направляет вместо себя другое должностное лицо, совет Общественной палаты может перенести «Диалог с властью» на другое время.

9. По результатам обсуждения вопроса Общественная палата может дать комиссии поручение подготовить проект постановления Общественной палаты, который принимается голосованием на пленарном заседании Палаты.

Глава 3. Порядок формирования, полномочия и порядок деятельности Совета Общественной палаты

Статья 24. Принципы формирования совета Общественной палаты

1. Совет Общественной палаты осуществляет полномочия, предусмотренные Законом «Об Общественной палате Саратовской области», и по решению Общественной палаты осуществляет текущую работу в период между пленарными заседаниями Общественной палаты.

2. Совет Общественной палаты формируется из Председателя, заместителей Председателя Палаты и председателей комиссий Общественной палаты.
3. Члены совета Общественной палаты утверждаются решением Общественной палаты.
4. Решение о формировании совета Общественной палаты оформляется протоколом Общественной палаты без дополнительного голосования.

Статья 25. Заседания совета Общественной палаты

1. На заседании совета Общественной палаты председательствует Председатель Общественной палаты.

2. В заседаниях совета Общественной палаты могут принимать участие:

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

2) уполномоченные представители Губернатора Саратовской области, Правительства Саратовской области, Саратовской областной Думы. Также в них могут принимать участие уполномоченные представители органов государственной власти, органов местного самоуправления Саратовской области;

3) иные лица по приглашению совета Общественной палаты.

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

4. Материалы для рассмотрения на очередном заседании совета Общественной палаты, а также проекты его решений готовит Председатель Общественной палаты по представлению комиссий и членов Общественной палаты.

5. Заседание совета Общественной палаты правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа его членов. Решение совета Общественной палаты принимается большинством голосов членов совета Общественной палаты, присутствующих на заседании.

В период между заседаниями совета по решению Председателя Общественной палаты совет вправе принимать решения по вопросам, входящим в его компетенцию, методом опроса членов совета Общественной палаты. Председатель Общественной палаты утверждает перечень вопросов, предлагаемых членам совета для рассмотрения и опросный лист. Члены Совета в течение 3-х рабочих дней должны выразить свое мнение, направив Председателю Общественной палаты заполненные ими опросные листы. Срок голосования может быть продлен по решению Председателя Общественной палаты, но не более чем на три рабочих дня. Решение по каждому вопросу считается принятым, если за него высказалось большинство от общего числа членов совета.

6. Решения совета Общественной палаты оформляются в виде выписок из протокола заседания совета Общественной палаты, который подписывается Председателем Общественной палаты на заседании совета Общественной палаты, определенным в порядке, установленном настоящим Регламентом. Протокол заседания совета Общественной палаты в течение 3-х рабочих дней направляется членам совета Палаты для ознакомления.

7. Решение совета Общественной палаты может быть изменено или отменено решением Общественной палаты, если принято в нарушении Регламента, Закона «Об Общественной палате Саратовской области» на ближайшем пленарном заседании.»

8. Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности совета Общественной палаты осуществляется Аппаратом Общественной палаты.

Статья 26. Полномочия совета Общественной палаты

1. Совет Общественной палаты:

1) формирует проект плана работы Общественной палаты;

2) определяет дату проведения очередного пленарного заседания Общественной палаты и формирует проект порядка работы Общественной палаты на очередное заседание;

3) осуществляет процедуру принятия решения Общественной палаты методом опроса членов Общественной палаты в порядке, установленном настоящим Регламентом;

4) уведомляет членов Общественной палаты о проведении очередного пленарного заседания Палаты;

5) приглашает представителей органов государственной власти и органов местного самоуправления Саратовской области на заседания Общественной палаты;

6) принимает решение о делегировании членов Общественной палаты, уполномоченных принимать участие в коллегиях органов исполнительной власти Саратовской области;

7) в период между пленарными заседаниями Общественной палаты направляет запросы в органы государственной власти и органы местного самоуправления Саратовской области;

8) созывает по предложению Губернатора Саратовской области, совета Общественной палаты, по инициативе более одной трети от общего числа членов Общественной палаты или половины от количества комиссий Общественной палаты внеочередное пленарное заседание Палаты и определяет дату его проведения;

9) вносит в Правительство Саратовской области предложение по кандидатуре на должность руководителя Аппарата Общественной палаты;

10) принимает решение о привлечении к работе Общественной палаты общественных объединений и иных объединений граждан Российской Федерации, представители которых не вошли в ее состав;

11) по предложению комиссий Общественной палаты принимает решение о проведении слушаний по общественно важным проблемам, гражданских форумов и иных публичных мероприятий Общественной палаты;

12) разрабатывает и представляет на утверждение Общественной палаты Кодекс этики членов Общественной палаты;

13) поручает Председателю Общественной палаты осуществлять общее руководство Аппаратом Общественной палаты;

14) одобряет проект сметы расходов на содержание Общественной палаты на текущий финансовый год;

15) рассматривает отчет руководителя Аппарата Общественной палаты об исполнении сметы расходов на содержание Общественной палаты за истекший финансовый год;

16) дает поручения Председателю Общественной палаты, комиссиям, председателям комиссий, руководителям рабочих групп Общественной палаты, решает иные вопросы работы Общественной палаты в соответствии с настоящим Регламентом;

17) принимает решение о формировании межкомиссионных групп для поддержки и продвижения гражданских инициатив, имеющих общероссийское значение, а также для решения иных общественно значимых задач; утверждает состав таких групп, их руководителей и имеет право наделять их отдельными полномочиями, указанными в статье 32 настоящего Регламента;

18) утверждает персональный состав комиссий Общественной палаты;

19) вносит предложения по изменению Регламента Общественной палаты;

20) принимает решение об образовании рабочих групп и утверждает кандидатуры их руководителей.

21) принимает решение о делегировании членов Общественной палаты, уполномоченных принимать участие в пленарных заседаниях и заседаниях комитетов и комиссий Саратовской областной Думы, в заседаниях Правительства области и коллегиальных органов исполнительной власти и местного самоуправления;

22) принимает решение о прекращении деятельности рабочих групп;

23) привлекает общественные объединения и иные некоммерческие организации к работе с обращениями граждан и организаций, поступающих в адрес Общественной палаты.

2. Решения совета Общественной палаты оформляются в виде выписок из протокола заседания совета Общественной палаты, который подписывается Председателем Общественной палаты.

3. Материалы для рассмотрения на очередном заседании совета Общественной палаты и проекты решений совета Общественной палаты представляются в совет Общественной палаты. Повестка дня заседания совета Общественной палаты и материалы к ней направляются Председателю Общественной палаты, руководителям комиссий и рабочих групп не позднее чем за 3 рабочих дня до дня заседания совета Общественной палаты.

4. Полномочия совета Общественной палаты прекращаются с истечением срока полномочий очередного состава Общественной палаты.

Глава 4. Порядок избрания, деятельности Председателя Общественной палаты

Статья 27. Порядок избрания Председателя Общественной палаты

1. Председатель Общественной палаты избирается из числа членов Общественной палаты открытым голосованием на первом пленарном заседании Общественной палаты. Общественная палата вправе принять решение о проведении открытого или тайного голосования.

2. Кандидатов на должность Председателя Общественной палаты выдвигают члены Общественной палаты. Каждый член Общественной палаты вправе предложить только одну кандидатуру.

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.

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

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

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

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 Палаты может голосовать только за одного кандидата.

8. Избранным на должность Председателя Общественной палаты по итогам второго тура голосования считается тот кандидат, который получил более половины голосов от общего числа членов Общественной палаты.

9. Решение об избрании Председателя Общественной палаты оформляется постановлением.

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

11. Вопрос о досрочном освобождении Председателя Общественной палаты от должности рассматривается Общественной палатой на пленарном заседании по его личному заявлению, по предложению более половины от общего числа членов Общественной палаты или по представлению совета Общественной палаты. Решение об освобождении Председателя Общественной палаты от должности принимается, если за него проголосовало более половины от общего числа членов Общественной палаты.

Статья 28. Полномочия Председателя Общественной палаты

1. Председатель Общественной палаты:

1) ведает вопросами внутреннего распорядка Общественной палаты в соответствии с Законом «Об Общественной палате Саратовской области»;

2) организует работу совета Общественной палаты и председательствует на его заседаниях;

3) в соответствии с Законом «Об Общественной палате Саратовской области» по поручению совета Общественной палаты осуществляет общее руководство деятельностью Аппарата Общественной палаты;

4) 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 Палаты одобренный советом Общественной палаты проект повестки дня заседания Палаты;

5) подписывает решения, принятые Общественной палатой, советом Общественной палаты, а также запросы, обращения, приглашения и иные документы в связи с осуществлением полномочий Общественной палаты и совета Общественной палаты;

6) готовит к рассмотрению на заседании совета Общественной палаты поступившие законопроекты и иные документы;

7) направляет поступившие в Общественную палату законопроекты и иные документы в комиссии Общественной палаты (далее – комиссии Общественной палаты, комиссии) в соответствии с тем кругом вопросов, которые входят в их компетенцию;

7.1 В случае направления законопроекта в несколько комиссий Председатель Общественной палаты определяет комиссию, ответственную за подготовку экспертного заключения. Председатель Общественной палаты может установить срок для подготовки экспертного заключения, но не более 10 дней.

7.2 Порядок подготовки правовой экспертизы на представленный законопроект определяется профильной комиссией самостоятельно на основе настоящего Регламента.

7.3 Замечания и предложения по законопроекту рассматриваются на заседании профильной комиссии. Если по одному и тому же вопросу имеется более одного законопроекта, они рассматриваются профильной комиссией (комиссиями) одновременно.

8) представляет Палату в отношениях с органами государственной власти и местного самоуправления, средствами массовой информации, общественными объединениями, международными и иностранными организациями, с Губернатором Саратовской области, Саратовской областной Думой, Правительством Саратовской области, прокурором Саратовской области, Избирательной комиссией Саратовской области, Уполномоченным по правам человека в Саратовской области.

9) направляет заключения Общественной палаты по результатам экспертизы проектов законов Саратовской области, проектов областных законов, проектов нормативных правовых актов органов государственной власти, органов местного самоуправления соответственно Губернатору Саратовской области, в Саратовскую областную Думу, органы местного самоуправления в соответствии со статьей 19 Закона «Об Общественной палате Саратовской области»;

10) направляет заключения Общественной палаты о нарушениях законодательства Российской Федерации органами государственной власти, органами местного самоуправления Саратовской области в компетентные государственные органы или должностным лицам;

11) дает поручения по вопросам, относящимся к его компетенции;

12) подписывает распорядительные документы, документы, направляемые от имени Общественной палаты, на имя Губернатора Саратовской области, руководителей органов государственной власти и местного самоуправления Саратовской области, на имя руководителей других организаций;

13) по предложению комиссии Общественной палаты поручает Аппарату Общественной палаты заключать договоры на проведение экспертизы проектов законов и иных нормативных правовых актов, на подготовку экспертных записок, обзоров, докладов и прочих аналитических материалов для общественных слушаний, гражданских форумов, пленарных заседаний, заседаний совета и комиссий Общественной палаты с физическими и юридическими лицами, а также иные договоры.

14) является уполномоченным лицом при принятии решения о направлении члена Общественной палаты в поездку на определенный срок для участия в мероприятиях, связанных с осуществлением полномочий члена Общественной палаты и проводимых вне постоянного места его жительства. В случае своего отсутствия обязанности уполномоченного лица возлагает на одного из своих заместителей.

2. Председатель Общественной палаты или по его поручению заместитель Председателя Общественной палаты представляет Общественной палате доклад о деятельности Палаты за истекший период со дня предыдущего заседания Общественной палаты и о проекте примерной программы работы Общественной палаты на текущий период.

3. Председатель Общественной палаты имеет трех заместителей Председателя Общественной палаты.

4. Председатель Общественной палаты вправе иметь советников на общественных началах. Советники Председателя Общественной палаты:

- осуществляют подготовку аналитических, информационных, справочных и других материалов;
- оказывают соответствующие экспертные и консультационные услуги, необходимые для деятельности Председателя Общественной палаты;
- выполняет иные поручения Председателя Общественной палаты.

Статья 29. Заместители Председателя Общественной палаты

1. Заместители Председателя Общественной палаты утверждаются решением Общественной палаты, принятым большинством голосов от общего числа членов Палаты.
2. Председатель Общественной палаты определяет по согласованию с Советом Общественной палаты обязанности заместителей Председателя.
3. В случае отсутствия Председателя Общественной палаты обязанности Председателя Общественной палаты исполняет по его поручению один из заместителей Председателя Общественной палаты.

Глава 5. Состав, порядок формирования комиссий, межкомиссионных рабочих групп и рабочих групп Общественной палаты, порядок избрания и полномочия председателей комиссий, руководителей межкомиссионных рабочих групп и руководителей рабочих групп

Статья 30. Общие положения

Общественная палата на своем первом заседании образует комиссии, межкомиссионные рабочие группы Общественной палаты из числа членов Палаты. Кандидатуры председателей комиссий, руководителей межкомиссионных рабочих групп предлагаются Председателем Общественной палаты.

Статья 31. Полномочия комиссий Общественной палаты

Комиссии Общественной палаты:

1. Комиссии Общественной палаты:
 - 1) формируют планы комиссий и на их основании вносят предложения по формированию плана работы Общественной палаты;
 - 2) осуществляют предварительное изучение материалов и их подготовку к рассмотрению Общественной палатой и советом Общественной палаты;
 - 3) осуществляют подготовку проектов решений Общественной палаты и совета Общественной палаты;
 - 4) осуществляют подготовку проектов заключений о нарушениях законодательства Российской Федерации для направления их в компетентные государственные органы или должностным лицам;
 - 5) в пределах своей компетенции направляют в совет Общественной палаты предложения о создании рабочих групп для иных целей и кандидатуры их руководителей;
 - 6) осуществляют подготовку проектов экспертных заключений в Совет Общественной палаты;
 - 7) в соответствии с решениями Общественной палаты и совета Общественной палаты осуществляют подготовку проектов запросов Общественной палаты и совета Общественной палаты в органы государственной власти и органы местного самоуправления Саратовской области;
 - 8) в соответствии с решением Общественной палаты, совета Общественной палаты осуществляют подготовку проектов решений о направлении представителей Общественной палаты для участия в заседаниях Саратовской областной Думы, Правительства Саратовской области, заседаниях органов исполнительной власти Саратовской области;

9) в соответствии с решением Общественной палаты, совета Общественной палаты организуют публичные мероприятия Общественной палаты;

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

11) привлекают к участию в своей работе граждан, общественные объединения и иные объединения граждан Российской Федерации, представители которых не вошли в состав Общественной палаты, экспертов; определяют формы такого участия, извещают об этом указанные объединения и направляют им все необходимые материалы;

12) вносят предложения о проведении мероприятий в Общественной палате;

13) вправе образовывать подкомиссии и другие структурные образования по направлениям своей работы;

14) решают вопросы организации своей деятельности;

15) направляют запросы в органы государственной власти Саратовской области, органы местного самоуправления и организации по вопросам, связанным с получением информации, документов и материалов, необходимых для осуществления деятельности комиссии;

16) рассматривают и утверждают на заседании комиссии кандидатуру ответственного секретаря комиссии.

17) рассматривают обращения граждан и организаций, поступающие в адрес Общественной палаты; осуществляют в рамках своей компетенции сбор и обработку информации об инициативах граждан Российской Федерации и общественных объединений.

18) к работе с обращениями граждан и организаций, поступающими в адрес Общественной палаты, могут привлекаться общественные объединения, иные некоммерческие организации.

2. Межкомиссионные рабочие группы:

1) формируют планы межкомиссионных рабочих групп и на их основании вносят предложения по формированию плана работы Общественной палаты;

2) осуществляют предварительное изучение материалов и их подготовку к рассмотрению Общественной палатой и советом Общественной палаты;

3) осуществляют подготовку проектов решений Общественной палаты и совета Общественной палаты;

4) осуществляют подготовку проектов заключений о нарушениях законодательства Российской Федерации для направления их в компетентные государственные органы или должностным лицам;

5) в пределах своей компетенции направляют в совет Общественной палаты предложения о создании рабочих групп для иных целей и кандидатуры их руководителей;

6) осуществляют подготовку проектов экспертных заключений в Совет Общественной палаты;

7) в соответствии с решениями Общественной палаты и совета Общественной палаты осуществляют подготовку проектов запросов Общественной палаты и совета Общественной палаты в органы государственной власти и органы местного самоуправления Саратовской области;

8) в соответствии с решением Общественной палаты, совета Общественной палаты осуществляют подготовку проектов решений о направлении представителей Общественной палаты для участия в заседаниях Саратовской областной Думы, Правительства Саратовской области, заседаниях органов исполнительной власти Саратовской области;

9) в соответствии с решением Общественной палаты, совета Общественной палаты организуют публичные мероприятия Общественной палаты;

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

11) привлекают к участию в своей работе граждан, общественные объединения и иные объединения граждан Российской Федерации, представители которых не вошли в состав Общественной палаты, экспертов; определяют формы такого участия, извещают об этом указанные объединения и направляют им все необходимые материалы;

12) вносят предложения о проведении мероприятий в Общественной палате;

13) решают вопросы организации своей деятельности;

14) направляют запросы в органы государственной власти Саратовской области, органы местного самоуправления и организации по вопросам, связанным с получением информации, документов и материалов, необходимых для осуществления деятельности межкомиссионной рабочей группы;

15) рассматривают обращения граждан и организаций, поступающие в адрес Общественной палаты; осуществляют в рамках своей компетенции сбор и обработку информации об инициативах граждан Российской Федерации и общественных объединений».

3. Деятельность межкомиссионной рабочей группы осуществляется в порядке, утверждённом статьями 35, 36, 38 настоящего Регламента.

4. Избрание и деятельность руководителя межкомиссионной рабочей группы осуществляется в порядке, предусмотренном статьями 33, 34 настоящего Регламента.

Статья 32. Порядок формирования комиссий Общественной палаты

1. Комиссии и межкомиссионные рабочие группы Общественной палаты образуются на срок, не превышающий срока полномочий Общественной палаты очередного состава. Участие члена Общественной палаты в работе комиссии и межкомиссионной рабочей группы осуществляется на основе добровольного выбора.

2. Численный состав каждой комиссии определяется советом Общественной палаты, но не может быть менее 5 и более 10 членов Палаты. Численный состав межкомиссионной рабочей группы определяется её руководителем.

3. В состав комиссий не может быть избран Председатель Общественной палаты.

4. Член Общественной палаты может быть членом не более трех комиссий. Член комиссии вправе принимать участие в работе других комиссий и межкомиссионных рабочих группах с правом совещательного голоса.

5. По предложению совета Общественной палаты количество комиссий и межкомиссионных рабочих групп может быть изменено. Решение об образовании или о ликвидации комиссии и межкомиссионной рабочей группы Общественной палаты принимается большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты и оформляется постановлением Палаты

Статья 33. Порядок избрания председателей комиссий Общественной палаты

1. Председатели комиссий избираются Общественной палатой на первом пленарном заседании Общественной палаты большинством голосов от общего числа ее членов. Голосование может проводиться за каждую предложенную кандидатуру или по единому списку кандидатур. Решение об избрании оформляется постановлением Общественной палаты.

Член Общественной палаты, претендующий на должность председателя комиссии, может выдвигать свою кандидатуру только на одну из должностей и только в одной комиссии.

2. Решение об освобождении председателя комиссии от должности принимается на пленарном заседании Палаты большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты. Решение об освобождении оформляется постановлением Общественной палаты.

3. Решение об избрании председателей вновь образованных комиссий, переизбрании председателей комиссий принимается на пленарном заседании Палаты большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты и оформляется постановлением Общественной палаты.

Статья 34. Полномочия и функции председателя, заместителей председателя и ответственного секретаря комиссии

1. Председатель комиссии Общественной палаты:

- 1) вносит предложения о структуре, составе, плане и порядке работы комиссии;
- 2) направляет членам комиссии документы и материалы, поступившие в комиссию, для рассмотрения и подготовки предложений;

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

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

5) формирует проект повестки дня комиссии;

6) направляет на утверждение совета Общественной палаты состав рабочей группы, образованной комиссией для проведения общественной экспертизы проекта правового акта, а также информирует совет Общественной палаты об образовании иных рабочих групп и их составе;

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

8) в случае своего отсутствия поручает исполнение обязанностей председателя комиссии **одному из заместителей** председателя комиссии или одному из ее членов;

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

10) обеспечивает подготовку и обновление информационных материалов по вопросам деятельности комиссии, размещаемых на сайте Общественной палаты;

11) в соответствии с планом, утвержденным Общественной палатой, обеспечивает освещение деятельности комиссии в информационных программах на общероссийских телевизионных и радиоканалах;

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

13) подписывает документы, направляемые от имени комиссии:

- на имя руководителей (заместителей руководителей) структурных подразделений Правительства Саратовской области, Саратовской областной Думы;

- в адрес иных органов государственной власти, органов местного самоуправления Саратовской области;

- на имя руководителей (заместителей руководителей) других учреждений и организаций в рамках компетенции комиссии;

14) в обязательном порядке участвует в заседаниях комитетов и комиссий Саратовской областной Думы при рассмотрении законопроектов, находящихся на общественной экспертизе, а также на пленарных заседаниях Саратовской областной Думы при рассмотрении законопроектов, по которым была проведена общественная экспертиза; при необходимости может поручить исполнение этих обязанностей руководителю рабочей группы.

2. Заместители председателя комиссии Общественной палаты выполняют функции председателя комиссии в период его отсутствия или по его поручению. Заместители комиссии избираются на первом заседании комиссии по предложению председателя комиссии.

3. Ответственный секретарь комиссии:

1) выполняет поручения председателя комиссии (заместителя председателя) по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;

2) осуществляет взаимодействие с Аппаратом Общественной палаты и ведет протоколы заседаний комиссии и рабочих групп.

Статья 35. Порядок деятельности комиссий Общественной палаты

1. Основной формой работы комиссии Общественной палаты является ее заседание. Комиссия также может использовать иные формы работы в соответствии с Законом «Об Общественной палате Саратовской области».

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

3. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Информация о работе комиссии размещается на сайте Палаты.

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

5. Заседание проводит председатель комиссии, заместитель председателя или член комиссии, уполномоченный председателем.

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

7. Комиссия своим решением вправе установить порядок передачи членом Общественной палаты своего голоса другому члену Общественной палаты – члену данной комиссии в связи с отсутствием на заседании комиссии 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 36. Порядок принятия решений комиссии Общественной палаты методом опроса членов комиссии

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

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

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

4. Председатель комиссии течение 3-х дней со дня получения последнего опросного листа, направленного с соблюдением установленного срока, оформляет решения по каждому вопросу, включенному в опросный лист.

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

6. Копии решений по каждому вопросу, включенному в опросный лист, в течение 3-х дней со дня оформления решений направляются членам соответствующей комиссии.

Статья 37. Рабочие группы Общественной палаты

1. Для проведения общественной экспертизы проектов нормативных правовых актов, а также для иных целей могут быть образованы рабочие группы, которые являются временными рабочими органами Общественной палаты.

Рабочая группа для проведения общественной экспертизы формируется комиссией Общественной палаты, ответственной за проведение общественной экспертизы.

Решение об образовании рабочих групп для иных целей принимает совет Общественной палаты по предложению комиссии Общественной палаты. Руководители таких рабочих групп утверждаются советом Общественной палаты.

2. Рабочая группа вправе:

1) привлекать экспертов;

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

3) привлекать к участию в своей деятельности общественные объединения и граждан Российской Федерации;

4) вносить на рассмотрение комиссии предложения о проведении мероприятий в Общественной палате;

5) решать вопросы организации своей деятельности;

6) участвовать в проведении экспертизы проектов федеральных законов, проектов законов Саратовской области, проектов нормативных правовых актов органов исполнительной власти Саратовской области и органов местного самоуправления, готовить аналитические материалы и разрабатывать предложения для проектов заключений по указанным документам органов государственной власти и органов местного самоуправления Саратовской области на заседаниях соответствующих комиссий Общественной палаты.

Статья 38. Порядок участия в заседаниях комиссий и рабочих групп Общественной палаты

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

2. На заседании комиссии и рабочей группы вправе присутствовать Губернатор Саратовской области, Председатель Саратовской областной Думы, а также представители органов государственной власти и местного самоуправления Саратовской области, нормативные правовые акты которых рассматриваются на заседании комиссии или рабочей группы.

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

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

Статья 39. Порядок участия экспертов в работе Общественной палаты

1. Экспертами Общественной палаты могут быть лица, активно участвующие в развитии гражданского общества. Решение о наделении статусом эксперта Общественной палаты принимается советом Общественной палаты по представлению комиссий или межкомиссионных рабочих групп Общественной палаты.

2. Эксперт осуществляет свою деятельность в период полномочий действующего состава Общественной палаты. Эксперт может досрочно прекратить свою деятельность по личному заявлению, а также по инициативе совета Общественной палаты.

3. Эксперту Общественной палаты выдаётся удостоверение установленного образца.

4. Эксперт вправе:

- запрашивать в комиссиях и рабочих группах материалы, необходимые для работы;
- вносить предложения по вопросам организации работы комиссий, межкомиссионных рабочих групп;

- принимать участие в работе комиссий и межкомиссионных рабочих групп по приглашению их руководителей с правом совещательного голоса;

- принимать участие в мероприятиях Общественной палаты по приглашению их организаторов.

5. Эксперт обязан:

- использовать свои знания, умения, навыки, опыт и возможности для повышения эффективности деятельности Общественной палаты;

- не допускать высказываний, заявлений, обращений от имени Общественной палаты, ее органов, не будучи на то уполномоченным.

6. Эксперты осуществляют свою деятельность на общественных началах.

7. Все предложения экспертов носят рекомендательный характер.

Глава 6. Процедура отбора в члены Общественной палаты представителей общественных объединений

Статья 40. Общий порядок формирования Общественной палаты

Порядок формирования Общественной палаты осуществляется в соответствии со статьей 8 Закона Саратовской области «Об Общественной палате Саратовской области».

Статья 41. Порядок и процедура отбора в члены Общественной палаты представителей общественных объединений

1. **Инициативная группа** из числа членов Общественной палаты, утвержденных Губернатором Саратовской области и Саратовской областной Думой, организует сбор заявлений от общественных объединений о желании включить своих представителей в состав Общественной палаты. Заявление о желании включить своего представителя в состав Общественной палаты оформляется решением руководящего коллегиального органа общественного объединения.

2. В целях ознакомления членов Общественной палаты с общественным объединением и получения всесторонней информации о его общественной деятельности общественное объединение направляет в Общественную палату:

- 1) копию устава общественного объединения;
- 2) копию свидетельства о государственной регистрации общественного объединения, зарегистрированного не менее чем за два года до дня истечения срока полномочий членов Общественной палаты действующего состава;
- 3) информацию о деятельности общественного объединения;
- 4) сведения о представителе общественного объединения, выдвигаемом в качестве кандидата в члены Общественной палаты;
- 5) документы, подтверждающие деятельность в соответствии с уставными целями и наличие структурных подразделений (организаций, отделений, филиалов, представительств) данного общественного объединения;
- 6) иные материалы, которые общественное объединение сочтет необходимым представить членам Общественной палаты.

3. **Инициативная группа**, осуществляющая сбор заявлений определяет дату, время и место проведения собрания членов Общественной палаты, утвержденных Губернатором Саратовской области и Саратовской областной Думой, для проведения процедуры конкурсного отбора с целью приема в члены Общественной палаты тридцати двух представителей из числа кандидатов, выдвинутых общественными объединениями. Собрание считается правомочным, если в нем принимают участие **не менее двух третей** от общего числа членов Общественной палаты, утвержденных Губернатором Саратовской области и Саратовской областной Думой. Голосование проводится **в несколько туров** до избрания тридцати двух представителей из числа кандидатов, выдвинутых общественными объединениями, если этот результат не будет достигнут после первого голосования. **Собрание членов Общественной палаты, утвержденных Губернатором области и областной Думой, проводится председателем (заместителем председателя) инициативной группы в течении 60 дней со дня утверждения Губернатором области и областной Думой членов Общественной палаты.**

4. Утратила силу.

Статья 42. Порядок принятия решения о приеме в члены Общественной палаты представителей общественных объединений

1. **Собрание членов Общественной палаты, утвержденных Губернатором области и областной Думой, по результатам предварительного рассмотрения инициативной**

группой документов, представленных общественными объединениями, принимает решение о включении кандидатур в члены Общественной палаты в бюллетень для голосования.

2. В бюллетень для голосования вносятся все кандидатуры, за исключением кандидатур взявших самоотвод, который принимается без голосования, а также кандидатур, документы которых не соответствуют требованиям, установленным статьей 7, частью 7 и абзацем первым части 8 статьи 8 Закона Саратовской области «Об Общественной палате Саратовской области».

Кандидатура считается избранной, если за нее проголосовало более половины от числа присутствующих на собрании членов Общественной палаты, утвержденных Губернатором области и областной Думой.

В случае, если по результатам голосования необходимое количество голосов набрали более 32 кандидатур, то среди них проводится следующий тур голосования, по итогам которого избранными считаются кандидатуры, набравшие большинство голосов по отношению к другим кандидатурам.

В случае, если необходимое количество голосов набрали менее 32 кандидатур, среди оставшихся кандидатур проводится следующий тур голосования, по итогам которого избранными считаются кандидатуры, набравшие большинство голосов по отношению к другим кандидатурам.

Подсчет голосов осуществляется инициативной группой, по результатам которого составляется протокол голосования.

По результатам подсчета голосов инициативная группа в зависимости от итогов голосования объявляет об избрании кандидатур членами Общественной палаты и (или) принимает решение о проведении следующего тура голосования.

Протокол голосования является документом, подтверждающим избрание кандидатур членами Общественной палаты.

В случае перерыва при проведении собрания членов Общественной палаты очередное собрание членов Общественной палаты проводится в срок не позднее трех рабочих дней со дня указанного перерыва.

3. Протокол голосования, подтверждающий избрание кандидатур членами Общественной палаты, подлежит публикации в средствах массовой информации.

Глава 7. Порядок прекращения и приостановления полномочий членов Общественной палаты

Статья 43. Общие положения

Полномочия члена Общественной палаты прекращаются или приостанавливаются в случаях, предусмотренных Законом «Об Общественной палате Саратовской области», и в порядке, установленном настоящим Регламентом.

Статья 44. Порядок и процедура прекращения или приостановления полномочий члена Общественной палаты

1. Вопрос о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественной палаты рассматривается Общественной палатой по представлению совета Общественной палаты. О внесенном представлении Председатель Общественной палаты извещает членов Палаты.

В случае, предусмотренным п.6 статьи 15 Закона «Об Общественной палате Саратовской области» комиссия по этике и регламенту направляет Председателю Общественной палаты представления о грубом или неоднократном нарушении членом Общественной палаты Кодекса этики для рассмотрения на ближайшем пленарном заседании вопроса о прекращении его полномочий в соответствии с Законом.

В случаях, предусмотренных п.п. 3, 4, 7, 8 п. 1 и п.2 статьи 15 Закона «Об Общественной палате Саратовской области» член Общественной палаты обязан направить Председателю Общественной палаты уведомление о приостановлении или прекращении своих полномочий с указанием оснований.

Уведомление направляется в течение 3-х дней с момента возникновения оснований. Председатель Общественной палаты извещает членов Общественной палаты о приостановлении или прекращении полномочий члена Общественной палаты, направившего уведомление.

В случае прекращения оснований, по которым были приостановлены полномочия члена Общественной палаты, их восстановление осуществляется на основании заявления члена Общественной палаты, направленного Председателю Общественной палаты.

Председатель Общественной палаты извещает членов Общественной палаты о восстановлении полномочий члена Общественной палаты, направившего заявление.

2. Представление совета Общественной палаты рассматривается Общественной палатой на ближайшем заседании.

3. По решению Общественной палаты в органы государственной власти могут быть направлены запросы о предоставлении материалов, необходимых для принятия решения.

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

5. Представление на заседании Общественной палаты зачитывает Председатель Общественной палаты.

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

7. По окончании ответов на вопросы перед голосованием выступают члены Общественной палаты.

Статья 45. Порядок принятия решения о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественной палаты

1. Решение Общественной палаты о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественной палаты принимается по усмотрению Общественной палаты тайным либо открытым голосованием, если соответствующее решение будет принято большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты.

2. Решение Общественной палаты о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественной палаты считается принятым, если за него проголосовало не менее половины членов Палаты.

3. Решение Общественной палаты о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественной палаты оформляется постановлением. Данное постановление публикуется в периодическом издании Общественной палаты и размещается на сайте Общественной палаты.

4. В случае поступления в Общественную палату сообщения о прекращении уголовного дела или о прекращении производства по делу об административном правонарушении, а также об отказе в возбуждении уголовного дела в отношении члена Общественной палаты, в отношении которого было вынесено решение о приостановлении полномочий, Общественная палата на своем ближайшем заседании принимает внесенное советом Общественной палаты постановление о признании ранее принятого постановления Общественной палаты утратившим силу. Принятое постановление в трехдневный срок публикуется в периодическом издании Общественной палаты и размещается на сайте Общественной палаты.

Глава 8. Порядок подготовки и принятия Кодекса этики членов Общественной палаты

Статья 46. Порядок принятия Кодекса этики членов Общественной палаты

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

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

3. Общественная палата в течение не более 90 дней со дня формирования полномочного состава на своем заседании рассматривает и принимает Кодекс этики. Рассмотрение и принятие Кодекса этики методом опроса членов совета Общественной палаты и членов Общественной палаты не допускается.

4. Для подготовки проекта Кодекса этики совет Общественной палаты в соответствии с настоящим Регламентом образует рабочую группу, устанавливает срок представления проекта Кодекса этики на заседание совета Общественной палаты.

5. Решение совета Общественной палаты о вынесении проекта Кодекса этики на заседание Общественной палаты принимается не менее чем половиной членов Общественной палаты.

6. Проект Кодекса этики должен быть представлен членам Общественной палаты не менее чем за 7 дней до заседания Общественной палаты, на котором предполагается рассматривать Кодекс этики.

7. Разработанный проект Кодекса этики рассматривается на заседании Общественной палаты. Кодекс этики считается утвержденным, если за него проголосовало не менее половины от общего числа членов Общественной палаты.

Статья 47. Ответственность членов Общественной палаты за нарушение Кодекса этики

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

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

Глава 9. Общественные слушания и другие мероприятия, проводимые Общественной палатой

Статья 48. Общие положения

1. Для выяснения фактического положения дел и общественного мнения по вопросам, находящимся в ведении комиссий Общественной палаты, совет Общественной палаты и комиссии Общественной палаты могут организовывать и проводить гражданские форумы, общественные слушания.

Гражданский форум – публичное, открытое мероприятие с участием представителей различных институтов гражданского общества, проводимое в целях обсуждения широкого круга вопросов общественной жизни, по итогам которого принимается резолюция.

Общественные слушания – форма работы членов Общественной палаты с привлечением широкого круга представителей общественных объединений и граждан для обсуждения, как правило, одной проблемы и выработки решений и рекомендаций.

2. Решение о проведении конференций, совещаний, «круглых столов», семинаров и иных мероприятий в Общественной палате принимает совет Общественной палаты.

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

4. Информация о теме гражданских форумов, общественных слушаний, конференций, совещаний, «круглых столов», семинаров и иных мероприятий, времени и месте их проведения передается средствами массовой информации не позднее чем за 10 дней до их начала.

Вопрос об участии представителей средств массовой информации, общественных объединений и общественности в указанных мероприятиях решает соответственно совет Палаты либо организующая его комиссия.

5. Копии стенограмм, рекомендаций и другие материалы, подготовленные по итогам проведенных мероприятий, в десятидневный срок со дня их проведения передаются в Аппарат Общественной палаты для хранения и ознакомления с ними членов Палаты.

6. В случае проведения указанных мероприятий в регионах, командирование членов Общественной палаты, работников Аппарата Общественной палаты осуществляется в соответствии с установленным порядком. Вопрос о проведении указанных мероприятий, требующих дополнительных финансовых средств, решается советом Общественной палаты по представлению соответствующей комиссии и рабочей группы.

Статья 49. Порядок организации гражданских форумов и общественных слушаний

1. Гражданские форумы и общественные слушания проводятся Общественной палатой по инициативе совета Общественной палаты и комиссий Общественной палаты.

Гражданские форумы и общественные слушания проводятся, как правило, в здании Общественной палаты в городе Саратове.

2. Вопрос о проведении гражданского форума и общественных слушаний вносится для рассмотрения на заседание совета Общественной палаты, который определяет дату проведения гражданских форумов и общественных слушаний.

3. Организация и проведение гражданских форумов и общественных слушаний возлагается советом Общественной палаты на соответствующую комиссию, а также на соответствующие подразделения Аппарата Общественной палаты. Комиссии Общественной палаты могут совместно организовывать общественные слушания и гражданские форумы.

4. **Список** лиц, приглашенных на гражданский форум и общественные слушания, определяется комиссиями Общественной палаты.

5. Гражданские форумы и общественные слушания могут заканчиваться принятием резолюций и рекомендаций по обсуждаемому вопросу. Резолюции гражданских форумов и рекомендации общественных слушаний принимаются путем одобрения большинством участвовавших в них членов Палаты и могут публиковаться в печати.

6. Финансирование гражданских форумов и общественных слушаний, проведение которых требует дополнительных расходов, осуществляется на основании решения совета Общественной палаты и распоряжения Председателя Общественной палаты.

Глава 10. Порядок подготовки и публикации ежегодного доклада Общественной палаты о состоянии гражданского общества в Саратовской области

Статья 50. Общие положения

Общественная палата ежегодно готовит и публикует в периодическом издании и на сайте Общественной палаты доклад о состоянии гражданского общества в Саратовской области.

Статья 51. Порядок подготовки ежегодного доклада Общественной палаты

Для подготовки ежегодного доклада Общественная палата создает рабочую группу, в состав которой входят руководители всех комиссий Общественной палаты и (или) члены Общественной палаты, предложенные соответствующими комиссиями. Проекты разделов доклада готовятся профильными комиссиями, утверждаются на их заседаниях и передаются в рабочую группу по подготовке ежегодного доклада Общественной палаты.

Статья 52. Порядок утверждения ежегодного доклада Общественной палаты

1. Рабочая группа по подготовке ежегодного доклада Общественной палаты принимает проект доклада в целом и передает его в совет Общественной палаты. Совет Общественной палаты определяет дату рассмотрения проекта ежегодного доклада Общественной палаты и

выносит его на пленарное заседание Общественной палаты. Ежегодный доклад Общественной палаты принимается большинством голосов от общего числа членов Палаты. Результат голосования оформляется постановлением Общественной палаты.

2. Если проект ежегодного доклада не набрал необходимого количества голосов членов Палаты, то проект и замечания к нему, высказанные членами Общественной палаты на пленарном заседании Общественной палаты, передаются в рабочую группу для доработки. Дата следующего рассмотрения проекта ежегодного доклада определяется советом Общественной палаты по согласованию с рабочей группой по подготовке ежегодного доклада Общественной палаты.

3. Рабочая группа в течение 10 дней рассматривает замечания, высказанные членами Палаты, утверждает текст проекта ежегодного доклада и передает его в совет Общественной палаты.

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

Статья 53. Публикация ежегодного доклада Общественной палаты

Принятый Общественной палатой ежегодный доклад Общественной палаты о состоянии гражданского общества в Российской Федерации публикуется в течение 5 дней в печатном органе Общественной палаты и размещается на сайте Общественной палаты.

Глава 11. Аппарат Общественной палаты, иные вопросы внутренней организации и порядка деятельности Общественной палаты. Заключительные положения

Статья 54. Порядок деятельности Аппарата Общественной палаты

1. Аппарат Общественной палаты осуществляет правовое, организационное, документационное, информационно-аналитическое, финансовое, материально-техническое обеспечение деятельности членов Общественной палаты, совета Общественной палаты, комиссий и рабочих групп Общественной палаты, Председателя Общественной палаты. Аппарат Общественной палаты предварительно рассматривает обращения граждан и организаций, адресованные в Общественную палату, членам Общественной палаты и передает обращения, содержащие информацию об инициативах граждан Российской Федерации и общественных объединений, в соответствующие органы Общественной палаты.

2. Порядок деятельности Аппарата Общественной палаты, права, обязанности и ответственность его работников определяются действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Регламентом и Уставом областного государственного учреждения «Аппарат Общественной палаты Саратовской области».

3. Функциональные обязанности структурных подразделений Аппарата Общественной палаты доводятся до сведения всех членов Палаты.

4. Структура, штаты, размер оплаты труда и условия материально-технического обеспечения работников Аппарата Общественной палаты, а также расходы на его содержание определяются руководителем Аппарата Общественной палаты.

5. Общее руководство Аппаратом Общественной палаты по поручению совета Общественной палаты осуществляет Председатель Общественной палаты.

6. Проекты документов, в отношении которых не было принято решение Общественной палаты, совета Общественной палаты, комиссии или рабочей группы, являются внутренней информацией и не подлежат распространению.

Статья 55. Порядок внесения изменений в Регламент Общественной палаты

1. Регламент Общественной палаты, а также изменения к нему утверждаются большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты и оформляются решением Общественной палаты.

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

3. Предложения об изменении Регламента Общественной палаты, внесенные комиссиями Палаты, включаются советом Общественной палаты без голосования в план рассмотрения вопросов Общественной палаты и рассматриваются ею во внеочередном порядке.

4. Порядок проведения заседаний Общественной палаты, рассмотрения иных вопросов деятельности Общественной палаты, не предусмотренных настоящим Регламентом, принимаются на заседании Палаты большинством голосов от общего числа членов Палаты, участвовавших в голосовании, оформляются ее решением и действуют со дня принятия.

Статья 56. О проектах решений, не рассмотренных предыдущим составом Общественной палаты

1. Решения, не рассмотренные предыдущим составом Общественной палаты до окончания срока полномочий, рассматриваются Общественной палатой следующего состава в порядке, установленном Законом «Об Общественной палате Саратовской области» и настоящим Регламентом, начиная с той стадии, на которой было прервано их рассмотрение, если иное решение не будет принято Общественной палатой нового состава.

2. Не позднее, чем за две недели до начала работы Общественной палаты нового состава, распоряжением совета Общественной палаты может быть образована временная рабочая группа по подготовке первого заседания Общественной палаты нового состава. Указанная рабочая группа формируется из членов нового состава Общественной палаты. К ее обязанностям может быть отнесена подготовка проектов соответствующих постановлений Общественной палаты, а также других документов, связанных с началом работы Общественной палаты нового состава.

Статья 57. Финансовое обеспечение Общественной палаты

1. В соответствии с утверждаемыми Правительством Саратовской области сроками разработки проекта закона об областном бюджете на очередной финансовый год проектов проект сметы расходов на содержание Общественной палаты, подготовленный Аппаратом Общественной палаты и **одобренный Советом Общественной палаты**, на очередной финансовый год направляется в орган, ответственный за составление проекта областного бюджета.

2. В течение 10 дней со дня получения уведомления о бюджетных ассигнованиях на период действия утвержденного областного бюджета проект сметы расходов на содержание Общественной палаты на текущий финансовый год, после одобрения Совета общественной палаты утверждается распоряжением руководителя Аппарата Общественной палаты и направляется в орган, ответственный за исполнение областного бюджета.

3. В течение 14 дней со дня представления годовой бухгалтерской отчетности об исполнении сметы расходов на содержание Общественной палаты за истекший финансовый год в орган, ответственный за исполнение областного бюджета, руководитель Аппарата Общественной палаты представляет отчет об исполнении сметы расходов на содержание Общественной палаты за истекший финансовый год в совет Общественной палаты. Отчет руководителя Аппарата Общественной палаты об исполнении сметы расходов на содержание Общественной палаты за истекший финансовый год рассматривается советом Общественной палаты.