**Регламент Общественной палаты Новгородской области**

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящий Регламент в соответствии с Областным законом от 12 июля 2007 года № 135-ОЗ «Об Общественной палате Новгородской области» (далее – Областной закон «Об Общественной палате Новгородской области») устанавливает правила внутренней организации, процедуры и порядок деятельности Общественной палаты Новгородской области (далее – Общественная палата, Палата) по осуществлению своих полномочий.

**ГЛАВА 1. ФОРМЫ РАБОТЫ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ. ПРИНЦИПЫ, УСЛОВИЯ И ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЧЛЕНОВ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

**Статья 1. Правовая основа деятельности Общественной палаты**
1. Общественная палата при осуществлении возложенных на нее функций  руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Областным  законом «Об Общественной палате Новгородской области»,  другими федеральными и областными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новгородской области.

2. При осуществлении своих полномочий Общественная палата непосредственно взаимодействует с органами государственной власти, местного  самоуправления в целях защиты прав, свобод и законных интересов граждан и осуществления общественного контроля.

**Статья 2. Органы Общественной палаты**
К органам Общественной палаты относятся:
• Общее собрание Общественной палаты
• Совет Общественной палаты;
• Комиссии Общественной палаты;
• Рабочие группы Общественной палаты;
• Секретарь Общественной палаты.
 **Статья 3. Формы работы Общественной палаты**
1. Формами работы Общественной палаты являются:
• Общие собрания (заседания Общественной палаты).
Общее собрание Общественной палаты - высший орган управления Палаты, состоящий из членов - представителей зарегистрированных на территории Новгородской области общественных объединений и представителей от населения муниципальных районов, городского округа Новгородской области;

• Заседания совета.
Совет Общественной палаты – коллегиальный орган Палаты, состоящий из председателей комиссий Общественной палаты, секретаря и заместителя секретаря Палаты и действующий от имени Палаты в промежутках между общими собраниями;

• Заседания комиссий.
Комиссия Общественной палаты – коллегиальный орган Палаты, действующий для решения вопросов по одному из направлений деятельности Палаты;

• Заседания рабочих групп.
Рабочая группа Общественной палаты – временный коллегиальный орган Палаты, создающийся по инициативе общего собрания, комиссии (комиссий) Общественной палаты для оперативной общественной экспертизы проектов и для иных целей.

2. Слушания по общественно важным проблемам и актуальным вопросам общественной жизни, проведение гражданских форумов, осуществление иных мероприятий и форм работы Общественной палаты,  установленных настоящим Регламентом.

3. Привлечение к своей работе общественных объединений, некоммерческих партнерств, учреждений, социальных, благотворительных и иных фондов, ассоциаций и союзов, и иных объединений граждан Российской Федерации, представители которых не вошли в состав Общественной палаты.

Порядок участия в  работе  Общественной палаты (общем собрании, заседании совета и т.д.) граждан, общественных объединений, некоммерческих партнерств, учреждений, социальных, благотворительных и иных фондов, ассоциаций и союзов и иных объединений граждан Российской Федерации определяется советом Общественной палаты.

Вышеперечисленные организации могут принимать участие в работе Общественной палаты непосредственно и (или) путем представления отзывов, предложений и замечаний в соответствии с формой их участия.
Решение об участии   уполномоченных представителей общественных объединений и иных объединений граждан Российской Федерации, представители которых не вошли в ее состав, принимается советом Общественной палаты.

**Статья 4. 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 и в органы Общественной палаты.

**Статья 5. 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 общих собраниях Общественной палаты, вносить предложения, замечания и поправки по существу обсуждаемых вопросов, предлагать кандидатуры и высказывать свое мнение по кандидатурам лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых Общественной палатой, задавать вопросы, давать справки, а также пользоваться иными правами, предоставленными членам Общественной палаты в порядке, установленном настоящим Регламентом;

3) обращаться с вопросами к представителям Администрации Новгородской области, депутатам и представителям Новгородской областной Думы, иным лицам, приглашенным на общие собрания Общественной палаты, выступать с обоснованием своих предложений при обсуждении вопросов, относящихся к ведению Палаты;

4) принимать участие в заседаниях комиссий и рабочих групп Общественной палаты, членом которых они не являются, с правом совещательного голоса;

5) принимать участие в работе временных рабочих органов Общественной палаты (рабочих групп), создаваемых в порядке, установленном настоящим Регламентом;

6) знакомиться с протоколами общих собраний Общественной палаты, протоколами и материалами заседаний комиссий и рабочих групп, иными документами Общественной палаты, вносить в них свои замечания и возражения, подлежащие рассмотрению на следующем заседании коллегиального органа.

2. Член Общественной палаты обязан:
1) принимать личное участие в работе общих собраний Общественной палаты, комиссий, рабочих групп, членом которых он является;

2) заблаговременно информировать о невозможности своего присутствия на общем собрании, заседании комиссии, рабочей группы, членом которых он является, соответственно совет Общественной палаты, председателя комиссии, рабочей группы не менее, чем за три дня  до начала заседания;

3) выполнять требования, предусмотренные Кодексом этики членов Общественной палаты, утвержденным общим собранием Палаты;

4) при осуществлении своих полномочий руководствоваться Конституцией Российской Федерации, федеральными   конституционными законами,  Областным законом «Об Общественной палате Новгородской области»,  другими федеральными и областными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новгородской области и настоящим Регламентом.

3. Предложения и инициативы граждан и организаций, поступающие в адрес Общественной палаты и ее членов, направляются через совет Палаты в соответствующие комиссии Общественной палаты для обобщения и использования в работе. Члены совета Общественной палаты отвечают на письменные обращения граждан и организаций, направленные в их адрес,  используя  бланки Общественной палаты.

**ГЛАВА 2. СРОКИ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩИХ СОБРАНИЙ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

На общем собрании Общественной палаты председательствует председатель комиссии, вопрос которой рассматривается на общем собрании или секретарь Общественной палаты или его заместитель.

**Статья 6. Периодичность проведения общих собраний Общественной палаты**

1. Общие собрания Общественной палаты проводятся не реже одного раза в три месяца. Общие собрания являются правомочными, если на них присутствуют не менее тридцати членов Общественной палаты. Порядок проведения внеочередных общих собраний устанавливается настоящим Регламентом.

**Статья 7. Внеочередные общие собрания Общественной палаты**
1. Внеочередное общее собрание Общественной палаты может быть проведено по решению совета Общественной палаты, по предложению Губернатора Новгородской области, Председателя Новгородской областной Думы, Главного федерального инспектора в Новгородской области, Аппарата полномочного представителя Президента РФ в СЗФО или по инициативе более одной трети от общего числа членов Общественной палаты.
 Инициатор внеочередного общего собрания Общественной палаты вносит на рассмотрение совета Общественной палаты перечень вопросов для обсуждения и проекты решений по ним.
2. Совет Общественной палаты определяет порядок работы внеочередного общего собрания Общественной палаты и назначает его дату.

**Статья 8. Порядок формирования плана работы  Общественной палаты**

    1. Работа Общественной палаты осуществляется в соответствии с планом работы Общественной палаты (далее – План работы).
     План работы  утверждается Общественной палатой большинством голосов от общего числа присутствующих на общем собрании членов Палаты.
    2. План работы  формируется на текущий год,  исходя из планов работы комиссий Общественной палаты.
    3. Совет Общественной палаты по предложениям комиссий Общественной палаты может вносить в План работы  необходимые изменения.
    4. Предложения о внесении изменений в План работы представляются  в письменной форме.

**Статья 9. Порядок проведения очередных общих собраний Общественной палаты**
       1. Члены Общественной палаты уведомляются советом Общественной палаты, через уполномоченный орган исполнительной власти, о дате и повестке дня очередного общего собрания Общественной палаты не позднее, чем за  10 дней до его проведения. Проекты решений Общественной палаты и иные материалы по вопросам, включенным в повестку дня общего собрания Палаты, направляются членам Общественной палаты не позднее, чем за 5 дней до их рассмотрения на общем собрании Палаты, через уполномоченный орган исполнительной власти.
Дополнительные документы или материалы комиссией или комиссиями Общественной палаты, могут распространяться непосредственно в день проведения общего собрания при условии их надлежащего оформления (протоколы, решения совета, решения комиссии).
       2. Повестка общего собрания Общественной палаты формируется советом Общественной палаты по предложениям комиссий Общественной палаты, членов Палаты, поступившим в совет Общественной палаты не позднее, чем за 20 дней до начала общего собрания Общественной палаты, и утверждается Общественной палатой в день его проведения после обсуждения, за исключением внеочередных общих собраний.
      3. Общие собрания Общественной палаты начинаются с регистрации присутствующих на собрании членов Общественной палаты. В случае необходимости проведения голосования по вопросам, включенным в повестку дня, регистрация присутствующих на собрании членов Палаты осуществляется после каждого перерыва в собрании Палаты.
       4. Общее собрание Общественной палаты открывает и ведет председатель комиссии Общественной палаты, вопрос которой рассматривается на данном общем собрании Палаты или секретарь Общественной палаты или его заместитель.
       5. Общее собрание Общественной палаты правомочно, если в его работе принимают участие не менее тридцати членов Палаты.
       6. Повестка дня и порядок работы общего собрания могут быть изменены по предложению членов Общественной палаты.
     На обсуждение дополнений и изменений, вносимых в порядке работы общего собрания Общественной палаты, отводится не более 15 минут. Это время может быть продлено решением Палаты, принятым большинством голосов от общего числа членов Палаты, присутствующих на общем собрании.
       7. Член Палаты вправе вносить мотивированное предложение о дополнении или изменении порядка работы (повестки дня)  общего собрания Общественной палаты, которое ставится на голосование.
     8.  Предложение о дополнении или изменении порядка работы (повестки дня) общего собрания Общественной палаты считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Общественной палаты, присутствующих на общем собрании.
      9. В случае возникновения разногласий при обсуждении проектов решений Общественной палаты в ходе общего собрания может быть создана согласительная комиссия, в которую должны войти 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.

**Статья 10. Порядок участия в общих собраниях Общественной палаты приглашенных и иных лиц**
    1. По решению Общественной палаты либо совета Палаты на общих собраниях Палаты могут быть приглашены представители государственных органов, общественных объединений, научных учреждений, эксперты и другие специалисты для предоставления необходимых сведений и информации по рассматриваемым Общественной палатой вопросам.
    2. Губернатор Новгородской области, Председатель Новгородской областной Думы, Главный федеральный инспектор в Новгородской области Аппарата полномочного представителя Президента РФ в СЗФО, председатель Новгородского областного Суда, Председатель Арбитражного Суда Новгородской области, руководители органов исполнительной власти, Прокурор Новгородской области, Председатель Счетной палаты Новгородской области, Уполномоченный по правам человека в Новгородской области, Председатель Избирательной комиссии Новгородской области, вправе присутствовать на любом общем собрании Общественной палаты.
     3. Общественная палата по предложению членов Палаты, комиссий Общественной палаты вправе пригласить на свое заседание  должностных лиц органов областной исполнительной власти, органов местного самоуправления, руководителей и представителей федеральных органов исполнительной власти,  регулирующих проведение  государственной политики,  уполномоченных  проводить  государственный контроль и надзор на территории Новгородской области.
     В приглашении на общее собрание Палаты должностного лица Общественная палата указывает дату общего собрания 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 секретаря или заместителя секретаря Общественной палаты направляются приглашенному должностному лицу не позднее, чем за 10 дней до общего собрания 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 20 минут;
члены Общественной палаты вправе задать вопросы приглашенному должностному лицу по рассматриваемому вопросу. Продолжительность вопроса не должна превышать одну минуту, ответ на вопрос – 3-х минут. Прения не проводятся;
должностное лицо вправе выступить с заключительным словом продолжительностью не более 5 минут.

**Статья 11. Общее собрание Общественной палаты**
       1. Общее собрание Общественной палаты проводится в течение периода времени (часы, дни), утвержденного на общем собрании, до полного рассмотрения вопросов, включенных в повестку дня. При этом продолжительность общего собрания не должна превышать 3 часов.
       2. Председательствующий на общем собрании Общественной палаты не вправе без голосования продлевать собрание Общественной палаты до принятия окончательного решения по вопросу, обсуждение которого было начато.

**Статья 12. Порядок выступления на общих собраниях Общественной палаты**
      1. Член Общественной палаты выступает в зале проведения общего собрания в порядке, определенном регламентом заседания.
      2. Время для доклада на общем собрании устанавливается не более 10-ти минут. Для содокладов и выступлений в прениях не более 5-ти минут, для повторных выступлений в прениях не более 2-х 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 не более 3-х минут. По порядку работы и ведения общего собрания Общественной палаты не более одной минуты. В зависимости от значимости обсуждаемого вопроса решением Общественной палаты указанное время может быть изменено.
По истечении установленного времени председательствующий 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, председательствующий вправе напомнить ему об этом. Если замечание не принимается выступающим во внимание, председательствующий может прервать выступление.
      4. Председательствующий может рекомендовать Общему собранию установить общую продолжительность обсуждения вопроса, включенного в повестку дня общего собрания; время, отводимое на вопросы и ответы; продлить время выступления на основании голосования. Данное решение принимается большинством голосов от числа присутствующих на собрании 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.
Председательствующий, 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 общем собрании Общественной палаты без разрешения председательствующего. Нарушивший данное правило лишается председательствующим слова без предупреждения.
       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.
        8. Общие собрание Общественной палаты ведутся на русском языке.

**Статья 13. Порядок проведения голосований**
     1. Решения Общественной палаты на ее общих собраниях 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 14. Порядок принятия решений Общественной палатой**
     1. Решения  Общественной палаты принимаются большинством голосов от общего числа членов Палаты, присутствующих на общем собрании, если иное не предусмотрено настоящим Регламентом.
     2.  Решения Общественной палаты по процедурным вопросам принимаются большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты, присутствующих на заседании при наличии кворума. К процедурным относятся вопросы:
1)  о перерыве в работе собрания или переносе общего собрания;
2)  о предоставлении дополнительного времени для выступления;
3)  о продолжительности времени для ответов на вопросы по существу обсуждаемого вопроса;
4)  о предоставлении слова лицам, приглашенным на собрание Палаты;
5)  о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;
6)  о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей комиссии или рабочей группе;
7)  о голосовании без обсуждения;
8) о приглашении на общее собрание лиц не являющихся членами Общественной палаты;
9)   об изменении способа проведения голосования

10) об изменении очередности выступлений;
11) о проведении дополнительной регистрации;
12) о пересчете голосов;

**Статья 15. Виды и порядок оформления решений Общественной палаты**
1. Во время общих собраний Общественной палаты ведутся протоколы и аудиозапись. Протокол подписывается председательствующим на общем собрании Общественной палаты совместно с секретарем Общественной палаты. В случае отсутствия на общем собрании секретаря Общественной палаты протокол подписывается председательствующим и  заместителем секретаря Общественной палаты. Протоколы общих собраний Общественной палаты передаются на архивное  хранение в уполномоченный орган исполнительной власти.
Члены Общественной палаты вправе ознакомиться с протоколом в любое время.

2. По результатам рассмотрения вопросов повестки дня общего собрания 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 секретарем Общественной палаты или заместителем секретаря.

**Статья 16. Поручение Общественной палаты**
1. Для подготовки вопроса к рассмотрению Палатой в ходе работы общего собрания Общественная палата вправе дать поручение секретарю Общественной палаты, комиссиям, рабочим группам, уполномоченному органу исполнительной власти. Такие поручения даются по предложению председательствующего на собрании Палаты, а также по предложениям комиссий, рабочих групп, группы членов Палаты в целях предоставления дополнительной информации по интересующему их вопросу.
2. Текст поручения, внесенный в письменной форме и подписанный инициатором поручения или группой членов общественной палаты (не менее пяти), оглашается на общем собрании Палаты им же или председательствующим.
3. При наличии возражений предложение дать поручение ставится на голосование. Решение принимаются большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты, присутствующих на заседании при наличии кворума.
 4. Поручение оформляется протокольной записью. Выписка из протокола в течение  5-ти рабочих дней направляется уполномоченным органом исполнительной власти исполнителю, который не позднее чем через 30 дней или в иной установленный Палатой срок со дня получения поручения информирует председательствующего и инициатора поручения о результатах его выполнения. Председательствующий на очередном заседании доводит эту информацию до сведения членов Палаты.

**Статья 17. Взаимодействие Общественной палаты с органами исполнительной власти**
1. В порядке работы Общественной палаты предусматривается время для ответов должностных лиц органов областной исполнительной власти и органов местного самоуправления, руководителей и представителей федеральных органов исполнительной власти,  регулирующих проведение  государственной политики,  уполномоченных  проводить  государственный контроль и надзор на территории Новгородской области,  на вопросы членов Общественной палаты  (далее – «Диалог с властью»).
2.  План проведения «Диалога с властью» составляется на очередное общее собрание Советом Палаты.

**ГЛАВА 3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ, ПОЛНОМОЧИЯ И ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

**Статья 18. Совет Общественной палаты**
1. В Совет Общественной палаты входят:
• Председатели комиссий Палаты;
• Секретарь и Заместитель секретаря Палаты, если эти лица не являются председателями комиссий.
2. Совет Палаты приступает к выполнению своих обязанностей с момента избрания не менее 50% председателей комиссий.

**Статья 19. Заседания Совета Общественной палаты**
1. На заседании Совета Общественной палаты председательствует председатель комиссии, вопрос которой рассматривается на заседании или секретарь Общественной палаты или его заместитель.
   2. В заседаниях совета Общественной палаты могут принимать участие:
   1) члены Общественной палаты, предложения которых внесены в план очередного общего собрания Общественной палаты;
   2) уполномоченные представители Губернатора Новгородской области, Новгородской областной Думы, Главного федерального инспектора в Новгородской области Аппарата полномочного представителя Президента РФ в СЗФО. Также в них могут принимать участие уполномоченные представители областных отделений федеральных органов исполнительной власти, органов власти Новгородской области и органов местного самоуправления, если на заседании совета Общественной палаты рассматривается вопрос об экспертизе проекта нормативного правового акта, подготовленного либо изданного этим субъектом.
   3) иные лица по приглашению совета Общественной палаты.
   3. Совет Общественной палаты собирается, как правило, один раз в месяц. По предложению не менее чем половины членов совета Общественной палаты, секретаря 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 будующий председательствующий на заседании – председатель комиссии, вопрос которой рассматривается на заседании или секретарь Общественной палаты или заместитель секретаря и уполномоченный орган исполнительной власти 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.
    6. Решения совета Общественной палаты оформляются в виде постановлений, заключений, предложений, обращений и заявлений. Решения совета Общественной палаты заносятся в протокол и направляются для исполнения (рассмотрения) в виде выписок из протокола заседания совета Общественной палаты, который подписывается секретарем Общественной палаты или в случае его отсутствия заместителем секретаря.
   7. Решение совета Общественной палаты может быть изменено или отменено решением  Общественной палаты, принятым на общем собрании.
   8. Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности совета Общественной палаты осуществляется уполномоченным органом исполнительной власти Новгородской области.

**Статья 20. Полномочия совета Общественной палаты**

1. Совет Общественной палаты:
       1) формирует проект примерного плана работы Общественной палаты на текущий год;
      2) определяет дату проведения очередного общего собрания Общественной палаты и формирует проект повестки работы Общественной палаты на очередное собрание;
     3) уведомляет, через уполномоченный орган исполнительной власти, членов Общественной палаты о проведении очередного общего собрания Палаты;
       4) приглашает представителей областных отделений федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Новгородской области и органов местного самоуправления на общее собрание Общественной палаты;
       5) принимает решение о делегировании членов Общественной палаты, уполномоченных принимать участие  в коллегиях региональных представительств федеральных органов исполнительной власти, областных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления;
       6) принимает решение о делегировании членов Общественной палаты, уполномоченных принимать участие в пленарных заседаниях и заседаниях комитетов и комиссий Новгородской областной Думы;
       7) в период между общими собраниями Общественной палаты направляет запросы в областные органы государственной власти, органы местного самоуправления и региональные представительства федеральных  органов власти;
       8) созывает по предложению Губернатора Новгородской области, Председателя Новгородской областной Думы, Главного федерального инспектора в Новгородской области Аппарата полномочного представителя Президента РФ в СЗФО,  совета Общественной палаты, по инициативе более одной трети от общего числа членов Общественной палаты или половины от количества комиссий Общественной палаты внеочередное общее собрание Палаты и определяет дату его проведения;
       9) принимает решение о привлечении к работе Общественной палаты общественных объединений и иных объединений граждан Российской Федерации, представители которых не вошли в ее состав;
    10) по предложению комиссий Общественной палаты принимает решение о проведении слушаний по общественно важным проблемам, гражданских форумов и иных публичных мероприятий Общественной палаты;
     11) разрабатывает и представляет на утверждение Общественной палаты Кодекс этики членов Общественной палаты;
     12) согласовывает проект сметы расходов на содержание Общественной палаты на текущий финансовый год. Финансирование осуществляется на основании решения совета Общественной палаты из статьи расходов на деятельность Общественной палаты, предусмотренной в областном бюджете на текущий год;
      13) рассматривает отчет уполномоченного органа исполнительной власти об исполнении сметы расходов на содержание Общественной палаты за истекший финансовый год;
      14) дает поручения секретарю Общественной палаты, комиссиям, председателям комиссий, руководителям рабочих групп в рамках осуществления  деятельности Общественной палаты. Решает организационные вопросы по обеспечению членами совета Палаты представительских функций в рамках деятельности Палаты;
     15) принимает решение о формировании межкомиссионных групп для поддержки и продвижения гражданских инициатив, имеющих областное 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 «Полномочия комиссий Общественной палаты» настоящего Регламента;
      16) вносит предложения по изменению Регламента Общественной палаты;
     17) принимает решение о проведении общественной экспертизы проекта нормативного правового акта; определяет комиссию Общественной палаты, ответственную за подготовку проекта заключения (а также комиссию-соисполнителя, если предмет рассматриваемого проекта нормативного правового акта соответствует компетенции другой комиссии), и поручает ей при необходимости сформировать рабочую группу;
     18) принимает решение об образовании рабочих групп, утверждает состав и кандидатуру руководителя рабочей группы по проведению общественной экспертизы  и для иных целей;
      19) принимает решение о прекращении деятельности рабочих групп.
       2. Решения совета Общественной палаты оформляются в виде выписок из протокола заседания совета Общественной палаты, которые подписывается секретарем Общественной палаты, а в его отсутствие, заместителем секретаря Палаты.
      3. Полномочия члена совета Общественной палаты прекращаются с истечением срока его полномочий как члена Общественной палаты или как председателя комиссии Палаты.

**ГЛАВА 4. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЬСТВУЮЩЕГО НА ОБЩЕМ СОБРАНИИ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ И ЗАСЕДАНИЯХ СОВЕТА ПАЛАТЫ**

На общем собрании и заседании совета Общественной палаты председательствует председатель комиссии, вопрос которой рассматривается на заседании или секретарь Общественной палаты или его заместитель.
Будущий председательствующий на общем собрании Палаты на основании решений совета и предложений членов Общественной палаты формирует проект повестки дня предстоящего общего собрания Общественной палаты, вносит его на рассмотрение совета Общественной палаты и  через уполномоченный орган исполнительной власти Администрации Новгородской области, направляет членам Палаты, одобренный советом Общественной палаты, проект повестки дня общего собрания Палаты.
Будущий председательствующий на заседании совета Палаты определяется решением совета на последнем заседании. На основании решений совета формирует проект повестки дня предстоящего заседания совета Общественной палаты, направляет членам совета проект повестки дня заседания совета Палаты.

**Статья 21. Полномочия, права и обязанности председательствующего на общем собрании Общественной палаты**
1. Председательствующий на общем собрании Общественной палаты:
     1) руководит общим ходом собрания в соответствии с настоящим Регламентом и утвержденной повесткой дня общего собрания;
    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 общего собрания Общественной палаты только для внесения процедурного вопроса либо по порядку ведения общего собрания;
    4) ставит на голосование каждое предложение членов Палаты в порядке поступления;
    5) проводит голосование и оглашает его результаты;
    6) контролирует ведение протоколов общего собрания Общественной палаты. Вместе с секретарем Палаты, а в случае его отсутствия, с заместителем секретаря подписывает протоколы, общих собраний Общественной палаты, а также запросы, обращения, приглашения и иные документы в связи с осуществлением полномочий Общественной палаты.
Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности Общественной палаты осуществляет Администрация Новгородской области или уполномоченный ею орган исполнительной власти.
Ведение протоколов и аудиозаписи общего собрания Палаты, оформление выписок из протоколов  и других документов осуществляет уполномоченный орган исполнительной власти (его представитель).

2. Председательствующий на общем собрании 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 общего собрания, обязан определить суть нарушения Регламента;
    3) указывать на допущенные в ходе общего собрания нарушения положений федеральных конституционных законов, федеральных и областных законов, настоящего Регламента, а также исправлять фактические ошибки, допущенные в выступлениях;
    4) удалять из зала заседаний лиц, мешающих работе Общественной палаты.
    3. Председательствующий на общем собрании Общественной палаты не вправе высказывать собственное мнение по существу обсуждаемых вопросов, комментировать выступления членов Общественной палаты, давать характеристику выступающим.
    4. Если  председательствующий  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 председательствующего секретарю Общественной палаты или одному из членов совета Общественной палаты.
    5. По  просьбе  председательствующего  или  в  связи  с  нарушением председательствующим требований настоящего Регламента Общественная палата вправе большинством голосов от общего числа присутствующих на общем собрании назначить другого председательствующего.

**Статья 22. Полномочия, права и обязанности председательствующего на заседании совета Общественной палаты**
     1. Председательствующий на заседании совета 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;
    3) предоставляет слово вне порядка работы заседания совета Общественной палаты только для внесения процедурного вопроса либо по порядку ведения заседания;
    4) ставит на голосование каждое предложение членов совета Палаты в порядке поступления;
    5) проводит голосование и оглашает его результаты;
    6) контролирует ведение протоколов заседания совета Общественной палаты. Вместе с секретарем Палаты подписывает протоколы, решения, принятые советом Общественной палатой, а также запросы, обращения, приглашения и иные документы в связи с осуществлением полномочий совета Общественной палаты;
Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности совета Общественной палаты осуществляет Администрация Новгородской области или уполномоченный ею орган исполнительной власти.
Ведение протоколов и аудиозаписи заседания совета Палаты, оформление выписок из протоколов и других документов осуществляет уполномоченный орган исполнительной власти (его представитель).

     2. Председательствующий на заседании совета 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 совета Палаты, взявшего слово по порядку ведения заседания, об отклонении от темы выступления и лишать его слова при повторном нарушении. Член совета Палаты, выступающий по порядку ведения заседания, обязан определить суть нарушения Регламента;
    3) указывать на допущенные в ходе заседания нарушения положений федеральных конституционных законов, федеральных и областных законов, настоящего Регламента, а также исправлять фактические ошибки, допущенные в выступлениях;
    4) удалять из зала заседаний лиц, мешающих работе совета Общественной палаты.

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

**Статья 23. Порядок избрания Секретаря Общественной палаты**
1. Секретарь Общественной палаты избирается сроком на два года, из числа членов Общественной палаты открытым голосованием на общем собрании Палаты.
2. Кандидатов на должность секретаря Общественной палаты выдвигают члены Общественной палаты. Каждый член Общественной палаты вправе предложить только одну кандидатуру.
3. Член Общественной палаты, выдвинутый для избрания на должность секретаря 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  на избрание на должность секретаря Общественной палаты, кандидаты выступают на общем собрании Палаты и отвечают на вопросы членов Общественной палаты. Члены Общественной палаты имеют право высказаться «за» или «против» кандидата, после чего обсуждение прекращается.
5. Секретарь Общественной палаты считается избранным, если за него проголосовало не менее двух третей от общего числа присутствующих на общем собрании членов Палаты при наличии кворума.
6. Решение об избрании секретаря Общественной палаты оформляется постановлением.
7. Вопрос о досрочном освобождении секретаря Общественной палаты от должности рассматривается Общественной палатой на общем собрании по его личному заявлению, по предложению более половины от общего числа членов Общественной палаты или по представлению совета Общественной палаты. Решение об освобождении секретаря Общественной палаты от должности принимается, если за него проголосовало не менее двух третей от общего числа присутствующих на общем собрании членов Палаты при наличии кворума.

**Статья 24. Полномочия Секретаря Общественной палаты**
1. Секретарь Общественной палаты:
1) осуществляет взаимодействие по вопросам материально-технического и организационного обеспечения деятельности Палаты с Администрацией Новгородской области или уполномоченным ею органом исполнительной власти области;
2) совместно с членами совета Палаты организует работу Общественной палаты;
3) вместе с председательствующим на общем собрании или совете Палаты 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;
4) направляет поступившие в Общественную палату законопроекты и иные документы в комиссии Общественной палаты в соответствии с тем кругом вопросов, которые входят в их компетенцию;
5) следит и несет ответственность совместно с представителем уполномоченного органа исполнительной власти за правильность и своевременность оформления документов в документообороте в процессе деятельности Общественной палаты;
6) дополнительные функции секретаря определяет Совет Палаты.
3. Секретарь Общественной палаты имеет одного заместителя.

**Статья 25. Заместитель секретаря Общественной палаты**
1. Заместитель секретаря Общественной палаты утверждается решением Общественной палаты, принятым большинством голосов от общего числа присутствующих при голосовании членов  Палаты. Полномочия заместителя секретаря прекращаются с избранием нового секретаря Палаты и утверждением его заместителя.
Кандидата на должность Заместителя секретаря Общественной палаты предлагает секретарь Общественной палаты.
 2. Секретарь Общественной палаты определяет обязанности заместителя секретаря Общественной палаты по согласованию с советом Общественной палаты.
 3.  Заместитель секретаря Общественной палаты исполняет обязанности секретаря Общественной палаты в период его отсутствия.

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

**Статья 26. Общие положения**
1. Комиссии Общественной палаты образуются по заявительному принципу из числа членов Палаты.
2. Численный состав каждой комиссии не ограничен. Количество членов каждой комиссии общественной палаты не может быть менее трех.
3. Член Общественной палаты может быть членом только одной комиссии. Член комиссии вправе принимать участие в работе других комиссий с правом совещательного голоса.

**Статья 27. Полномочия комиссий Общественной палаты**
     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) представляют проекты экспертных заключений в совет Общественной палаты;
    7) в соответствии с решениями Общественной палаты и совета Общественной палаты готовят проекты запросов Общественной палаты и совета Общественной палаты в региональные  отделения федеральных органов государственной власти, областные органы государственной и органы местного самоуправления;
     8) в соответствии с решением Общественной палаты, совета Общественной палаты осуществляют подготовку проектов решений о направлении представителей Общественной палаты для участия в работе комитетов и комиссий Новгородской областной Думы, на заседания Администрации Новгородской области, коллегий органов исполнительной власти;
     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 и иные объединения граждан Российской Федерации, представители которых не вошли в состав Общественной палаты; экспертов, аудиторов иных представителей независимых специализированных организаций всех форм собственности имеющих лицензии, аттестаты, аккредитации и т.п. в соответствующих сферах деятельности. По согласованию с ними определяют формы такого участия, извещают их об этом и направляют им все необходимые материалы, получают от них заключения, рекомендации и иные виды обобщения результатов проведенных ими независимых исследований для использования в проектах решений общих собраний и совета Общественной палаты;
    12) вносят предложения о проведении мероприятий в Общественной палате;
    13) вправе инициировать создание подкомиссии;
    14) решают вопросы организации своей деятельности;
    15) запрашивают документы и материалы, необходимые для своей деятельности, у руководителей органов государственной власти и иных организаций;
  16) предлагают   общему собранию, совету Общественной   палате направить   запросы  в  органы государственной   власти, органы   местного   самоуправления  и организации по вопросам, связанным с получением информации, документов и материалов, необходимых для осуществления деятельности комиссии.

**Статья 28. Порядок формирования комиссий Общественной палаты**
1. Общественная палата образует следующие комиссии:
1) Комиссия Общественной палаты по вопросам социального развития, патриотического воспитания, благотворительности и волонтерства;
2) Комиссия Общественной палаты по вопросам конкурентоспособности, экономического развития и предпринимательства;
3) Комиссия Общественной палаты по здравоохранению и формированию здорового образа жизни;
4) Комиссия Общественной палаты по правам человека, демографии, народонаселения;
5) Комиссия Общественной палаты по вопросам регионального развития, местного самоуправления и участия  общественности в реализации региональных проектов;
6) Комиссия Общественной палаты по экологической безопасности и охране окружающей среды;
7) Комиссия Общественной палаты по коммуникациям, информационной политике и свободе слова в средствах массовой информации;
8) Комиссия Общественной палаты по вопросам развития культуры, сохранения культурного и духовного наследия;
9) Комиссия Общественной палаты по молодежной политике, науке и образованию.
2. По предложению не мене 5-ти членов Общественной палаты или Совета Палаты, количество комиссий может быть изменено. Решение об образовании или о ликвидации комиссии Общественной палаты принимается советом Палаты большинством голосов от общего числа членов совета Палаты.
Созданные Рабочие группы Общественной палаты могут преобразовываться в комиссии и подкомиссии Общественной палаты по решению Совета Палаты, если круг вопросов решаемых данной Рабочей группой не дублирует деятельность уже существующих комиссий и подкомиссий Палаты.
3. Рабочая группа по разработке регламента Палаты (далее рабочая группа) в течение двадцати дней с момента принятия настоящего регламента принимает заявления от членов Палаты, изъявивших желание работать в той, или иной комиссии, перечисленных в настоящем Регламенте. Рабочая группа (при содействии уполномоченного органа исполнительной власти), предоставляет помещение для проведения первого заседания комиссии, где избираются председатель и заместитель председателя. После избрания председателей перечисленных в настоящем Регламенте комиссий (не менее 50%), рабочая группа оформляет своим протоколом создание совета Палаты, прекращает свои полномочия и распускается.
4. По предложению Совета Палаты создается Комиссия по этике Общественной палаты. Комиссия по этике избирается Общим собранием тайным голосованием из числа членов Палаты в количестве пяти человек рейтинговым голосованием.

**Статья 29. Порядок избрания председателей комиссий и заместителей председателей комиссий Общественной палаты.**
 1. Председатели комиссий и их заместители избираются сроком на два года на первом заседании соответствующей комиссии, большинством голосов от общего числа присутствующих. Решение об избрании оформляется протоколом заседания комиссии и подписывается председательствующим на заседании комиссии и руководителем рабочей группы по разработке регламента Палаты.
2. Член Общественной палаты, претендующий на должность председателя комиссии или заместителя председателя комиссии, может выдвигать свою кандидатуру только на одну из должностей и только в одной комиссии.
3. Решение об освобождении председателя комиссии, заместителя председателя комиссии от должности принимается по личному заявлению или по инициативе комиссии или совета на заседании совета Палаты большинством голосов от общего числа членов совета Палаты.

**Статья 30. Полномочия и функции председателя  и  заместителя председателя комиссии**
1. Председатель комиссии Общественной палаты:
    1) председательствует по решению совета на общих собраниях и заседаниях совета Палаты;
    2) вносит предложения о порядке работы комиссии;
    3) направляет, при необходимости через уполномоченный орган исполнительной власти, членам комиссии документы и материалы, поступившие в комиссию, для рассмотрения и подготовки предложений;
    4) уведомляет, при необходимости через уполномоченный орган исполнительной власти, членов данной комиссии о месте и времени очередного заседания комиссии не менее чем за 5 рабочих дней, а также заблаговременно информирует об этом других членов Общественной палаты и иных участников заседания;
    5) созывает, при необходимости через уполномоченный орган исполнительной власти, внеочередное заседание комиссии по своей инициативе или по инициативе не менее одной трети от общего числа членов комиссии;
     6) формирует проект повестки дня комиссии;
     7) ведет заседания комиссии, подписывает протоколы заседаний и решения комиссии;
    8) в случае своего отсутствия поручает исполнение обязанностей председателя комиссии заместителю председателя комиссии или одному из ее членов;
    9) в соответствии с планом, утвержденным Общественной палатой, обеспечивает освещение деятельности комиссии в информационных программах на телевизионных и радиоканалах;
  13) координирует работу членов комиссии, решает другие вопросы внутреннего распорядка деятельности комиссии в соответствии с настоящим Регламентом;
  14) назначает руководителей подкомиссий;
  15) подписывает документы, направляемые от имени комиссии:
  - на имя руководителей (заместителей руководителей), сотрудников структурных подразделений Администрации Новгородской области, Новгородской областной Думы;
  - в адрес региональных отделений федеральных органов государственной власти, областных органов государственной, органов местного самоуправления;
  - на имя руководителей (заместителей руководителей) других организаций в рамках компетенции комиссии;
   16) в обязательном порядке участвует в заседании профильных комитетов и комиссий Новгородской областной Думы при рассмотрении законопроектов, находящихся на общественной экспертизе, а также на пленарных заседаниях Новгородской областной Думы при рассмотрении законопроектов, по которым была проведена общественная экспертиза; при необходимости может поручить исполнение этих обязанностей руководителю рабочей группы;
    17) по поручению совета Палаты председатель комиссии или секретарь Общественной палаты или заместитель секретаря представляет Общественной палате доклад о деятельности Палаты за истекший период со дня предыдущего общего собрания Общественной палаты и о проекте примерной программы работы Общественной палаты на текущий период.
    2. Заместитель председателя комиссии Общественной палаты выполняет функции председателя комиссии в период его отсутствия или по его поручению.

**Статья 31. Порядок деятельности комиссий Общественной палаты**
     1.  Основной формой работы комиссии Общественной палаты является ее заседание.
     2. Деятельность комиссии Общественной палаты основана на принципах свободы обсуждения, гласности и коллегиального принятия решений. Члены Общественной палаты вправе знакомиться с протоколами заседаний комиссий.
     4. Заседание комиссии Общественной палаты правомочно, если на нем присутствует не менее трех членов комиссии.
   5. Заседание проводит председатель комиссии, заместитель председателя или член комиссии, уполномоченный председателем.
      6. Член Общественной палаты обязан присутствовать на заседании комиссии, членом которой он является, либо заблаговременно проинформировать председателя комиссии о своем отсутствии по уважительной причине. Член комиссии не посещающий заседаний комиссии, в состав которой он входит, более 3 раз считается выбывшим из состава комиссии.
      7. Член комиссии в случае отсутствия на заседании комиссии по уважительной причине вправе выразить свое отношение к рассматриваемому вопросу в письменной форме.
       8. Решение комиссии принимается большинством голосов от общего числа членов комиссии, присутствующих на заседании, и членов комиссии, оформивших свои голоса в письменном виде. Письменно оформленное мнение члена комиссии подлежит обязательному оглашению на заседании и приобщению к протоколу.
       9. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности комиссии Общественной палаты осуществляет Администрация Новгородской области или уполномоченный ею орган исполнительной власти. Ведение протоколов и аудиозаписи заседаний комиссий Палаты, оформление выписок из протоколов и других документов осуществляет уполномоченный орган исполнительной власти (его представитель).