**РЕГЛАМЕНТ**

**ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

**ПОЖАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

Утвержден

на организационном заседании

Общественной палаты Пожарского муниципального округа

«20» февраля 2024 года

Настоящий Регламент устанавливает порядок подготовки, внесения и рассмотрения вопросов на заседании Общественной палаты Пожарского муниципального округа (далее – Общественная палата), порядок образования, полномочия и организацию работы постоянных комиссий Общественной палаты, рабочих групп, порядок избрания председателя, заместителя председателя, секретаря, Совета Общественной палаты, а также регулирует иные вопросы организации работы Общественной палаты.

СТАТЬЯ 1. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Общественная палата является совещательным органом органов местного самоуправления Пожарского муниципального округа (далее – органы местного самоуправления), оказывает содействие во взаимодействии жителей Пожарского муниципального округа с органами местного самоуправления в целях учета их потребностей и законных интересов, осуществляет подготовку предложений по решению наиболее важных вопросов экономического и социального развития Пожарского муниципального округа, защиты прав и свобод населения Пожарского муниципального округа.

2. Общественная палата формируется на основе добровольного участия в ее деятельности граждан Российской Федерации, постоянно (не менее 3 лет) проживающих на территории Пожарского муниципального округа, общественных объединений и иных некоммерческих организаций, действующих на территории Пожарского муниципального округа, в соответствии с главой II Положения об Общественной палате Пожарского муниципального округа (далее - Положение), утвержденного нормативным правовым актом Думы Пожарского муниципального округа от 28 марта 2023 года № 124-НПА.

3. Общественная палата осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иных федеральных законов, законов Приморского края, Устава Пожарского муниципального округа, Положения и настоящего Регламента.

4. Общественная палата осуществляет свою деятельность в соответствии с годовым планом работы, формируемым на основе предложений членов Общественной палаты.

5. Формами работы Общественной палаты являются ее заседания, заседания Совета Общественной палаты, постоянных комиссий, рабочих групп.

6. Члены Общественной палаты при осуществлении своих полномочий не связаны решениями общественных объединений и иных некоммерческих организаций, действующих на территории Пожарского муниципального округа и выдвинувших кандидата в Общественную палату.

СТАТЬЯ 2. ПЛАНИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ общественной палаты

1. Подготовка проектов решений Общественной палаты осуществляется на основании годового плана работы. Общественная палата может принять к рассмотрению проект решения, не предусмотренный планом, если указанный проект решения внесен в соответствии с настоящим Регламентом.

2. Примерный план работы Общественной палаты на календарный год формируется на основании предложений, которые направляются председателю Общественной палаты не позднее 15 дней до даты рассмотрения проекта плана работы на заседании Общественной палаты.

3. План работы утверждается решением Общественной палаты на заседании, предшествующем началу календарного года или на первом очередном заседании текущего года.

4. На основании мотивированных предложений Общественная палата может принять решение об исключении отдельных мероприятий из плана работы на год.

Статья 3. Виды заседаний общественной палаты

1. Основной формой деятельности Общественной палаты являются заседания, на которых решаются вопросы, отнесенные к ее ведению.

2. Заседание Общественной палаты может носить организационный характер, быть очередным, внеочередным и чрезвычайным.

Статья 4. организационное заседание общественной палаты

1. Общественная палата созывается главой Пожарского муниципального округа на организационное заседание не позднее чем через 15 календарных дней со дня утверждения главой Пожарского муниципального округа общего списка членов Общественной палаты.

2. Организационное заседание открывает глава Пожарского муниципального округа, который представляет членов Общественной палаты согласно списку, утвержденному главой Пожарского муниципального округа, затем ведет заседание член Общественной палаты, избираемый из числа членов Общественной палатыоткрытым голосованием большинством от присутствующих на заседании.

4. На организационном заседании члены Общественной палаты проводят выборы председателя, заместителя, секретаря Общественной палаты в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

Статья 5. Очередное заседание общественной палаты

1. Очередное заседание созывается председателем Общественной палаты и проводится не реже одного раза в три месяца, как правило, **в среду предпоследней недели месяца.**

2. Члены Общественной палаты информируются секретарем Общественной палаты об очередном заседании не позднее, чем за семь календарных дней до начала заседания Общественной палаты. Проекты решений и иные документы, подготовленные на очередное заседание, рассылаются членам Общественной палаты, как правило, не позднее чем за пять календарных дней до начала заседания.

3. Заседание Общественной палаты проводится с 17-00 часов. Общая продолжительность заседания определяется содержанием повестки дня заседания Общественной палаты.

4. В случае необходимости в конце заседания отводится до 15 минут для выступления членов Общественной палаты с краткими заявлениями и сообщениями в пределах до 3 минут для каждого выступающего, прения по ним не открываются.

Статья 6. Внеочередное заседание общественной палаты

1. Внеочередное заседание созывается председателем Общественной палаты по собственной инициативе, по инициативе не менее 1/3 от установленного числа членов Общественной палаты, по инициативе председателя Думы Пожарского муниципального округа либо главы Пожарского муниципального округа и проводится не позднее 10 календарных дней со дня поступления предложения о созыве.

2. Предложение о созыве внеочередного заседания передается в письменном виде председателю Общественной палаты, а в его отсутствие – заместителю председателя Общественной палаты, с указанием вопроса, вносимого на рассмотрение, и кратким обоснованием необходимости созыва заседания.

3. Проекты решений Общественной палаты готовятся инициатором созыва заседания и направляются председателю одновременно с предложением о созыве внеочередного заседания Общественной палаты.

4. На внеочередном заседании Общественной палаты рассматриваются только вопросы, которые внесены инициаторами ее созыва. Дополнительные вопросы в повестку дня заседания не включаются и не рассматриваются.

5. Члены Общественной палаты информируются ее председателем о внеочередном заседании и вопросах повестки заседания одновременно с раздачей документов, подготовленных на это заседание, за три календарных дня до его начала.

Статья 7. Чрезвычайное заседание общественной палаты

Чрезвычайное заседание Общественной палаты созывается незамедлительно без предварительной подготовки документов при:

- введении на территории Российской Федерации, Приморского края, Пожарского муниципального округа чрезвычайного положения в соответствии с Федеральным конституционным законом «О чрезвычайном положении»;

- обращении Президента Российской Федерации, Федерального Собрания Российской Федерации к народу, органам государственной власти, органам местного самоуправления ввиду угрозы конституционному строю государства, внешнего военного нападения, возникновения межнациональных или иных конфликтов;

- массовых нарушениях общественного порядка на территории Пожарского муниципального округа;

- стихийных бедствиях, техногенных катастрофах, требующих принятия экстренных решений;

- совершении террористических актов на территории Пожарского муниципального округа, создавших серьезную угрозу жизни и здоровью населения, нанесших значительный ущерб экономике и экологии Пожарского муниципального округа.

Статья 8. Гласность заседания общественной палаты

1. Заседание Общественной палаты проводится открыто, гласно и может освещаться в средствах массовой информации, за исключением случаев принятия мотивированного и обоснованного решения о проведении закрытого заседания Общественной палаты.

2. Руководители органов местного самоуправления или лица, уполномоченные указанными руководителями, депутаты Думы Пожарского муниципального округа, должностные лица администрации Пожарского муниципального округа, прокурор Пожарского района вправе присутствовать на открытых заседаниях Общественной палаты.

3. Граждане, представители трудовых коллективов, общественных объединений и иных некоммерческих организаций вправе присутствовать на открытом заседании Общественной палаты при условии, что это не препятствует ее работе.

4. Представители средств массовой информации вправе присутствовать на открытом заседании Общественной палаты, могут производить фото-, кино-, видео- телесъемку, записывать ход заседания на диктофон, пользоваться другими техническими средствами, не мешая при этом нормальному ходу заседания Общественной палаты.

5. Указанные в настоящей статье лица не имеют права вмешиваться в работу заседания Общественной палаты, обязаны соблюдать порядок в зале заседания, подчиняться распоряжениям председательствующего.

СТАТЬЯ 9. ПРАВОМОЧНОСТЬ ЗАСЕДАНИЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

1. Заседание Общественной палаты правомочно, если на нем присутствует более половины от установленного числа членов Общественной палаты.

2. Для определения правомочности заседания Общественной палаты перед началом каждого заседания секретарем проводится регистрация членов Общественной палаты.

3. Временное отсутствие члена Общественной палаты на заседании после проведения регистрации не препятствует дальнейшему проведению заседания при условии, что в зале заседания на момент голосования присутствует достаточное количество членов Общественной палаты для принятия решения по рассматриваемому вопросу.

4. В случае, если в зале заседания осталось менее 50 процентов от числа избранных членов Общественной палаты, заседание закрывается.

Статья 10. Открытие заседания общественной палаты

1. Заседание открывает и ведет председатель Общественной палаты, а при отсутствии председателя – его заместитель. В случае отсутствия председателя Общественной палаты и его заместителя заседание открывает и ведет один из председателей постоянных комиссий по решению Общественной палаты.

2. При открытии заседания председательствующий на заседании Общественной палаты сообщает о количестве присутствующих членов Общественной палаты, причинах отсутствия, количестве и составе приглашенных лиц.

Статья 11. Формирование повестки дня заседания общественной палаты

1. Основанием для включения вопроса в повестку дня заседания являются проекты решений Общественной палаты, оформленные в соответствии с требованиями настоящего Регламента и переданные председателю Общественной палаты не позднее 10 календарных дней до заседания.

2. Проект повестки дня заседания формируется не позднее 10 календарных дней до начала заседания Общественной палаты. Проект повестки дня заседания направляется членам Общественной палаты вместе с документами, подготовленными на заседание Общественной палаты.

3. После открытия заседания проект повестки дня заседания Общественной палаты принимается за основу открытым голосованием большинством голосов членов Общественной палаты, присутствующих на заседании.

4. Если проект повестки дня заседания не принят за основу, то по каждому вопросу, предложенному в проект повестки дня заседания Общественной палаты, проводится голосование с формулировкой: «О включении в повестку дня заседания вопроса...».

5. После принятия проекта повестки дня заседания за основу могут быть поданы предложения по ее изменению, дополнению или по порядку рассмотрения вопросов.

6. Предложения о включении в повестку дня заседания Общественной палаты новых вопросов принимаются в исключительных случаях при условии, что материалы к ним были рассмотрены на заседании постоянной комиссии (рабочей группы).

7. Перед голосованием о включении в повестку дня заседания нового вопроса автору предоставляется до трех минут для обоснования его предложения.

8. После включения дополнительных вопросов в повестку дня заседания Общественной палаты, а если их нет, то повестка дня заседания ставится на голосование и принимается в окончательном виде. В принятую в окончательном виде повестку дня заседания включение новых вопросов не допускается.

Статья 12. Порядок проведения заседания

общественной палаты

1. Рассмотрение вопросов, внесенных в повестку дня заседания Общественной палаты, осуществляется в следующей последовательности:

- доклад по рассматриваемому вопросу;

- вопросы к докладчику;

- содоклад по рассматриваемому вопросу;

- вопросы к содокладчику;

- прения по рассматриваемому вопросу;

- голосование по обсуждаемому вопросу.

2. Председательствующий на заседании Общественной палаты предоставляет слово для выступления в порядке очередности. Никто не вправе выступать на заседании без разрешения председательствующего. Лицо, нарушившее это правило после предупреждения, лишается слова председательствующим.

Статья 13. Порядок выступления на заседании общественной палаты

1. Члены Общественной палаты пользуются правом выступления по любому внесенному в повестку дня заседания вопросу.

2. Выступающий на заседании не должен использовать в своей речи грубые и некорректные выражения, призывать к незаконным действиям. В случае нарушения указанных правил председательствующий на заседании обязан предупредить выступающего о недопустимости таких высказываний и призывов, а в случае повторного нарушения – лишить его слова.

3. Если выступающий отклоняется от обсуждаемой темы, председательствующий на заседании вправе сделать ему замечание. В случае если после предупреждения выступающий продолжает выступать не по теме, председательствующий на заседании Общественной палаты лишает его слова.

4. Время для доклада на заседании предоставляется, как правило, до 15 минут, для содоклада – до 5 минут, выступающим в прениях – до 5 минут, выступающим по порядку ведения заседания, мотивам для голосования, для справок – до 3 минут. При необходимости докладчик может выступить с заключительным словом - до 3 минут.

5. По истечении установленного времени председательствующий на заседании Общественной палаты предупреждает об этом выступающего, а затем вправе прервать его выступление.

6. Председательствующий на заседании Общественной палаты может с согласия большинства присутствующих на заседании продлить время для выступления и ответов на вопросы.

Статья 14. протокол заседания общественной палаты

1. На основании материалов, подготовленных к заседанию, секретарем оформляется протокол заседания Общественной палаты.

2. В протоколе заседания указываются:

- дата, место проведения заседания, порядковый номер заседания Общественной палаты;

- количество членов Общественной палаты, установленное Положением, количество и список членов Общественной палаты, присутствующих на заседании;

- вопросы повестки дня и фамилии, инициалы докладчиков;

- список лиц, выступивших на заседании Общественной палаты;

- решение по рассматриваемому вопросу;

- результаты голосования по каждому вопросу.

3. Фамилии лиц, не являющихся членами Общественной палаты, сопровождаются указанием их должности и места работы (службы).

4. Протокол заседания подписывается председательствующим и секретарем заседания Общественной палаты на заседании не позднее 10 календарных дней после окончания заседания.

5. Протокол заседания Общественной палаты хранится у председателя Общественной палаты.

Статья 15. Права и обязанности Председательствующего

на заседании общественной палаты

1. Председательствующий на заседании Общественной палаты:

- открывает и закрывает заседание Общественной палаты;

- руководит заседанием Общественной палаты, следит за наличием кворума;

- предоставляет слово для выступления согласно повестке дня заседания;

- организует прения, предоставляет слово лицам, присутствующим на заседании, с согласия большинства присутствующих на заседании членов Общественной палаты;

- ставит на голосование проекты решений, каждое предложение члена Общественной палаты по рассматриваемым на заседании вопросам в порядке поступления;

- организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

- оглашает письменные запросы, заявления и справки членов Общественной палаты, предоставляет слово членам Общественной палаты для устных вопросов и справок, а также замечаний по порядку ведения заседания;

- дает поручения, связанные с обеспечением работы на заседании Общественной палаты;

- контролирует ведение протокола заседания Общественной палаты;

- предупреждает выступающего в случае отклонения от темы выступления, а при невыполнении требований председательствующего на заседании Общественной палаты лишает выступающего слова;

- обеспечивает порядок в зале заседания, удаляет лицо, не являющееся членом Общественной палаты, нарушившее порядок в зале заседания;

- обеспечивает выполнение настоящего Регламента;

- выполняет иные обязанности по организации ведения заседания Общественной палаты.

2. Председательствующий на заседании Общественной палаты не имеет права давать оценки выступлениям членов Общественной палаты и комментировать их, делать заявления, предрешающие итоги голосования.

Статья 16. Права члена Общественной палаты на заседании

Член Общественной палаты на заседании вправе:

- избирать и быть избранным на должности председателя Общественной палаты, заместителя председателя, члена Совета, секретаря, председателя постоянной комиссии Общественной палаты;

- вносить предложения по повестке дня заседания, по порядку ведения заседания Общественной палаты;

- участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику (содокладчику);

- выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки, требовать постановки своих предложений на голосование;

- ставить вопрос о необходимости разработки нового решения Общественной палаты, вносить проекты решений и предложения по изменению действующих решений;

- от своего имени или по поручению постоянной комиссии выступать с альтернативными проектами;

- распространять среди членов Общественной палаты дополнительную информацию и документы, связанные с обсуждаемыми на заседании или предполагаемыми для обсуждения вопросами;

- получать необходимые для обсуждения вносимых на заседание вопросов документы, справочные и информационные материалы, проекты решений;

- требовать включения в протокол заседания, изложенных в письменном виде предложений и замечаний по вопросам повестки дня заседания Общественной палаты;

- настаивать на повторном подсчете голосов;

- оглашать обращения граждан и организаций, имеющие общественное значение;

- пользоваться другими правами в соответствии с законодательством и настоящим Регламентом.

Статья 17. Обязанности члена Общественной палаты

на заседании

Член Общественной палаты обязан:

- соблюдать настоящий Регламент и требования председательствующего на заседании;

- присутствовать на заседании Общественной палаты. О невозможности присутствовать на заседании или причинах опоздания к началу заседания член Общественной палаты обязан заблаговременно информировать председателя, при отсутствии председателя – заместителя;

- выступать только с разрешения председательствующего на заседании Общественной палаты;

- не допускать в своих выступлениях оскорбительных выражений;

- принимать участие в голосовании.

Статья 18. Ответственность члена Общественной палаты

1. При нарушении членом Общественной палаты порядка на заседании к нему могут применяться следующие меры воздействия:

- призыв к порядку;

- призыв к порядку с занесением в протокол заседания;

- порицание;

- лишение права выступления в ходе заседания;

- удаление с заседания.

2. Член Общественной палаты призывается к порядку, если он:

- выступает без разрешения председательствующего на заседании;

- нарушает правила этики – употребляет в своей речи грубые, оскорбительные выражения, порочащие честь и достоинство членов Общественной палаты и других лиц, допускает необоснованные обвинения в чей-либо адрес, призывает к незаконным действиям;

- перемещается по залу заседаний без разрешения председательствующего на заседании.

Призывается к порядку с занесением в протокол заседания член Общественной палаты, который на том же заседании уже был однажды призван к порядку и вновь нарушил порядок. Призвать к порядку вправе только председательствующий на заседании.

3. Порицание выражается члену Общественной палаты, который был призван к порядку с занесением в протокол заседания и не выполняет требований председательствующего на заседании Общественной палаты.

4. Член Общественной палаты лишается права выступления в ходе очередного заседания, если он:

- на заседании организовал беспорядок и шумные сцены, препятствовал свободе обсуждения и голосования;

- оскорбил Общественную палату или кого-либо из присутствующих на заседании.

5. Решения о порицании и лишении права выступления в ходе очередного заседания принимаются большинством голосов от числа членов Общественной палаты, присутствующих на заседании, по предложению председательствующего на заседании и без дебатов оформляются соответствующей записью в протоколе заседания Общественной палаты.

6. Решение об удалении с заседания принимаются председательствующим в случае отказа от соблюдения действий, прописанных в пункте 2-5 настоящей статьи.

Статья 19. органы, создаваемые на заседании Общественной палаты

1. Решением Общественной палаты могут быть созданы:

- временная комиссия;

- рабочая группа.

2. Решением Общественной палаты на заседании могут создаваться:

- редакционная комиссия для выработки окончательного проекта решения, в состав которой в обязательном порядке входит его автор.

Статья 20. Временная комиссия

1. По вопросам своей деятельности Общественная палата может создать временную комиссию.

2. По результатам деятельности временная комиссия представляет на заседание Общественной палаты доклад по существу вопроса, в связи с которым она была создана. Доклад комиссии является основанием для принятия решения по рассмотренному комиссией вопросу либо принимается Общественной палатой к сведению.

3. Члены комиссии, имеющие особое мнение, вправе огласить его на заседании Общественной палаты.

4. Временная комиссия прекращает свою деятельность после выполнения возложенных на нее задач или досрочно по решению Общественной палаты.

Статья 21. Рабочая группа

1. Для разработки проектов решений Общественной палатой может быть образована рабочая группа.

2. В состав рабочей группы могут входить члены Общественной палаты, а также представители общественных объединений и иных некоммерческих объединений, действующих на территории Пожарского муниципального округа.

3. Рабочая группа прекращает свою деятельность после выполнения возложенных на нее задач или досрочно по решению Общественной палаты.

Статья 22. Формулировка предложения для голосования

Формулировка предложения для голосования должна быть четкой, лаконичной, не допускающей возможности двоякого толкования. Формулировка подается в письменной форме или записывается под диктовку автора предложения председательствующим на заседании Общественной палаты.

Статья 23. Виды голосования

1. Решения на заседании принимаются открытым голосованием.

2. Открытое голосование может быть поименным или рейтинговым и представляет собой выбор варианта ответа "за", "против", "воздержался".

Статья 24. Открытое голосование

1. Перед началом открытого голосования председательствующий на заседании сообщает о количестве предложений, ставящихся на голосование, уточняет их формулировки, напоминает, какое количество голосов необходимо для принятия решения.

2. Предложения ставятся на голосование в порядке их поступления.

3. При определении результатов голосования учитываются голоса «за», «против» и «воздержался». Открытое голосование может быть проведено без подсчета голосов – по явному большинству либо с подсчетом голосов, поданных «за» (голоса «против» или «воздержался» не учитываются). По окончании подсчета голосов председательствующий на заседании Общественной палаты объявляет результаты голосования: принято решение или отклонено с указанием при необходимости фамилий членов Общественной палаты.

4. Принятый за основу проект может ставиться на голосование в целом или сначала по пунктам, по разделам, а затем в целом.

Статья 25. Рейтинговое голосование

1. Рейтинговое голосование проводится по требованию большинства от числа членов Общественной палаты, присутствующих на заседании либо по инициативе председательствующего на заседании Общественной палаты. Перед началом голосования председательствующий на заседании уточняет, что по рассматриваемому вопросу проводится рейтинговое голосование.

2. Рейтинговое голосование может быть проведено по кандидатурам, а также в ходе рассмотрения альтернативных проектов решений по одному и тому же вопросу при выборе проекта решения, который ставится на голосование для принятия его за основу.

3. Рейтинговое голосование представляет собой ряд последовательных количественных голосований по каждому из вопросов.

4. Объявление результатов голосов по каждому вопросу производится только по окончании голосования по всем вопросам.

СТАТЬЯ 26. ПОВТОРНОЕ ГОЛОСОВАНИЕ

При выявлении ошибок или нарушений в порядке или процедуре голосования по требованию председательствующего на заседании Общественная палата может принять решение о проведении повторного голосования.

Статья 27. Внесение проекта РЕШЕНИЯ

1. При внесении проекта решения вместе с сопроводительным письмом на имя председателя Общественной палаты на бумажном носителе и в электронном виде должны быть представлены:

а) текст проекта решения Общественной палаты с указанием субъекта, внесшего проект решения;

б) пояснительная записка с обоснованием необходимости его принятия, включающая развернутую характеристику проекта решения, его целей, основных положений;

в) перечень решений, подлежащих признанию утратившими силу, изменению, принятию в связи с принятием данного решения (в случае необходимости принятия таковых).

2. Отклоненный проект решения не может быть внесен в Общественную палату в той же редакции более двух раз.

3.При разработке проекта решения должны соблюдаться следующие требования:

а) проект должен соответствовать законодательству;

б) проект и материалы к нему должны быть краткими, четко сформулированными и последовательными, исключающими возможность двоякого толкования, должны содержать анализ и оценку дел по обсуждаемому вопросу;

в) в проекте должны быть определены исполнители, сроки исполнения, лица и органы, на которые возлагается контроль за исполнением.

3. Если представленный проект не соответствует требованиям одного из пунктов 1–2 настоящей статьи или оформлен с нарушением установленных правил (отсутствие необходимых подписей, некомплектность документации, несоответствие объема или содержания текстов на бумажном носителе и в электронном виде, несоблюдение установленных требований к оформлению проекта решения), такой проект возвращается инициатору для выполнения указанных требований. После выполнения этих требований субъект вправе вновь внести проект решения в Общественную палату.

Статья 28. Избрание председателя Общественной палаты

1. Председатель Общественной палаты избирается на организационном заседании открытым голосованием простым большинством голосов от числа членов Общественной палаты и отвечает за организацию работы Общественной палаты.

2. Кандидатуры на должность председателя выдвигаются членами Общественной палаты, а также путем самовыдвижения. В список для голосования включаются все выдвинутые кандидатуры на должность председателя, за исключением лиц, взявших самоотвод. Самоотвод принимается без голосования.

3. Кандидаты, давшие согласие баллотироваться на должность председателя Общественной палаты, могут выступить на заседании с программным заявлением о деятельности в предполагаемой должности и отвечают на вопросы членов Общественной палаты. Каждый член Общественной палаты имеет право высказаться за или против кандидата, после чего обсуждение прекращается. Заочное обсуждение кандидатур не допускается.

4. Каждый член Общественной палаты может голосовать только за одного кандидата.

5. Член Общественной палаты считается избранным председателем Общественной палаты, если в результате голосования он получил большинство голосов от числа членов Общественной палаты.

6. В случае, если на должность председателя Общественной палаты было выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого для избрания количества голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатурам, получившим наибольшее количество голосов.

7. Избранным на должность председателя Общественной палаты по итогам второго тура голосования считается тот кандидат, который получил большинство голосов от числа членов Общественной палаты.

8. Председатель Общественной палаты избирается на срок полномочий Общественной палаты.

Статья 29. Прекращение полномочий председателя Общественной палаты

1. Председатель Общественной палаты подотчетен Общественной палате и может быть отозван путем голосования на заседании Общественной палаты.

Вопрос об отзыве председателя Общественной палаты может быть внесен в повестку дня заседания по инициативе более половины от установленного числа членов Общественной палаты.

2. При рассмотрении вопроса об отзыве председателя Общественной палаты последний передает полномочия по ведению заседания председательствующему, избираемому из числа членов Общественной палаты. Председатель вправе потребовать предоставления ему слова для объяснения.

3. Рассмотрение вопроса об отзыве председателя Общественной палаты не допускается в его отсутствие.

4. После подведения итогов голосования председательствующий на заседании Общественной палаты объявляет результаты голосования. Отзыв считается состоявшимся, если за него проголосовало большинство от установленного количества членов Общественной палаты.

5. Председатель Общественной палаты вправе сложить свои полномочия досрочно путем подачи письменного заявления об отставке. Заявление рассматривается на очередном заседании Общественной палаты. На основании заявления Общественная палата принимает решение об отставке председателя. В случае непринятия отставки председатель Общественной палаты вправе сложить свои полномочия по истечении двух недель после заседания Общественной палаты.

Статья 30. Избрание и отзыв заместителя председателя Общественной палаты

1. Заместитель председателя Общественной палаты избирается на организационном заседании открытым голосованием простым большинством голосов от числа членов Общественной палаты и подотчетен Общественной палате.

2. Заместитель председателя избирается на срок полномочий Общественной палаты.

3. Обсуждение кандидатур, оформление их списка для голосования, определение и оформление его результатов, проведение повторных выборов осуществляются в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом для избрания председателя Общественной палаты.

4. Отзыв заместителя председателя Общественной палаты осуществляется по инициативе председателя или по предложению более половины от установленного числа членов Общественной палаты в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом для отзыва председателя Общественной палаты.

Статья 31. Полномочия заместителЯ председателя Общественной палаты

1.Заместитель председателя Общественной палаты:

а) оказывает содействие членам Общественной палаты в осуществлении ими своих полномочий;

б) координирует работу комиссий Общественной палаты;

в) заменяет председателя Общественной палаты в его отсутствие или в случае невозможности выполнения им своих обязанностей;

г) исполняет поручения председателя Общественной палаты.

СТАТЬЯ 32. СОВЕТ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

1. Основным рабочим органом является Совет Общественной палаты, избираемый на заседании в количестве 7 человек.

2. Совет Общественной палаты является исполнительным органом, осуществляющим оперативное руководство деятельностью Общественной палаты.

3. Совет Общественной палаты готовит проект плана работы Общественной палаты и комиссий Общественной палаты.

4. Заседания Совета Общественной палаты проводятся не реже одного раза в квартал в соответствии с утвержденным планом работы.

5. Совет Общественной палаты координирует деятельность комиссий Общественной палаты.

6. Члены Совета Общественной палаты избираются на организационном заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании.

7. Кандидатуры на должность членов Совета Общественной палаты выдвигаются членами Общественной палаты, а также путем самовыдвижения. В список для голосования включаются все выдвинутые кандидатуры, за исключением лиц, взявших самоотвод. Самоотвод принимается без голосования.

8. Члены Общественной палаты голосуют за каждого кандидата. Член Совета Общественной палаты считается избранным, если в результате голосования он получил большее количество голосов от числа членов Общественной палаты, присутствующих на заседании.

33. ПРЕКРАЩЕНИЕ ПОЛНОМОЧИЙ ЧЛЕНА СОВЕТА

ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

1. Член Совета Общественной палаты может быть отозван путем голосования на заседании Общественной палаты.

Вопрос об отзыве члена Совета Общественной палаты может быть внесен в повестку дня заседания по инициативе более половины от установленного числа членов Общественной палаты.

2. Рассмотрение вопроса об отзыве члена Совета Общественной палаты не допускается в его отсутствие.

3. После подведения итогов голосования председательствующий на заседании Общественной палаты объявляет результаты голосования. Отзыв считается состоявшимся, если за него проголосовало большинство членов Общественной палаты.

4. Член Совета Общественной палаты вправе сложить свои полномочия досрочно путем подачи письменного заявления об отставке. Заявление рассматривается на очередном заседании Общественной палаты. На основании заявления Общественная палата принимает решение об отставке члена Совета Общественной палаты. В случае непринятия отставки член Совета Общественной палаты вправе сложить свои полномочия по истечении двух недель после заседания Общественной палаты.

Статья 34. Избрание и отзыв секретаря

Общественной палаты

1. Секретарь Общественной палаты избирается открытым голосованием простым большинством голосов из числа членов Общественной палаты на организационном заседании на срок полномочий Общественной палаты и подотчетен председателю.

2. Отзыв секретаря Общественной палаты осуществляется по инициативе председателя или большинства членов Общественной палаты на заседании Общественной палаты.

статья 35. постоянные комиссии Общественной палаты

Постоянные комиссии Общественной палаты являются основными рабочими органами для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Общественной палаты, для содействия проведению в жизнь ее решений.

Статья 36. Обеспечение деятельности Общественной палаты

1. Правовое, организационное, информационное, материально-техническое обеспечение деятельности Общественной палаты, оказание консультативной помощи ее комиссиям, членам Общественной палаты, подготовка необходимых материалов возлагается на Совет Общественной палаты и аппарат администрации и Думы Пожарского муниципального округа.

2. Члены Совета Общественной палаты, работники аппарата администрации и Думы Пожарского муниципального округа обеспечивают членов Общественной палаты текстами проектов решений по вопросам повестки дня заседаний Общественной палаты и другой необходимой информацией, оказывают помощь в вопросах подготовки к заседаниям проектов решений согласно повестке дня, проектов документов и поправок к ним, оформляют принятые Общественной палатой документы.

Статья 37. Контроль над соблюдением настоящего Регламента

Контроль над соблюдением настоящего Регламента возлагается на председателя Общественной палаты.

Статья 38. Внесение изменений и дополнений в настоящий Регламент

1. В случае необходимости приведения настоящего Регламента в соответствие с федеральными законами и законами Приморского края, Уставом Пожарского округа внесение изменений и дополнений может осуществляться по мере необходимости.

2. Регламент, изменения и дополнения к нему принимаются большинством голосов от числа избранных членов Общественной палаты на очередном заседании решением Общественной палаты, которое подписывается председателем Общественной палаты и вступает в силу со дня его принятия.