

Принят на пленарном заседании
Общественной палаты Калужской области
25 февраля 2019 года

**Регламент
Общественной палаты
Калужской области
(в ред. от 15.05.2019 г., 16.12.2020 г., 01.07.2021 г.,
22.09.2022 г., 06.06.2023 г.)**

Настоящий Регламент устанавливает правила внутренней организации и определяет порядок деятельности Общественной палаты Калужской области (далее – Общественная палата), органов Общественной палаты, членов Общественной палаты, ГКУ КО «Аппарата Общественной палаты Калужской области» (далее - аппарат Общественной палаты) в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2014 г. № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «Об основах общественного контроля»), Федеральным законом от 23 июня 2016 г. № 183-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности общественных палат субъектов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об общих принципах организации и деятельности общественных палат субъектов Российской Федерации»), Законом Калужской области от 30 марта 2017 г. № 177-ОЗ «О некоторых вопросах организации и осуществления общественного контроля на территории Калужской области» (далее - Закон «Об общественном контроле»), Законом Калужской области от 23 июня 2017 г. № 207-ОЗ «Об Общественной палате Калужской области» (далее – Закон «Об Общественной палате»)

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Правовые основы деятельности Общественной палаты

Общественная палата осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Закона «Об общественном контроле», Закона «Об Общественной палате», других законов и иных нормативных правовых актов органов государственной власти Калужской области, настоящего Регламента, Кодекса этики членов Общественной палаты Калужской области (далее – Кодекс этики).

Статья 2. Органы Общественной палаты

1. К органам Общественной палаты относятся:

- совет Общественной палаты;
- председатель Общественной палаты;
- комиссии Общественной палаты;

2. Для достижения целей деятельности Общественной палаты и решения задач, поставленных статьей 3 Закона «Об Общественной палате», Общественная палата вправе образовывать рабочие группы Общественной палаты.

Статья 3. Издания и информационное обеспечение деятельности Общественной палаты

Общественная палата имеет официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт Общественной палаты), а также поддерживает иные информационные ресурсы, имеющиеся в распоряжении Общественной палаты.

Статья 4. Награды и иные виды поощрений Общественной палаты

Общественная палата может учреждать общественные награды в соответствии с Регламентом, а также применять иные виды поощрений, в том числе с вручением сувенирных изделий с символикой Общественной палаты.

Статья 5. Общее число членов Общественной палаты

Для целей настоящего Регламента под общим числом членов Общественной палаты следует понимать число членов Общественной палаты, вошедших в состав Общественной палаты в соответствии с положениями ст. 7 Закона «Об Общественной палате», за исключением приостановивших и прекративших свои полномочия.

Статья 6. Принципы и условия участия членов Общественной палаты в ее деятельности

1. При исполнении своих полномочий члены Общественной палаты:

- 1) обладают равными правами при обсуждении и принятии решений, относящихся к компетенции Общественной палаты и ее органов;
- 2) имеют равное право избирать и быть избранными на выборные должности и в органы Общественной палаты;
- 3) не связаны решениями некоммерческих организаций;
- 4) осуществляют свою деятельность в Общественной палате на общественных началах;
- 5) участвуют в деятельности Общественной палаты на основе принципов законности, независимости, самоуправления, открытости, гласности, равенства прав институтов гражданского общества, приоритета прав и законных интересов человека и гражданина.

2. Член Общественной палаты имеет удостоверение члена Общественной палаты, являющееся документом, подтверждающим его полномочия. Член Общественной палаты пользуется удостоверением в течение срока своих полномочий. Образец и описание удостоверения утверждаются Общественной палатой.

Статья 7. Порядок участия 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) вносить председателю Общественной палаты предложения по повестке дня заседания Общественной палаты, участвовать в подготовке материалов к заседаниям Общественной палаты, а также проектов ее решений, вносить предложения, замечания и поправки по существу обсуждаемых вопросов, участвовать в реализации решений Общественной палаты;
- 3) предлагать кандидатуры в органы Общественной палаты и высказывать свое мнение по кандидатурам лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых Общественной палатой;
- 4) задавать вопросы, давать справки, а также пользоваться иными правами, предоставленными членам Общественной палаты Законом «Об Общественной палате», в порядке, установленном настоящим Регламентом;
- 5) обращаться с вопросами к членам и представителям Правительства Калужской области, депутатам и представителям Законодательного Собрания Калужской области, представителям органов местного самоуправления, иным лицам, приглашенным на заседания Общественной палаты, выступать с обоснованием своих

предложений при обсуждении вопросов, относящихся к ведению Общественной палаты, и по порядку голосования;

6) принимать участие в заседаниях комиссий, членами которых они не являются, с правом совещательного голоса, а также в заседаниях рабочих групп;

7) принимать участие в работе органов Общественной палаты, создаваемых в порядке, установленном настоящим Регламентом;

8) знакомиться с протоколами и материалами заседаний Общественной палаты, заседаний комиссий и рабочих групп, иными документами Общественной палаты;

9) осуществлять прием граждан.

2. Члены Общественной палаты обязаны:

1) при осуществлении своих полномочий руководствоваться Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Законом «Об Общественной палате», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Калужской области, а также настоящим Регламентом и Кодексом этики;

2) состоять в комиссиях Общественной палаты, за исключением Председателя Общественной палаты и его заместителей;

3) принимать личное участие в работе заседаний Общественной палаты, комиссий, рабочих групп;

4) при невозможности принять участие в заседании Общественной палаты, совета Общественной палаты, комиссии и рабочей группы, членами которых они являются, не позднее, чем за три дня до начала заседания проинформировать об этом соответственно председателя Общественной палаты, председателя комиссии, рабочей группы;

5) выполнять требования, предусмотренные Кодексом этики членов Общественной палаты.

3. Члены Общественной палаты вправе иметь не более двух помощников на общественных началах. Наделение полномочиями помощника осуществляется советом Общественной палаты по представлению соответствующего члена Общественной палаты.

Помощнику члена Общественной палаты выдается удостоверение в соответствии с Положением «О помощнике члена Общественной палаты Калужской области».

Помощник члена Общественной палаты вправе:

- присутствовать на заседаниях комиссии, в состав которой входит член Общественной палаты;

- принимать участие в работе заседаний Общественной палаты, заседаний совета общественной палаты, иных мероприятий, проводимых Общественной палатой.

По поручению члена Общественной палаты помощник члена Общественной палаты вправе:

- принимать участие в подготовке ответов на обращения граждан, поступающих в адрес члена Общественной палаты, а также иных документов и материалов;

- осуществлять сбор и обработку информации об инициативах граждан и общественных объединений;

- выполнять иные поручения члена Общественной палаты.

Полномочия помощника члена Общественной палаты прекращаются в связи с прекращением полномочий члена Общественной палаты.

Отстранение помощника от выполнения возложенных на него обязанностей производится советом Общественной палаты:

- по представлению члена Общественной палаты, помощником которого он является;

- по собственному заявлению помощника члена Общественной палаты, выраженному в заявлении на имя председателя Общественной палаты.

Статья 8. Начало работы Общественной палаты нового состава

1. Первое заседание Общественной палаты, образованной в правомочном составе, должно быть проведено не позднее чем через десять дней со дня истечения срока полномочий членов Общественной палаты действующего состава.

2. Организацию подготовки первого заседания Общественной палаты нового состава осуществляют аппарат Общественной палаты и члены Общественной палаты, которые проводят организационное собрание в срок не позднее семи дней до назначенной Губернатором Калужской области даты проведения первого заседания Общественной палаты нового состава. На организационном собрании членов Общественной палаты избирается рабочая группа - организационный комитет (далее – Оргкомитет).

3. Оргкомитет осуществляет подготовку проектов соответствующих решений Общественной палаты, а также других документов, связанных с началом работы Общественной палаты нового состава. Работу Оргкомитета обеспечивает аппарат Общественной палаты.

4. Оргкомитет предоставляет возможность членам Общественной палаты ознакомиться с полным списком сформированного состава Общественной палаты, Регламентом Общественной палаты.

5. При подготовке первого заседания Общественной палаты нового состава Оргкомитет готовит, при необходимости, проект решения о внесении изменений, дополнений в Регламент или о принятии его в новой редакции.

6. При подготовке первого заседания Общественной палаты нового состава Оргкомитет осуществляет подготовку проекта решения по формированию комиссий Общественной палаты и кандидатурах председателей, заместителей председателей комиссий и составе комиссий.

7. Первое заседание Общественной палаты нового состава открывает старейший член Общественной палаты и представляет Общественной палате в алфавитном порядке членов Общественной палаты.

8. Первое заседание Общественной палаты нового состава после представления членов Общественной палаты и до избрания председателя Общественной палаты ведет старейший член Общественной палаты, исполняя обязанности председательствующего первого заседания Общественной палаты нового состава до избрания председателя Общественной палаты.

Дальнейшие полномочия по ведению заседания Общественной палаты и рассмотрению повестки дня передаются избранному председателю Общественной палаты нового состава.

9. Общественная палата открытым голосованием большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Общественной палаты избирает Счетную комиссию Общественной палаты.

10. В повестку дня первого заседания Общественной палаты нового состава включаются следующие вопросы:

- внесение изменений и (или) дополнений в Регламент или принятие Регламента в новой редакции (при необходимости);
- избрание председателя Общественной палаты;
- избрание заместителей председателя Общественной палаты;
- утверждение количества комиссий и рабочих групп Общественной палаты, их наименований и определение направлений их работы;
- избрание председателей комиссий и рабочих групп Общественной палаты и их заместителей;
- утверждение персонального состава комиссий Общественной палаты;
- о составе совета Общественной палаты;

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

Статья 9. Порядок формирования планов работы Общественной палаты

1. Члены Общественной палаты участвуют в деятельности Общественной палаты в соответствии с планом работы Общественной палаты.

2. План работы ежегодно утверждается советом Общественной палаты на основе предложений комиссий и рабочих групп Общественной палаты.

3. Проект плана работы заблаговременно доводится до членов Общественной палаты.

4. Предложения о внесении изменений в план работы предварительно представляются в совет Общественной палаты в письменной форме комиссиями, рабочими группами или отдельными членами Общественной палаты. Совет Общественной палаты принимает решение о внесении изменений в план работы или об отклонении данного предложения. При несогласии члена Общественной палаты с решением об отклонении его предложения по внесению вопроса на рассмотрение заседания Общественной палаты, он вправе поставить данный вопрос на голосование Общественной палаты.

Статья 10. Основные формы деятельности Общественной палаты

1. Основные формы работы Общественной палаты:

- заседания Общественной палаты;
- заседания совета Общественной палаты;
- заседания комиссий Общественной палаты;
- заседания рабочих групп Общественной палаты;
- иные формы работы, соответствующие целям и задачам Общественной палаты.

2. Общественная палата может привлекать к своей работе общественные объединения, профессиональные союзы, творческие союзы, объединения работодателей и их ассоциаций, профессиональные объединения, а также иные некоммерческие

организации, созданные для представления и защиты интересов профессиональных и социальных групп (далее - общественные объединения и иные некоммерческие организации) и иные объединения граждан Российской Федерации, представители которых не вошли в ее состав.

3. При Общественной палате могут создаваться различные совещательные органы. Порядок их создания и организация их деятельности осуществляются в соответствии с положением об указанных органах, утверждаемым советом Общественной палаты.

ГЛАВА 2. ЗАСЕДАНИЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 11. Сроки и периодичность проведения заседаний Общественной палаты

1. Заседания Общественной палаты являются одной из основных форм работы Палаты, организуются и проводятся в период действия полномочий ее членов в порядке, определенном настоящим Регламентом.

2. Заседания Общественной палаты проводятся в сроки в соответствии с планами работы Общественной палаты, но не реже одного раза в четыре месяца.

3. Заседание Общественной палаты проводится в течение периода времени (часы, дни), определенного решением Общественной палаты на заседании, до полного рассмотрения вопросов, включенных в повестку дня или до принятия специального решения Общественной палаты.

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

Статья 12. Внеочередное заседание Общественной палаты

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

2. Инициатор внеочередного заседания Общественной палаты вносит на рассмотрение совета Общественной палаты перечень вопросов для обсуждения, пояснительные записки и проекты решений по ним.

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

Статья 13. Порядок проведения заседаний Общественной палаты

1. Члены Общественной палаты уведомляются аппаратом Общественной палаты о дате и повестке дня очередного заседания Общественной палаты не позднее, чем за пятнадцать дней до его проведения, а в случае проведения внеочередного заседания Общественной палаты – после принятия решения о проведении заседания. Проекты решений Общественной палаты и иные материалы по вопросам, включенным в повестку дня заседания Общественной палаты, направляются членам Общественной палаты не позднее, чем за пять дней до их рассмотрения на заседании Общественной палаты.

Дополнительные документы или материалы, подготовленные членами или комиссиями Общественной палаты, могут распространяться непосредственно в день проведения заседания при условии их надлежащего оформления (протоколы, решения совета, комиссии; подпись (подписи) члена Общественной палаты (членов

Общественной палаты), иницирующего (иницирующих) распространение данных документов или материалов).

2. Повестка дня очередного заседания Общественной палаты формируется советом Общественной палаты в соответствии с планом работы, а также по предложениям комиссий, рабочих групп, членов Общественной палаты, поступившим в совет Общественной палаты не позднее, чем за тридцать дней до начала заседания Общественной палаты, и утверждается Общественной палатой в день его проведения после обсуждений.

В случае принятия решения о проведении внеочередного заседания Общественной палаты повестка формируется в порядке, определенном советом Общественной палаты.

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 Общественной палаты осуществляется после каждого перерыва в заседании Общественной палаты. Регистрацию членов Общественной палаты проводит аппарат Общественной палаты.

3.1. Заседания Общественной палаты открываются исполнением Гимна Российской Федерации (*введена в действие решением Общественной палаты Калужской области от 22 сентября 2022 г.*).

4. Заседание Общественной палаты открывает и ведет председатель Общественной палаты (в его отсутствии – один из заместителей председателя).

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

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

При внесении вопроса, не включенного в повестку дня, член Общественной палаты обязан представить справку и проект решения по вносимому вопросу. Без данных документов предложение не ставится на голосование.

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

7. В случае внесения членом Общественной палаты предложения о дополнении или изменении порядка работы (повестки дня) заседания Общественной палаты он вправе дать мотивированное обоснование своего предложения только при постановке указанного предложения 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. В случае возникновения разногласий при обсуждении проектов решений Общественной палаты в ходе заседания может быть создана согласительная комиссия из числа членов Общественной палаты. Согласительная комиссия дорабатывает проект решения Общественной палаты с учетом предлагаемых членами Общественной палаты

изменений и дополнений и вносит его на дальнейшее обсуждение и голосование Общественной палаты.

10. Допускается проведение заседания Общественной палаты Калужской области посредством видео-конференц-связи, телефонии, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Статья 14. Поручение Общественной палаты

1. Для подготовки вопроса к рассмотрению Общественной палатой в ходе ее заседания Общественная палата вправе дать поручение председателю Общественной палаты или его заместителям, председателям комиссий, рабочих групп, руководителю аппарата Общественной палаты. Такие поручения даются по предложению председательствующего на заседании Общественной палаты, а также по предложениям комиссий, рабочих групп или отдельных членов Общественной палаты в целях предоставления дополнительной информации по интересующему их вопросу.

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

3. Вопрос о предложенном поручении ставится на голосование. Решение принимается большинством голосов от числа членов Общественной палаты, участвовавших в голосовании.

4. Поручение оформляется протоколом заседания Общественной палаты. Выписка из протокола в течение трех рабочих дней направляется аппаратом Общественной палаты исполнителю, который не позднее чем через пятнадцать дней или в иной установленный Общественной 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 Общественной палаты.

Статья 15. Полномочия председательствующего на заседании Общественной палаты

1. Председательствующий на заседании Общественной палаты:

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

2) предоставляет слово для выступления в порядке поступления заявок;

3) предоставляет слово вне очереди только для внесения процедурного вопроса и по порядку ведения заседания;

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

5) проводит голосование и оглашает его результаты;

6) контролирует ведение протоколов заседаний Общественной палаты и подписывает их.

2. Председательствующий на заседании Общественной палаты вправе:

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

адрес председательствующего, других членов Общественной палаты, лишается слова без предупреждения;

2) предупреждать члена Общественной палаты, взявшего слово по порядку ведения заседания, в случае его отклонения от темы выступления, а при повторном нарушении лишать его слова. Член Общественной палаты, выступающий по порядку ведения заседания, обязан указать, в чем выразилось нарушение настоящего Регламента с указанием нарушенной нормы;

3) удалять из зала заседаний лиц, не членов Общественной палаты, мешающих работе Общественной палаты.

3. Председательствующий на заседании Общественной палаты не вправе комментировать выступления членов Общественной палаты, давать характеристику выступающим лицам.

4. Если председательствующий считает необходимым принять участие в обсуждении какого-либо вопроса, он выступает в общем порядке.

5. По просьбе председательствующего или в связи с нарушением председательствующим требований настоящего Регламента Общественная палата вправе большинством голосов от установленного числа членов Общественной палаты назначить другого председательствующего.

Статья 16. Порядок выступления на заседаниях Общественной палаты

1. Член Общественной палаты выступает в порядке, определенном председательствующим.

2. Время для доклада на заседании устанавливается в пределах пятнадцати минут. Для содокладов и выступлений в прениях – до десяти минут, для повторных выступлений в прениях – до пяти минут, для выступлений по процедурным вопросам, внесения изменений в порядок работы, предложенный советом Общественной палаты, обоснования принятия или отклонения внесенных поправок к проектам решений Общественной палаты по рассматриваемым Общественной палатой кандидатурам, для ответов на вопросы, сообщений, справок – до трех 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 председательствующий предупреждает об этом выступающего, а затем вправе прервать его выступление.

3. Каждый член Общественной палаты в своем выступлении должен придерживаться темы обсуждаемого вопроса. Если выступающий отклоняется от нее, председательствующий вправе напомнить ему об этом. Если замечание членом Общественной палаты не учтено, председательствующий может прервать выступление члена Общественной палаты.

4. Председательствующий может установить общую продолжительность обсуждения вопроса, включенного в повестку дня заседания; время, отводимое на вопросы и ответы; продлить время выступления на основании голосования. Данное решение принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Общественной палаты.

5. Прения по обсуждаемому вопросу могут быть прекращены по истечении времени, установленного Общественной палатой, либо по решению Общественной

палаты, принимаемому большинством голосов от числа членов Общественной палаты, принявших участие в голосовании.

Председательствующий, получив предложение о прекращении прений, информирует членов Общественной палаты о количестве записавшихся и выступивших; выясняет, кто из записавшихся, но не выступивших представителей комиссий настаивает на выступлении; с одобрения членов Общественной палаты предоставляет ему 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 председательствующего. Нарушивший данное правило участник заседания 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.

Статья 17. Порядок участия в заседаниях Общественной палаты приглашенных и иных лиц

1. По решению Общественной палаты и совета Общественной палаты на заседания могут быть приглашены руководители (представители) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Калужской области, органов государственных власти Калужской области, органов местного самоуправления, граждане, представители общественных и иных объединений, эксперты и другие специалисты для предоставления необходимых сведений и информации по рассматриваемым Общественной палатой вопросам.

2. Губернатор Калужской области вправе присутствовать на любом заседании Общественной палаты.

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

Приглашение за подписью председателя Общественной палаты (а в его отсутствии одного из заместителей) направляется приглашенному должностному лицу не позднее, чем за десять дней до заседания Общественной палаты, на которое приглашено должностное лицо.

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

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

2) члены Общественной палаты вправе задать вопросы приглашенному лицу по рассматриваемому вопросу. Продолжительность вопроса не должна, как правило, превышать одной минуты, ответа на вопрос – три минуты. Прения не проводятся.

3) приглашенное лицо вправе выступить с заключительным словом продолжительностью не более пяти минут.

Статья 18. Порядок принятия решений Общественной палатой

1. По вопросам организации своей деятельности, а также по иным вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общественной палаты, Общественная палата принимает решения путем проведения голосования.

2. Решения Общественной палаты принимаются на ее заседаниях большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Общественной палаты, за исключением случаев, установленных Законом «Об Общественной палате» и настоящим Регламентом. При равном количестве голосов при открытом голосовании голос председательствующего является решающим.

3. Решения Общественной палаты по отдельным вопросам, предусмотренным Регламентом, принимаются большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты.

Статья 19. Порядок проведения голосований

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

Тайное голосование и порядок его проведения утверждается решением Общественной палаты, принимаемым большинством голосов от числа членов Общественной палаты, присутствующих на заседании.

Для проведения тайного голосования избирается счетная комиссия в количестве не менее 3-х человек из членов Палаты, присутствующих на заседании. Счетная комиссия готовит бюллетени для голосования, организует процедуру голосования, подводит итоги голосования и оглашает их. Итоги голосования утверждаются большинством голосов от числа членов Палаты, присутствующих на заседании.

Допускается проведение открытого голосования посредством видео-конференц-связи, телефонии, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2. Подсчет итогов открытого голосования осуществляется председательствующим. В случае проведения тайного голосования, подсчет итогов голосования осуществляется счетной комиссией Общественной палаты.

3. Голосование может быть количественным или рейтинговым.

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

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

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

Статья 20. Порядок принятия решений Общественной палатой заочным голосованием (методом опроса)

1. В период между заседаниями Общественной палаты по предложению комиссии, рабочей группы или председателя Общественной палаты совет

Общественной палаты вправе принять решение о проведении внеочередного заседания Общественной палаты путем заочного голосования (методом опроса).

Совет утверждает проекты повестки дня внеочередного заседания и опросного листа.

После утверждения советом Общественной палаты проектов повестки дня и опросного листа, они направляются вместе с проектами решений и другими материалами заседания членам Общественной палаты аппаратом Общественной палаты.

2. Члены Общественной палаты в течение пяти дней с момента направления в их адрес опросного листа должны выразить свое мнение по каждому вопросу, направив в аппарат Общественной палаты, заполненные опросные листы. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Общественной палаты, опросные листы которых получены до даты окончания их приема. В необходимых случаях, по решению совета Общественной палаты срок голосования может быть продлен, но не более чем на три дня или сокращен до одних суток. В случае увеличения или сокращения сроков голосования члены Общественной палаты уведомляются оперативным сообщением (позволяющим удостовериться в его получении) о направлении им опросного листа.

3. Подсчет опросных листов и подготовка проекта решения осуществляются аппаратом Общественной палаты в течение трех рабочих дней по истечении срока голосования.

4. Решение Общественной палаты считается принятым, если по истечении пяти дней или иного срока, установленного в соответствии с настоящим Регламентом, с момента направления членам Общественной палаты опросных листов за него проголосовало более половины членов Общественной палаты. Если по поступившему от члена Общественной палаты опросному листу невозможно установить его волеизъявление, опросный лист признается недействительным.

5. Заочным голосованием не могут приниматься решения по внесению изменений и дополнений в Регламент Общественной палаты или принятие его в новой редакции;

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

Статья 21. Виды и порядок оформления решений Общественной палаты

1. Во время заседаний Общественной палаты аппаратом Общественной палаты ведутся протоколы, которые подписываются председателем Общественной палаты (а в его отсутствии одним из заместителей). Секретарем заседания является сотрудник аппарата Общественной палаты.

Члены Общественной палаты вправе ознакомиться с материалами заседаний в любое время.

2. По результатам рассмотрения вопросов повестки дня заседания Общественной палаты принимаются решения в форме заключений, предложений, обращений. Решения Общественной палаты по вопросам организации своей деятельности носят обязательный характер. Решения Общественной палаты по иным вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общественной палаты, носят рекомендательный характер.

Решения Общественной палаты оформляются протоколом и направляются для исполнения (рассмотрения) в виде выписок из протокола, подписанных председателем Общественной палаты, в соответствующие организации.

3. Материалы заседаний Общественной палаты в течение семи рабочих дней после проведения заседания рассылаются аппаратом Общественной палаты членам Общественной палаты.

4. Решение Общественной палаты может быть изменено или отменено только по решению Общественной палаты, принятому на заседании.

ГЛАВА 3. СОСТАВ, ПОЛНОМОЧИЯ И ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 22. Состав и порядок формирования совета Общественной палаты

1. Совет – постоянно действующий орган Общественной палаты, который координирует ее деятельность и осуществляет взаимодействие Общественной палаты с органами государственной власти, органами местного самоуправления, гражданами, общественными и иными объединениями между заседаниями Общественной палаты.

2. В состав совета Общественной палаты входят:

- председатель Общественной палаты;
- заместители председателя Общественной палаты;
- председатели комиссий Общественной палаты;
- член Общественной палаты, являющийся представителем в составе Общественной палаты Российской Федерации;
- руководитель аппарата Общественной палаты.

Статья 23. Полномочия Совета Общественной палаты

1. Совет Общественной палаты:

- 1) утверждает план работы Общественной палаты на год и вносит в него изменения;
- 2) принимает решение о проведении внеочередного заседания Общественной палаты;
- 3) определяет дату проведения и утверждает проект повестки дня заседания Общественной палаты;
- 4) вносит в порядке, установленном Законом «Об Общественной палате», предложение по кандидатуре на должность руководителя аппарата Общественной палаты;
- 5) принимает решение о привлечении к работе Общественной палаты граждан и некоммерческих организаций, представители которых не вошли в ее состав;
- 6) в период между заседаниями Общественной палаты направляет запросы Общественной палаты в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы государственной власти Калужской области, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные организации, иные организации, осуществляющие в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия на территории Калужской области;
- 7) разрабатывает и представляет на утверждение Общественной палаты Кодекс этики;

8) дает поручения председателю Общественной палаты, комиссиям Общественной палаты, председателям комиссий Общественной палаты, руководителям рабочих групп Общественной палаты;

9) вносит предложения по изменению Регламента Общественной палаты;

10) утверждает соглашения о сотрудничестве и взаимодействии Общественной палаты;

11) принимает решение о награждении наградами Общественной палаты;

12) утверждает документы, регулирующие деятельность Общественной палаты (за исключением Регламента и Кодекса этики);

13) принимает решение о создании и ликвидации совещательных органов при Общественной палате, утверждает и вносит изменения в положения об указанных органах;

14) принимает решение о символике Общественной палаты;

15) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Калужской области и Регламентом Общественной палаты.

2. Материалы для рассмотрения на очередном заседании совета Общественной палаты и проекты решений совета Общественной палаты доводятся аппаратом Общественной палаты до членов совета, не позднее, чем за три рабочих дня до проведения заседания совета Общественной палаты.

3. Решения совета Общественной палаты, направляемые для исполнения подписываются председателем Общественной палаты.

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

Статья 24. Порядок деятельности совета Общественной палаты

1. Заседания совета Общественной палаты ведет председатель Общественной палаты или лицо его замещающее.

2. В заседаниях совета Общественной палаты могут принимать участие:

1) члены Общественной палаты;

2) представители органов государственной власти и органов местного самоуправления по приглашению совета Общественной палаты;

3) иные лица по приглашению совета Общественной палаты.

3. Совет Общественной палаты собирается не реже одного раза в месяц. По предложению председателя Общественной палаты может быть проведено внеочередное заседание совета Общественной палаты.

4. Повестку заседаний совета Общественной палаты утверждает председатель Общественной палаты.

5. Материалы для рассмотрения на очередном заседании совета Общественной палаты, а также проекты решений готовит аппарат Общественной палаты.

6. 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.

7. Решения совета Общественной палаты оформляются протоколами заседания совета Общественной палаты, которые подписываются председателем Общественной

палаты или одним из заместителей председателя Общественной палаты председательствующим на заседании совета Общественной палаты.

8. Решение совета Общественной палаты может быть изменено или отменено решением совета Общественной палаты или решением Общественной палаты, принятым на заседании.

9. Организационно-техническое и информационное обеспечение подготовки и проведения заседаний совета Общественной палаты осуществляется аппаратом Общественной палаты.

10. В исключительных случаях по решению председателя Общественной палаты решения по вопросам, относящимся к компетенции совета Общественной палаты, могут приниматься в форме заочного голосования (методом опроса).

Председатель Общественной палаты утверждает проекты повестки дня внеочередного заседания совета Общественной палаты и опросного листа.

После утверждения проектов повестки дня и опросного листа, они направляются вместе с проектами решений и другими материалами заседания совета Общественной палаты членам совета Общественной палаты аппаратом Общественной палаты.

Члены совета Общественной палаты в течение пяти дней с момента направления в их адрес опросного листа должны выразить свое мнение по каждому вопросу, направив в аппарат Общественной палаты, заполненные опросные листы. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены совета Общественной палаты, опросные листы которых получены до даты окончания их приема. В необходимых случаях, по решению председателя Общественной палаты срок голосования может быть продлен, но не более чем на три дня или сокращен до одних суток. В случае увеличения или сокращения сроков голосования члены совета Общественной палаты уведомляются оперативным сообщением (позволяющим удостовериться в его получении) о направлении им опросного листа.

Подсчет опросных листов и подготовка проекта решения осуществляются аппаратом Общественной палаты в течение трех рабочих дней по истечении срока голосования.

Решение совета Общественной палаты считается принятым, если по истечении пяти дней или иного срока, установленного в соответствии с настоящим Регламентом, с момента направления членам совета Общественной палаты опросных листов за него проголосовало более половины членов совета Общественной палаты. Если по поступившему от члена совета Общественной палаты опросному листу невозможно установить его волеизъявление, опросный лист признается недействительным.

ГЛАВА 4. ПОЛНОМОЧИЯ И ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И ЗАМЕСТИТЕЛЯ (ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ) ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 25. Порядок избрания председателя Общественной палаты

1. Председатель Общественной палаты избирается из числа членов Общественной палаты открытым голосованием на первом заседании Общественной палаты нового состава. Кандидатуру председателя Общественной палаты предлагают члены Общественной палаты. При этом каждый член Общественной палаты вправе предложить только одну кандидатуру.

2. Член Общественной палаты, выдвинутый для избрания на должность председателя Общественной палаты, имеет право заявить о самоотводе на этапе обсуждения кандидатур и до начала процедуры избрания председателя Общественной палаты. Заявление о самоотводе принимается без обсуждения и голосования.

3. По выдвинутым кандидатурам проводится обсуждение, в ходе которого каждому из кандидатов предоставляется слово для выступления и ответов на вопросы. После выступления кандидатов члены Общественной палаты имеют право высказать свое мнение по рассматриваемым кандидатурам, после чего обсуждение прекращается.

4. В список для голосования вносятся все кандидатуры, выдвинутые для избрания на должность председателя Общественной палаты, за исключением лиц, взявших самоотвод.

5. Член Общественной палаты считается избранным председателем Общественной палаты, если за него проголосовало более половины от общего числа членов Общественной палаты.

6. В случае если для избрания на должность председателя Общественной палаты было выдвинуто более двух кандидатур и ни одна из них не набрала требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов. При этом каждый член Общественной палаты может голосовать только за одну кандидатуру.

7. Избранным председателем Общественной палаты по итогам второго тура голосования считается та кандидатура, которая получила более половины голосов от общего числа членов Общественной палаты.

8. Решение об избрании председателя Общественной палаты оформляется протоколом.

9. Председатель Общественной палаты избирается на срок его полномочий в качестве члена Общественной палаты. Вопрос о досрочном освобождении от обязанностей председателя Общественной палаты рассматривается на заседании Общественной палаты по его личному заявлению, по предложению более одной трети от общего числа членов Общественной палаты или по представлению совета Общественной палаты.

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

10. В случае досрочного прекращения полномочий председателя Общественной палаты на заседании избирается новый председатель Общественной палаты из числа кандидатур, предложенных членами Общественной палаты в порядке, предусмотренном настоящей статьей.

Статья 26. Полномочия председателя Общественной палаты

1. Председатель Общественной палаты:

1) осуществляет общее руководство деятельностью Общественной палаты и аппарата Общественной палаты в соответствии с Законом «Об Общественной палате» и настоящим Регламентом;

- 2) организует работу совета Общественной палаты и председательствует на его заседаниях;
- 3) определяет обязанности заместителей председателя Общественной палаты по согласованию с советом Общественной палаты;
- 4) представляет Общественную палату в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, некоммерческими организациями, гражданами;
- 5) подписывает решения, обращения и иные документы, принятые Общественной палатой, советом Общественной палаты, а также запросы Общественной палаты;
- 6) исключен (в ред. решения Общественной палаты Калужской области от 06.06.2023 г.);
- 7) дает поручения по вопросам, отнесенным к его компетенции;
- 8) подписывает документы, направляемые от имени Общественной палаты, на имя руководителей органов государственной власти, органов местного самоуправления, а также в адрес других юридических и физических лиц;
- 9) выступает с предложением о проведении внеочередного заседания совета Общественной палаты;
- 10) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Калужской области и Регламентом Общественной палаты.

Статья 27. Заместитель (заместители) председателя Общественной палаты

1. Заместитель (заместители) председателя Общественной палаты избираются из числа членов Общественной палаты открытым голосованием на первом заседании Общественной палаты нового состава. Заместитель (заместители) председателя Общественной палаты избираются на срок его (их) полномочий в качестве члена Общественной палаты.

2. Кандидатуры заместителя (заместителей) председателя Общественной палаты их количество предлагает председатель Общественной палаты.

В случае досрочного прекращения полномочий заместителя (заместителей) председателя Общественной палаты на заседании избираются новые заместитель (заместители) председателя Общественной палаты из числа кандидатур, предложенных председателем Общественной палаты в порядке, предусмотренном настоящей статьей.

3. На основании предложения председателя Общественной палаты формируется список кандидатур на избрание заместителя (заместителей) председателя Общественной палаты. По выдвинутым кандидатурам проводится обсуждение, в ходе которого каждому кандидату предоставляется слово для выступления и ответов на вопросы.

После выступления кандидатов члены Общественной палаты имеет право высказать свое мнение по каждой из кандидатур, после чего обсуждение прекращается.

4. Члены Общественной палаты, выдвинутые для избрания на должность заместителя (заместителей) председателя Общественной палаты, имеют право заявить о самоотводе на этапе обсуждения кандидатур и до начала процедуры избрания заместителя (заместителей) председателя Общественной палаты. Заявление о самоотводе принимается без обсуждения и голосования.

5. В список для голосования вносятся все кандидатуры, выдвинутые для избрания на должность заместителя (заместителей) председателя Общественной палаты, за исключением лиц, взявших самоотвод.

6. Член Общественной палаты считается избранным заместителем председателя Общественной палаты, если за него проголосовало более половины от установленного числа членов Общественной палаты.

7. В случае, если для избрания заместителем (заместителями) председателя Общественной палаты было выдвинуто несколько кандидатур и ни одна из них не набрала требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатурам на каждого заместителя, получившим наибольшее число голосов. При этом каждый член Общественной палаты может голосовать только за одну кандидатуру.

8. Избранным заместителем (заместителями) председателя Общественной палаты по итогам второго тура голосования считается та кандидатура, которая получила более половины от общего числа членов Общественной палаты.

9. Избрание заместителя (заместителей) председателя Общественной палаты оформляется решением Общественной палаты.

10. По согласованию с советом Общественной палаты председатель Общественной палаты определяет непосредственные обязанности заместителя (заместителей).

11. На период отсутствия председателя Общественной палаты по его поручению обязанности председателя Общественной палаты исполняет один из его заместителей.

12. Вопрос о досрочном освобождении от обязанностей заместителя (заместителей) председателя Общественной палаты рассматривается на заседании Общественной палаты по личному заявлению, по предложению более одной трети от общего числа членов Общественной палаты или по представлению совета Общественной палаты.

Решение об освобождении от полномочий заместителя (заместителей) председателя Общественной палаты принимается, если за него проголосовало более половины от общего числа членов Общественной палаты. Решение об освобождении от обязанностей заместителя (заместителей) председателя Общественной палаты оформляется протоколом Общественной палаты.

ГЛАВА 5. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИЙ И РАБОЧИХ ГРУПП, А ТАКЖЕ ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ И ПОЛНОМОЧИЯ ИХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

Статья 28. Общие положения

1. Комиссия Общественной палаты (далее – комиссия) является основным рабочим органом Общественной палаты и образуется на срок полномочий очередного состава Общественной палаты.

2. Общественная палата очередного состава на первом заседании утверждает количество комиссий, их наименование и направление деятельности, избирает председателей комиссий Общественной палаты, их заместителей и персональный состав комиссий.

3. Изменения в персональном составе Комиссий утверждаются решением Общественной палаты.

Статья 29. Полномочия комиссий Общественной палаты

Комиссии Общественной палаты:

- 1) решают вопросы внутренней организации своей деятельности;
- 2) формируют планы комиссий и на их основании вносят предложения по формированию проекта плана работы Общественной палаты и о проведении мероприятий Общественной палатой;
- 3) осуществляют предварительное изучение материалов и (или) их подготовку к рассмотрению соответствующих вопросов на заседаниях Общественной палаты и совета Общественной палаты;
- 4) при рассмотрении заявленных комиссией вопросов осуществляют подготовку проектов соответствующих решений Общественной палаты и совета Общественной палаты;
- 5) в соответствии с решениями Общественной палаты, совета Общественной палаты организуют публичные мероприятия Общественной палаты;
- 6) проводят анализ состояния дел в различных сферах общественной жизни;
- 7) в пределах своей компетенции направляют в совет Общественной палаты предложения о создании рабочих групп и кандидатуры их руководителей;
- 8) в соответствии с решениями Общественной палаты и совета Общественной палаты готовят проекты запросов Общественной палаты и совета Общественной палаты в органы государственной власти и органы местного самоуправления, другие организации и учреждения;
- 9) предлагают председателю Общественной палаты на основе принятых решений направлять запросы в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти по Калужской области, органы государственной власти Калужской области, органы местного самоуправления и организации по вопросам, связанным с получением информации, документов и материалов, необходимых для осуществления деятельности комиссии;
- 10) осуществляют деятельность по организации непосредственного взаимодействия со структурными подразделениями органов государственной власти и органов местного самоуправления;
- 11) осуществляют взаимодействие с общественными и иными объединениями;
- 12) готовят предложения в совет Общественной палаты о привлечении к участию в своей работе граждан, общественные и иные объединения, представители которых не вошли в состав Общественной палаты;
- 13) рассматривают обращения граждан, общественных и иных объединений, поступившие в адрес Общественной палаты, осуществляют сбор и обработку информации об инициативах граждан, общественных и иных объединений;
- 14) привлекают общественные и иные объединения к работе с обращениями граждан и организаций, поступившими в адрес Общественной палаты.

Статья 30. Порядок формирования комиссий Общественной палаты

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

2. Персональный состав каждой комиссии не может быть менее трех членов Общественной палаты.

3. Член Общественной палаты может быть членом только одной комиссии. Член Общественной палаты вправе принимать участие в работе других комиссий правом совещательного голоса.

4. Решение по персональному составу комиссий принимается на первом заседании Общественной палаты большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты.

5. Предложения по изменению персонального состава комиссий вносятся комиссиями в совет Общественной палаты и утверждаются на очередном заседании Общественной палаты.

6. По предложению совета Общественной палаты количество и наименование комиссий может быть изменено. Решение об образовании или о ликвидации комиссии Общественной палаты принимается на заседании Общественной палаты большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты и оформляется решением Общественной палаты.

7. В состав комиссии не могут входить председатель Общественной палаты, заместители председателя Общественной палаты.

Статья 31. Порядок избрания и освобождения от обязанностей председателя, заместителя председателя комиссии Общественной палаты

1. Председатели и заместители председателей комиссий Общественной палаты избираются на первом заседании членами Общественной палаты нового состава.

2. Вопрос о досрочном освобождении от обязанностей председателя комиссии, заместителя председателя комиссии рассматривается на заседании Общественной палаты по представлению совета Общественной палаты или не менее трех четвертей состава комиссии.

3. Досрочное освобождение от обязанностей председателя комиссии, заместителя председателя комиссии и избрание нового председателя комиссии, заместителя председателя комиссии принимается большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты.

Статья 32. Полномочия председателя, заместителя председателя комиссии Общественной палаты

1. Председатель комиссии Общественной палаты:

1) организует работу комиссии и председательствует на ее заседаниях;
2) направляет членам комиссии документы и материалы, поступившие в комиссию, для рассмотрения и подготовки предложений;

3) уведомляет членов 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 одной трети от общего числа членов комиссии;
 - 5) формирует проект повестки дня комиссии;
 - 6) ведет заседания комиссии, подписывает протоколы заседаний и решения комиссии;
 - 7) в случае своего отсутствия поручает исполнение обязанностей председателя комиссии заместителю председателя комиссии;
 - 8) обеспечивает подготовку и обновление информационных материалов по вопросам деятельности комиссии, размещаемых на сайте Общественной палаты;
 - 9) готовит проект плана работы комиссии на основании предложений членов комиссии, обеспечивает освещение деятельности комиссии в средствах массовой информации;
 - 10) координирует работу членов комиссии, решает другие вопросы деятельности комиссии в соответствии с настоящим Регламентом;
 - 11) осуществляет взаимодействие с аппаратом Общественной палаты.
2. Заместитель председателя комиссии осуществляют функции председателя комиссии в период его отсутствия или по его поручению.

Статья 33. 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.
3. Заседание комиссии Общественной палаты правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов комиссии. В случае, когда отсутствующий на заседании по уважительным причинам член комиссии в письменном виде выразил свое мнение по вопросам, рассматриваемым комиссией, его необходимо считать принявшим участие в заседании комиссии и учитывать его присутствие при определении правомочности работы комиссии.
4. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Информация о работе комиссии в обязательном порядке в трехдневный срок с момента проведения мероприятия предоставляется в аппарат Общественной палаты и размещается на сайте Общественной палаты.
5. Заседание комиссии проводит председатель комиссии. В период отсутствия председателя комиссии заседание комиссии по его поручению проводит заместитель председателя комиссии.
6. Член комиссии обязан присутствовать на заседании комиссии либо заблаговременно проинформировать председателя комиссии о невозможности присутствовать на заседании комиссии по уважительной причине.
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, если иное не предусмотрено настоящим Регламентом.

9. Перенос обсуждения вопроса, включенного в план заседания комиссии на другое заседание, а также рассмотрение на заседании дополнительных вопросов, не включенных в повестку заседания, могут быть осуществлены по решению комиссии.

10. Организационно-техническое обеспечение заседаний комиссий осуществляется аппаратом Общественной палаты.

Статья 34. Порядок принятия решений комиссии заочным голосованием (методом опроса) членов комиссии

1. В период между заседаниями комиссии по решению председателя комиссии комиссия вправе принимать решения по вопросам, входящим в ее компетенцию, путем заочного голосования членов комиссии.

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

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

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

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

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

Статья 35. Рабочие группы Общественной палаты

1. Рабочие группы создаются для организации и проведения работы по отдельным постоянным направлениям деятельности Общественной палаты, которые носят общий характер и не входят в направления деятельности какой-либо отдельной комиссии Общественной палаты.

2. Рабочие группы создаются по решению Общественной палаты на первом заседании Общественной палаты нового состава. Председатель рабочей группы утверждается Общественной палатой на первом заседании Общественной палаты нового состава.

3. В состав рабочей группы кроме членов Общественной палаты могут входить эксперты, представители общественных объединений, некоммерческих организаций, представители исполнительных органов государственной власти и местного

самоуправления, научных и иных негосударственных организаций, средств массовой информации.

4. Рабочая группа вправе:

1) привлекать экспертов;
2) рекомендовать Общественной палате направить в органы государственной власти Калужской области и органы местного самоуправления запросы о предоставлении документов и материалов, необходимых для проведения общественной экспертизы;

3) предлагать Общественной палате направить членов Общественной палаты для участия в работе комитетов и комиссий Законодательного Собрания Калужской области, либо на заседания органов исполнительной власти Калужской области, органов местного самоуправления при рассмотрении проектов нормативных правовых актов, являющихся объектом общественной экспертизы;

4) привлекать к участию в своей деятельности общественные объединения и граждан;

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

6) решать вопросы организации своей деятельности;

7) участвовать в проведении экспертизы проектов федеральных законов по предметам совместного ведения Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, проектов законов и иных нормативных правовых актов Калужской области, а также проектов правовых актов органов местного самоуправления;

8) готовить аналитические материалы и разрабатывать предложения для проектов заключений по указанным документам органов государственной власти Калужской области и органов местного самоуправления на заседаниях соответствующих комиссий Общественной палаты.

Статья 36. 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.

Для участия в работе комиссий с правом совещательного голоса члены Общественной палаты уведомляют председателя комиссии. Председатель комиссии обязан обеспечивать членов Общественной палаты, желающих принять участие в заседании комиссии, необходимыми материалами.

2. На заседании комиссии вправе присутствовать представители органов государственной власти Калужской области, органов местного самоуправления.

3. Комиссии вправе привлекать к своей деятельности на добровольной и безвозмездной основе физических и юридических лиц, в том числе представителей общественных объединений и иных некоммерческих организаций.

4. Комиссии вправе проводить совместные заседания.

ГЛАВА 6. ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ И ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ЧЛЕНОВ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 37. Общие положения

1. Срок полномочий членов Общественной палаты составляет три года и исчисляется со дня первого заседания Общественной палаты нового состава.

2. Полномочия члена Общественной палаты прекращаются или приостанавливаются в случаях, предусмотренных Законом «Об Общественной палате».

Статья 38. Порядок и процедура прекращения или приостановления полномочий члена Общественной палаты

1. Вопрос о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественной палаты рассматривается Общественной палатой.

2. Решение Общественной палаты о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественной палаты принимается большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты, присутствующих на заседании, или путем заочного голосования (методом опроса) членов Общественной палаты.

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

4. По решению Общественной палаты от федеральных органов государственной власти и органов государственной власти субъекта Российской Федерации могут быть истребованы необходимые для принятия решения материалы.

5. В случае отпадения 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.

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

ГЛАВА 8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АППАРАТА ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 39. Финансовое обеспечение Общественной палаты

1. В соответствии со ст. 20 Закона «Об Общественной палате» финансовое обеспечение деятельности Общественной палаты является расходным обязательством Калужской области. Финансовое обеспечение содержания аппарата Общественной палаты осуществляется за счет средств бюджета Калужской области.

Статья 40. Порядок деятельности аппарата Общественной палаты

1. Аппарат Общественной палаты осуществляет организационное, правовое, аналитическое, информационное, документационное, финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности Общественной палаты.

2. Аппарат Общественной палаты является государственным казенным учреждением Калужской области, имеющим печать с изображением герба Калужской области.

3. Порядок деятельности аппарата Общественной палаты, как государственного казенного учреждения, права, обязанности и ответственность сотрудников государственного учреждения определяются действующим законодательством Российской Федерации, законами Калужской области и постановлениями Правительства Калужской области, Уставом государственного казенного учреждения Калужской области «Аппарат Общественной палаты Калужской области».

Статья 41. Организационное обеспечение Общественной палаты

1. Аппарат Общественной палаты осуществляет следующие виды организационного обеспечения деятельности Общественной палаты:

- организацию планирования работы Общественной палаты;
- организацию подготовки и проведения мероприятий Общественной палаты и органов Общественной палаты;
- организацию доведения до членов Общественной палаты, поступивших в Общественную палату документов и информационных сообщений;
- организацию взаимодействия Общественной палаты с общественными Советами и общественными объединениями, органами государственной власти Калужской области, органами местного самоуправления Калужской области и другими заинтересованными органами, и учреждениями;

2. При обеспечении планирования работы и проведения мероприятия Общественной палаты и органов Общественной палаты аппарат Общественной палаты осуществляет:

- сбор предложений от комиссий и подготовку проекта плана мероприятий Общественной палаты и совета Общественной палаты;
- доведение до членов Общественной палаты материалов по подготовке проекта плана мероприятий;
- уведомление членов Общественной палаты о проведении очередного заседания Общественной палаты, совета, комиссий и рабочих групп Общественной палаты;
- подготовку и доведение до членов Общественной палаты проектов решений и других материалов по вопросам, рассматриваемым на заседании Общественной палаты и совета Общественной палаты;
- обеспечение организации подготовки общественных слушаний и других публичных мероприятий, проводимых Общественной палатой.

3. Оповещение членов Общественной палаты о проведении очередного заседания аппарат Общественной палаты осуществляет в срок не позднее 15 дней до дня его проведения, а членов совета о проведении очередного заседания совета, как правило, – не позднее 5 дней;

Оповещение производится по заявленным членами Общественной палаты телефонам (мобильному, домашнему или рабочему) или по электронной почте.

4. Доведение до членов Общественной палаты, совета Общественной палаты документов, проектов решений, других материалов к заседаниям осуществляется в срок не позднее 3 дней до их рассмотрения.

5. При обеспечении взаимодействия Общественной палаты с органами государственной власти и местного самоуправления Калужской области, общественными объединениями и другими заинтересованными организациями аппарат:

- приглашает представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений и других заинтересованных организаций на заседания Общественной палаты, органов Общественной палаты на основании списков, представленных аппарату;

- приглашает представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений и других заинтересованных организаций для участия в общественных слушаниях, других публичных мероприятиях Общественной палаты на основании списков, представленных аппарату.

Статья 42. Документационное обеспечение Общественной палаты

1. Аппарат осуществляет следующие виды документационного обеспечения деятельности Общественной палаты:

- протоколирование мероприятий Общественной палаты;
- ведение журналов входящих и исходящих документов;
- ведение папок с документацией Общественной палаты;
- ведение папок с перепиской Общественной палаты с органами государственной власти и местного самоуправления, организациями, гражданами;
- ведение папок, поступивших в Общественную палату законодательных актов и других документов, нормативно-правовых документов из органов государственной власти и местного самоуправления;
- распечатку проектов решений к заседаниям Общественной палаты и органов Общественной палаты;
- подготовку и ведение иных форм документационного обеспечения Общественной палаты, в том числе электронной почты.

2. Материалы заседаний Общественной палаты, совета Общественной палаты, комиссий и рабочих групп (в подлинниках) подлежат хранению в архиве Общественной палаты в течение трех лет после окончания сроков полномочий Общественной палаты предшествующего состава.

Статья 43. Информационно-аналитическое обеспечение Общественной палаты

Аппарат осуществляет следующие виды информационно-аналитического обеспечения деятельности Общественной палаты:

- информационный поиск материалов для подготовки к заседаниям Общественной палаты, органов Общественной палаты;
- анализ информационных материалов и подготовку экспертных записок, обзоров, докладов и прочих аналитических материалов для проведения заседаний Общественной палаты, органов Общественной палаты;
- поддержку официального сайта Общественной палаты, размещение на сайте информационных и аналитических материалов Общественной палаты;
- подготовку и размещение в СМИ информационных и аналитических материалов Общественной палаты.

Статья 44. Полномочия председателя Общественной палаты по общему руководству аппаратом Общественной палаты

1. Председатель Общественной палаты:

- готовит для рассмотрения на совете Общественной палаты предложения по дополнительным поручениям руководителю аппарата;
- контролирует выполнение руководителем и сотрудниками аппарата требований настоящего Регламента по обеспечению деятельности Общественной палаты.

2. Председатель Общественной палаты в пределах своей компетенции имеет право:

- запрашивать и получать от руководителя и сотрудников аппарата любую информацию по обеспечению аппаратом деятельности Общественной палаты;
- давать текущие указания и поручения руководителю аппарата по обеспечению аппаратом принятых решений Общественной палаты.

Глава 9. КОДЕКС ЭТИКИ ЧЛЕНОВ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 45. Порядок принятия Кодекса этики членов Общественной палаты

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

2. В соответствии с настоящим Регламентом Совет Общественной палаты разрабатывает и представляет на утверждение Общественной палаты проект Кодекса этики и поправки к нему.

3. Решение Совета Общественной палаты о вынесении проекта Кодекса этики на заседание Общественной палаты принимается не менее чем двумя третями голосов членов Совета Общественной палаты.

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

5. Разработанный проект Кодекса этики рассматривается на заседании Общественной палаты и считается утвержденным, если за него проголосовало не менее двух третей от общего числа членов Общественной палаты.

6. Утвержденный Кодекс этики в трехдневный срок размещается на сайте Общественной палаты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Статья 46. Ответственность за нарушение Кодекса этики

Выполнение требований Кодекса этики обязательно для всех членов Общественной палаты. В случае нарушения требований Кодекса этики председательствующий на заседании Общественной палаты, комиссии, рабочей группы Общественной палаты предупреждает выступающего, а в случае повторного нарушения лишает его права выступления в течение всего дня заседания.

В случае грубого нарушения членом Общественной палаты Кодекса этики его полномочия могут быть прекращены в соответствии с Законом «Об Общественной палате».

ГЛАВА 10. ПОРЯДОК ПРИВЛЕЧЕНИЯ К РАБОТЕ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ ГРАЖДАН, А ТАКЖЕ НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПРЕДСТАВИТЕЛИ КОТОРЫХ НЕ ВОШЛИ В ЕЕ СОСТАВ, И ФОРМЫ ИХ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТОЙ

Статья 47. Привлечение общественных объединений и иных объединений граждан

1. Общественная палата может привлекать к своей работе общественные объединения и иные организации граждан, представители которых не вошли в ее состав для обеспечения взаимодействия граждан Российской Федерации, проживающих на территории Калужской области с органами государственной власти Калужской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Калужской области, защиты интересов, прав и свобод граждан, прав общественных объединений при реализации государственной политики в Калужской области, путем их участия в работе Общественной палаты, совета Общественной палаты, комиссий и рабочих групп Общественной палаты, мероприятий, проводимых Общественной палатой.

2. Председатель комиссии Общественной палаты направляет в совет Общественной палаты письменные предложения о привлечении представителей общественных объединений и иных организаций к работе в составе рабочей группы по профильному направлению работы комиссии.

3. Решение об участии общественных объединений и иных организаций граждан принимает совет Общественной палаты на очередном заседании.

4. Председатель Общественной палаты, председатель комиссии Общественной палаты вправе направлять запросы в научные, образовательные и другие организации, в общественные объединения и организации граждан с предложением направить своих представителей для работы в составе рабочей группы в качестве независимых экспертов.

5. Общественные объединения и иные организации граждан, находящиеся на территории Калужской области, вправе обратиться с заявлением на имя председателя Общественной палаты о своем желании принимать участие в заседаниях Общественной палаты, совета Общественной палаты, комиссий Общественной палаты, в общественных слушаниях, круглых столах и других мероприятиях, проводимых Общественной палатой.

6. Общественные объединения и иные организации граждан, находящиеся на территории Калужской области, вправе обратиться с заявлением на имя председателя Общественной палаты о своем желании провести свои мероприятия с участием представителей Общественной палаты.

Статья 48. Экспертный совет Общественной палаты *(в ред. решения общественной палаты Калужской области от 22.09.2022)*.

1. Для осуществления экспертных исследований, оценок, выработки экспертных и консультативных заключений, рекомендаций, участия в разработке проектов документов в Общественной палате создается институт общественных экспертов (Экспертный совет Общественной палаты).

2. Порядок создания и деятельности Экспертного совета Общественной палаты, порядок осуществления экспертных исследований, оценок, выработки экспертных и консультативных заключений, рекомендаций, участия в разработке проектов

документов определяется регламентом Экспертного совета Общественной палаты Калужской области, являющимся неотъемлемым приложением к настоящему регламенту (Приложение № 1).

ГЛАВА 10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕГЛАМЕНТ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 49. Порядок внесения изменений в Регламент Общественной палаты

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

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

Глава 11. ГРАЖДАНСКИЕ ФОРУМЫ, ОБЩЕСТВЕННЫЕ СЛУШАНИЯ И ДРУГИЕ МЕРОПРИЯТИЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 50. Общие положения

1. В соответствии с Законом «Об Общественной палате» Общественная палата вправе проводить гражданские форумы, слушания, «круглые столы» и иные мероприятия по общественно важным проблемам в порядке, установленном Регламентом Общественной палаты.

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

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

Иные мероприятия: конференции, совещания, «круглые столы», семинары и др. – форма работы Общественной палаты и ее органов с привлечением широкого круга общественности и представителей институтов гражданского общества в целях выработки рекомендаций, предложений и иных документов, а также оказании методической, информационной и иной поддержки общественным формированиям, деятельность которых направлена на развитие гражданского общества.

2. Проведение гражданских форумов, общественных слушаний и иных мероприятий (конференций, совещаний, «круглых столов», семинаров и др.) в дни заседаний Общественной палаты не допускается, если Общественная палата не примет иного решения.

Статья 51. Организация гражданских форумов, общественных слушаний и иных мероприятий

1. Решение о проведении гражданских форумов, общественных слушаний и иных мероприятий (конференций, совещаний, «круглых столов», семинаров и др.) принимает Совет Общественной палаты.

2. Информация о теме гражданских форумов, общественных слушаний и иных мероприятий (конференций, совещаний, «круглых столов», семинаров и др.), времени и месте их проведения размещается на официальном сайте Общественной палаты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и доводится до участников соответствующего мероприятия, а также до средств массовой информации не позднее, чем за 5 дней до их начала.

Решение об участии представителей средств массовой информации, общественных объединений и общественности в соответствующих мероприятиях принимают его организаторы.

3. Организация и проведение гражданских форумов, общественных слушаний и иных мероприятий (конференций, совещаний, «круглых столов», семинаров и др.) осуществляется инициатором соответствующего мероприятия совместно с аппаратом Общественной палаты.

4. Решение о составе участников соответствующего мероприятия принимают его организаторы.

5. По итогам гражданских форумов, общественных слушаний, иных мероприятий Общественной палаты большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты могут быть приняты решения Общественной палаты в форме резолюций, рекомендаций, заключений и других документов.

Глава 11.1. ОБЩЕСТВЕННАЯ ЭКСПЕРТИЗА.

Статья 51.1. Порядок проведения общественной экспертизы.

1. Общественная палата рассматривает проекты законов Калужской области, а также проекты нормативных правовых актов исполнительной власти Калужской области и проекты правовых актов органов местного самоуправления, а также проекты иных нормативных правовых актов (далее - проект нормативного правового акта).

2. Поступивший в Общественную палату проект нормативного правового акта направляется аппаратом Общественной палаты в профильную комиссию Общественной палаты, иным членам Общественной палаты и в Экспертный совет (при необходимости).

3. Обобщенное экспертное заключение утверждается председателем Общественной палаты.

4. Заключение Общественной палаты по проекту нормативного правового акта направляется соответствующим субъектам

Глава 12. ПРОЦЕДУРА ОТБОРА КАНДИДАТОВ ОТ МЕСТНЫХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ ДЛЯ ПРИНЯТИЯ В ЧЛЕНЫ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 52. Общие положения.

1. Конкурсный отбор представителей местных общественных объединений в члены Общественной палаты Калужской области проводят члены Общественной палаты, утвержденные Губернатором Калужской области и Законодательным Собранием Калужской области в соответствии с положениями ст. 7 Закона «Об Общественной палате».

2. Конкурсный отбор является открытым.

3. Аппарат Общественной палаты не позднее **80** дней со дня начала процедуры формирования Общественной палаты нового состава организует проведение заседания членов Общественной палаты, утвержденных Губернатором Калужской области и членов Общественной палаты, утвержденных Законодательным Собранием Калужской области, по определению остальных двенадцати членов Общественной палаты из числа кандидатур, представленных местными общественными объединениями.

4. Заседание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее трех четвертых от общего числа членов Общественной палаты, утвержденных Губернатором и членов Общественной палаты, утвержденных Законодательным Собранием Калужской области.

5. Участники заседания утверждают регламент работы заседания, избирают председателя и секретаря, которые ведут заседание и по завершении его работы подписывают протокол.

6. Решение о приеме в Общественную палату Калужской области представителей местных общественных объединений принимается большинством голосов от числа присутствующих участников заседания на основании рассмотрения поступивших документов, указанных в п. 6 ст. 7 Закона «Об Общественной палате».

7. Решение о приеме в члены Общественной палаты представителей местных общественных объединений оформляется протоколом.

Статья 53. Критерии и порядок конкурсного отбора в члены Общественной палаты Калужской области кандидатов от местных общественных объединений

1. В ходе конкурсного отбора учитывается:

1) Вклад местного общественного объединения в социально-экономическое развитие муниципального образования и процесс формирования гражданского общества, участие общественного объединения в духовно-нравственном, патриотическом, толерантном воспитании жителей муниципального образования и, прежде всего, молодежи.

2) Характеристика представителя местного общественного объединения, отражающая его участие в работе общественного объединения, личную инициативу, ответственность за порученное дело, способность добиваться решения задач в интересах граждан своего муниципального образования и Калужской области.

3) Факты и аргументы, подтверждающие общественное признание заслуг рекомендуемого в состав Общественной палаты. Принимается во внимание наличие государственных наград и почетных званий, поощрение органами власти муниципального образования и т.д.

2. Участники заседания заслушивают и при необходимости обсуждают информацию о документах, поступивших от местных общественных объединений и их соответствие требованиям, предусмотренным Законом «Об Общественной палате».

3. По представленным кандидатам в члены Общественной палаты могут быть заслушаны сообщения и предложения представителей органов законодательной и исполнительной власти, других органов власти.

4. В члены Общественной палаты в соответствии с Законом «Об Общественной палате», может быть отобрано и принято не более 12-ти человек.

5. Решение о приеме в члены Общественной палаты кандидатов от местных общественных объединений осуществляется открытым голосованием по каждой кандидатуре отдельно.

6. Принятыми в члены Общественной палаты Калужской области считаются кандидаты от местных общественных объединений, набравшие большинство голосов.

7. В случае если по результатам голосования на 12 мест в Общественной палате будут претендовать большее количество кандидатов, проводится повторное голосование по тем кандидатам, которые набрали равное наименьшее число голосов.

Статья 54. Прием в члены Общественной палаты в случае досрочного прекращения полномочий члена Общественной палаты

1. В случае, если полный состав Общественной палаты не будет сформирован в порядке, установленном Законом «Об Общественной палате», а также в случае досрочного прекращения полномочий члена Общественной палаты утвержденного членами Общественной палаты, новые члены вводятся в ее состав в порядке, предусмотренном Законом «Об Общественной палате», из числа кандидатов, не вошедших ранее в состав Общественной палаты.

2. При этом в выдвижении кандидатов в состав Общественной палаты не участвуют некоммерческие организации, представители которых входят в состав Общественной палаты.

ГЛАВА 13. ПРОЦЕДУРА ИЗБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ В СОСТАВ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Статья 55. Общие Положения

Представитель Общественной палаты в состав Общественной палаты Российской Федерации избирается из состава Общественной палаты в соответствии с требованиями Федерального закона «Об Общественной палате Российской Федерации».

Статья 56. Процедура избрания представителя Общественной палаты в состав Общественной палаты Российской Федерации

1. Для подготовки процедуры избрания представителя Общественной палаты в состав Общественной палаты Российской Федерации, Совет Общественной палаты создает рабочую группу.

2. Рабочая группа анализирует работу членов Общественной палаты действующего состава и на основании анализа предлагает список кандидатур в Совет Общественной палаты.

3. Совет Общественной палаты определяет дату проведения пленарного заседания, утверждает образец бюллетеня для тайного альтернативного голосования и выносит вопрос избрания представителя Общественной палаты в состав Общественной палаты Российской Федерации на заседание Общественной палаты.

4. Перед утверждением повестки дня заседания из состава членов Общественной палаты избирается счетная комиссия для подсчета голосов.

5. Член Общественной палаты может заявить о самовыдвижении в состав Общественной палаты Российской Федерации.

6. Член Общественной палаты, выдвинутый для избрания представителем в состав Общественной палаты Российской Федерации, имеет право заявить о самоотводе.

7. Заседание Общественной палаты является правомочным, если в его работе принимают участие более двух третей от общего числа членов Общественной палаты.

8. Бюллетени для тайного альтернативного голосования, содержащие необходимую для голосования информацию, изготавливаются под контролем Совета Общественной палаты Аппаратом Общественной палаты по утвержденной форме и в количестве, соответствующем числу членов Общественной палаты. Бюллетени удостоверяются печатью Аппарата Общественной палаты Калужской области и подписями членов счетной комиссии.

9. Порядок тайного альтернативного голосования объявляется членам Общественной палаты перед голосованием председателем счетной комиссии.

10. Каждому члену Общественной палаты под роспись выдается один бюллетень для тайного альтернативного голосования в соответствии со списком членов Общественной палаты. При получении бюллетеня член Общественной палаты расписывается против своей фамилии в указанном списке.

11. Оставшиеся у счетной комиссии бюллетени после завершения их выдачи уничтожаются председателем счетной комиссии в присутствии членов комиссии с соответствующей записью в протоколе счетной комиссии.

12. Недействительными считаются бюллетени неустановленной формы, либо бюллетени, по которым невозможно установить волеизъявление члена Общественной палаты. Дополнения, внесенные в бюллетени при подсчете голосов, не учитываются.

13. Избранным представителем в состав Общественной палаты Российской Федерации признается кандидат, который получил более половины голосов членов Общественной палаты, принявших участие в голосовании.

14. В случае, если в бюллетень было включено более двух кандидатов и ни один из них не был избран, Общественная палата назначает повторное голосование по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов. Повторное голосование проводится не позднее чем через 1 час после подведения итогов голосования. Если до проведения повторного голосования остался один кандидат, по решению Общественной палаты, вторым кандидатом для проведения повторного голосования признается кандидат, получивший при первом голосовании наибольшее число голосов после кандидатов, по которым Общественная палата первоначально назначила повторное голосование. По итогам повторного голосования избранным считается кандидат, получивший при голосовании большее число голосов членов Общественной палаты, принявших участие в голосовании, по отношению к другому кандидату.

15. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии. Результаты тайного альтернативного голосования председатель счетной комиссии доводит до сведения Общественной палаты.

16. На основании информации председателя счетной комиссии о результатах тайного альтернативного голосования председатель Общественной палаты объявляет избранного представителя Общественной палаты в состав Общественной палаты Российской Федерации.

17. По результатам тайного альтернативного голосования Общественная палата составляет протокол, выписка из которого одновременно с анкетой избранного представителя с его контактными данными направляется в Общественную палату Российской Федерации.

18. В случае избрания в состав Общественной палаты Российской Федерации председателя Общественной палаты он обязан сложить свои полномочия председателя Общественной палаты и направить в Общественную палату Российской Федерации соответствующее заявление.

Глава 14. ВИДЫ НАГРАД, УЧРЕЖДАЕМЫХ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТОЙ, И ПОРЯДОК НАГРАЖДЕНИЯ

Статья 57. Виды наград общественной палаты

1. Благодарственное письмо Общественной палаты – является формой поощрения за активное участие и содействие в развитии гражданского общества Калужской области

2. Благодарность Общественной палаты – является формой поощрения за образцовую деятельность в общественной сфере Калужской области

3. Почетная грамота Общественной палаты - является формой поощрения за особый вклад в развитие гражданского общества Калужской области.

Статья 58. Порядок награждения наградами Общественной палаты

1. Наградами Общественной палаты награждаются:

- коллективы организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности за достигнутые успехи в развитии гражданского общества Калужской области и в связи с юбилейными датами. Юбилейными датами коллективов следует считать 5, 10, 15 и далее каждые 5 лет;

- отдельные граждан за большой личный вклад в развитие гражданского общества Калужской области, а также в связи с юбилейными датами (юбилейными датами считаются 35 лет, 55 лет, 60 лет и каждые последующие 5 лет).

2. Субъектами ходатайства о награждении наградами Общественной палаты являются: организации независимо от их организационно-правовой формы, органы государственной власти Калужской области, органы местного самоуправления, общественные объединения.

Решение о возбуждении ходатайства о награждении указанного лица может быть принято по месту его общественной деятельности или по последнему месту его работы.

3. Ходатайство о награждении наградами Общественной палаты представляется на имя председателя Общественной палаты.

4. С ходатайством о награждении Почетной грамотой представляются:

- историческая справка об организации (при награждении в связи с юбилеем организации);

- характеристика коллектива, организации или граждан, представляемых к награждению, с указанием конкретных заслуг;

- согласие на обработку персональных данных.

Сбор и представление в аппарат Общественной палаты документов в целях поощрения осуществляются при условии соблюдения требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Документы, оформленные с нарушением установленных требований, возвращаются без рассмотрения.

5. Все материалы представляются в аппарат Общественной палаты не позднее чем за 30 дней до предполагаемой даты вручения.

6. Решение о награждении Благодарностью и Почетной грамотой Общественной палаты принимается Советом Общественной палаты. Решение о награждении Благодарственным письмом Общественной палаты принимается на усмотрение председателя Общественной палаты.

7. Учет наград Общественной палаты осуществляет аппарат Общественной палаты. Копии решений Совета Общественной палаты о награждении выдаются аппаратом Общественной палаты.

8. В случае утраты награды аппарат Общественной палаты выдает выписку из решения Совета о награждении, заверенную печатью Аппарата Общественной палаты. Дубликат награды не выдается.

Глава 15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 59. Заключительные положения

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

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

3. Отдельные вопросы организации и деятельности Общественной палаты, установленные Законом «Об Общественной палате» и не урегулированные настоящим Регламентом, определяются отдельными Положениями, которые являются приложением к настоящему Регламенту и утверждаются Общественной палатой.

РЕГЛАМЕНТ
ЭКСПЕРТНОГО СОВЕТА
ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ

(введен в действие решением Общественной палаты Калужской области от 22.09.2022 г.)

Настоящий регламент разработан в соответствии со ст. 11 Закона Калужской области от 23 июня 2017 года №207-ОЗ «Об Общественной палате Калужской области» и Регламентом Общественной палаты Калужской области от 25 февраля 2019 года и определяет порядок создания и деятельности Экспертного совета Общественной палаты Калужской области (далее – Экспертный совет), порядок осуществления экспертных исследований, оценок, выработки экспертных и консультативных заключений, рекомендаций, участия в разработке проектов документов.

1. ОБЩИЙ ПРАВОВОЙ СТАТУС И КОМПЕТЕНЦИЯ ЭКСПЕРТНОГО СОВЕТА

1.1 Экспертный совет является институтом Общественной палаты Калужской области, созданным при Общественной палате Калужской области в целях оказания консультативной помощи по вопросам осуществления экспертных исследований, оценок, выработки экспертных и консультативных заключений, рекомендаций, участия в разработке проектов документов.

1.2 Экспертный совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, общепризнанными принципами и нормами международного права, нормами федерального законодательства, Уставом и нормативными правовыми актами Калужской области, Регламентом Общественной палаты Калужской области, настоящим регламентом.

1.3. К компетенции Экспертного совета относится:

- системный анализ материалов, подготовка заключений по отдельным нормативным правовым актам Калужской области;
- внесение предложений по совершенствованию федерального и областного законодательства;
- оказание содействия в рассмотрении обращений граждан и организаций, поступивших в Общественную палату Калужской области;
- подготовка по запросу Общественной палаты Калужской области заключений по жалобам граждан на действия (бездействие) органов государственной власти и органов местного самоуправления;
- экспертная оценка материалов и выводов в целях подготовки ежегодных и специальных докладов Общественной палаты Калужской области;
- выработка экспертных рекомендаций по проектам решений, принимаемых Общественной палатой Калужской области;
- иные вопросы научно-аналитического обеспечения деятельности Общественной палаты Калужской области.

1.4. Решения Экспертного совета являются рекомендательными и носят консультативный характер.

2. СОСТАВ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ЭКСПЕРТНОГО СОВЕТА

2.1. Экспертный совет формируется из числа лиц, имеющих необходимые профессиональные знания, умения, навыки, профессиональный авторитет и опыт в представляемой области и опыт деятельности (в том числе из представителей органов государственной власти и органов местного самоуправления, общественных правозащитных организаций, высших учебных заведений), являющихся гражданами Российской Федерации и не имеющих гражданства (подданства) другого государства, на срок действующего состава Общественной палаты Калужской области. Изменения в составе Экспертного совета производятся по мере необходимости.

2.2. В состав Экспертного совета Общественной палаты Калужской области входят общественные эксперты Калужской области.

2.3. Численность и персональный состав Экспертного совета утверждаются Советом Общественной палаты Калужской области по представлению председателей комиссий Общественной палаты Калужской области.

Из числа утвержденных общественных экспертов Совет Общественной палаты Калужской области утверждает председателя и заместителя председателя Экспертного совета.

2.4. Для рассмотрения кандидатуры общественного эксперта на заседании Совета Общественной палаты и вынесения решения об утверждении/отказе в утверждении ее общественным экспертом на заседание Совета Общественной палаты должны быть предоставлены следующие документы:

- личное заявление на имя председателя Общественной палаты (Приложение № 1 к Регламенту);
- анкета общественного эксперта (Приложение № 2 к Регламенту);
- копия паспорта;
- копия трудовой книжки;
- копия документов об образовании;
- две фотографии формата 3x4;
- сведения о наградах;
- рекомендательное письмо члена Общественной палаты Калужской области, подтверждающее наличие необходимых познаний и опыта деятельности (в свободной форме);
- представление председателя комиссии Общественной палаты Калужской области, за которой будет закреплен утвержденный общественный эксперт, на имя председателя Общественной палаты Калужской области (в свободной форме).

2.5. При Экспертном совете могут быть сформированы экспертные группы, деятельность которых осуществляется исходя из складывающейся потребности при решении отдельных или комплексных вопросов.

2.6. Председателю, заместителю председателя Экспертного совета и общественным экспертам выдается удостоверение (Приложение № 3 к Регламенту). Изготовление удостоверений производится ГКУ КО «Аппарат Общественной палаты Калужской области» после утверждения Советом Общественной палаты Калужской области Экспертного совета.

Общественный эксперт обязан обеспечить сохранность удостоверения. В случае утери (утраты) удостоверения председатель Экспертного совета подает на имя председателя Общественной палаты заявление о выдаче нового удостоверения общественному эксперту, в котором

указывает причину утери (утраты). С письменного указания директора ГКУ КО «Аппарат Общественной палаты Калужской области» оформляется новое удостоверение.

В случае порчи удостоверения оно заменяется на новое при условии возврата ранее выданного в «ГКУ КО Аппарат Общественной палаты Калужской области».

При прекращении полномочий председатель, заместитель председателя Экспертного Совета, общественный эксперт сдает удостоверение в ГКУ КО «Аппарат Общественной палаты Калужской области».

Удостоверение общественного эксперта является внутренним документом Общественной палаты Калужской области, не является документом удостоверяющим личность, не является основанием для наделения общественного эксперта правами и обязанностями в других органах и организациях, кроме как в Общественной палате Калужской области.

ГКУ КО «Аппарат Общественной палаты Калужской области» ведет журнал учета удостоверений (Приложение № 4 к Регламенту).

2.7. Полномочия председателя, заместителя председателя Экспертного совета и общественного эксперта прекращаются по истечении срока полномочий Общественной палаты Калужской области действующего состава, в случае смерти, а также по Решению Совета Общественной палаты Калужской области в следующих случаях:

- вступления в законную силу решения суда о признании гражданина, являющегося общественным экспертом, недееспособным или ограниченно дееспособным;
- вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении общественного эксперта.
- по представлению председателя Экспертного совета на имя председателя Общественной палаты Калужской области;
- по собственному желанию заместителя председателя Экспертного совета, общественного эксперта, выраженному в заявлении на имя председателя Общественной палаты Калужской области.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ЭКСПЕРТНОГО СОВЕТА

3.1. Член Экспертного совета:

- вправе вносить предложения по формированию повестки дня заседания Экспертного совета и участвовать в его подготовке;
- вправе выступать на заседании Экспертного совета, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Экспертного совета;
- вправе задавать другим участникам Экспертного совета вопросы в соответствии с повесткой дня и получать на них ответы по существу;
- вправе знакомиться с любыми документами и материалами по обсуждаемому вопросу, включая документы и материалы, находящиеся на электронных носителях;

По поручению (согласованию) председателя Экспертного совета эксперт вправе:

- участвовать в формировании и реализации планов работы комиссий Общественной палаты (далее-комиссий);
- участвовать в подготовке документов для рассмотрения на заседаниях комиссий;
- осуществлять поиск, анализ информации, готовить предложения по использованию этой информации в работе комиссий;
- участвовать в экспертизе региональных нормативно правовых актов Калужской области и проектов правовых актов органов местного самоуправления, других документов по профилю своей деятельности, в подготовке экспертных заключений, рекомендаций по этим документам;

- участвовать в разработке проектов документов по профилю деятельности Комиссий или Общественной палаты в целом;
- участвовать в подготовке информационно-аналитического и справочного материала для докладов и выступлений председателя Комиссии;
- готовить материалы о своей деятельности и деятельности комиссии для публикации в СМИ;
- выполнять другие поручения председателя Комиссии, председателя Экспертного совета (при его отсутствии – заместителя председателя Экспертного совета).

3.2. Член Экспертного совета вправе по поручению Председателя Общественной палаты Калужской области, Председателя Экспертного совета проводить экспертизу представленных документов и материалов с вынесением на рассмотрение членов Экспертного совета либо комиссий и Совета Общественной палаты Калужской области письменных заключений.

3.3. По представлению председателя Экспертного совета или председателя Общественной палаты Калужской области общественный эксперт может принимать участие в заседаниях Общественной палаты Калужской области в порядке, установленном Регламентом Общественной палаты Калужской области.

3.4. Член Экспертного совета обязан:

- добросовестно исполнять свои обязанности;
- не допускать разглашения сведений, затрагивающих честь, достоинство и частную жизнь граждан, а также персональных данных лиц, ставших ему известными в связи с исполнением полномочий общественного эксперта;
- не допускать действий, приводящих к подрыву авторитета Общественной палаты;
- передавать при прекращении своих полномочий председателю Комиссии документы, содержащие служебную информацию.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ ЭКСПЕРТНОГО СОВЕТА

4.1. Председатель Экспертного совета осуществляет руководство деятельностью Экспертного совета, в том числе: решает вопрос о созыве заседания, определяет повестку дня, ведет заседание Экспертного совета. Председатель обладает правом решающего голоса.

Заместитель председателя ведет заседание Экспертного совета в случае отсутствия председателя.

4.2. Заседания Экспертного совета созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.3. Повестка дня заседания определяется председателем Экспертного совета.

Проект повестки для заседания Экспертного совета направляется членам Экспертного совета не позднее 3 рабочих дней до начала даты заседания.

4.4. Заседание Экспертного совета считается правомочным, если присутствует не менее половины списочного состава членов Экспертного совета.

В целях подготовки решений в рамках Экспертного совета могут образовываться рабочие группы.

4.5. Решения Экспертного совета принимаются большинством голосов от числа его членов, присутствующих на заседании. Если при принятии решения голоса членов Экспертного совета разделились поровну, право решающего голоса принадлежит председателю Экспертного совета (в случае его отсутствия – заместителю председателя Экспертного совета).

4.6. Решения Экспертного совета могут быть приняты заочным путем (без совместного присутствия членов Экспертного совета для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование) в форме проведения заочного голосования (путем представления оформленных в письменной форме решений (бюллетеней для заочного голосования) по вопросам повестки дня).

В случае проведения заочного голосования повестка дня, срок окончания процедуры голосования, необходимая информация и материалы, бюллетень для заочного голосования (Приложение № 5 к Регламенту) доводятся до членов Экспертного совета с сопроводительным письмом за подписью председателя Экспертного совета по электронной почте, либо путем личного вручения извещения не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дня до окончания процедуры голосования.

В случае необходимости срочного (оперативного) принятия решения извещение членов Экспертного совета о проведении заочного голосования доводится до членов Экспертного совета не позднее, чем за 1 (один) рабочий день до окончания процедуры голосования, по электронной почте, либо путем личного вручения извещения.

Для принятия соответствующего решения члены Экспертного совета должны до окончания процедуры голосования представить председателю Экспертного совета лично, либо посредством электронной почты, заполненный и подписанный бюллетень для заочного голосования, его скан-образ.

Бюллетень, поступивший после окончания процедуры голосования, не учитывается при подсчете голосов.

Неправильно заполненный бюллетень, а также бюллетень без подписи признается недействительным.

Бюллетени для заочного голосования приобщаются к протоколу о результатах заочного голосования.

4.7. Решения Экспертного совета оформляются протоколом (Приложение № 6 к Регламенту). Протокол подписывается председателем Экспертного совета, после чего направляется Председателю Общественной палаты Калужской области в течение 5-х рабочих дней с момента его подписания.

5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЭКСПЕРТНОГО СОВЕТА

Организационно - техническое обеспечение деятельности Экспертного совета осуществляется ГКУ КО «Аппарат Общественной палаты Калужской области».

Деятельность общественных экспертов осуществляется на безвозмездной основе.

Финансирование деятельности Экспертного совета (в том числе оплата труда его членов) не предусмотрено.

Приложение № 1
к Регламенту Экспертного совета
Общественной палаты Калужской области

Председателю
Общественной палаты
Калужской области

(Ф.И.О.)

(место работы, должность)

Контактные телефоны: _____

адрес элек. почты: _____

заявление.

На поступившее мне предложение даю согласие быть общественным экспертом
Общественной палаты Калужской области.

« » _____ 20__ года

(подпись)

**АНКЕТА
ОБЩЕСТВЕННОГО ЭКСПЕРТА
ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Фамилия _____

Имя _____ отчество _____

2. Пол _____

3. Число, месяц и год рождения _____

4. Место рождения _____

(село, деревня, город, район, область)

5. Образование _____

Назовите учебное заведение, которые Вы окончили:

Название учебного заведения и его местонахождения	Год окончания	Какую специальность получили в результате окончания учебного заведения

6. Какими иностранными языками владеете _____

7. Ученая степень, ученое звание _____

8. Какие имеете научные труды _____

9. Укажите этапы Вашей трудовой деятельности, которые с Вашей точки зрения могут быть использованы в работе Общественной палаты

Месяц и год		Должность с указанием учреждения, организации, предприятия, а также министерства (ведомства)	Местонахождение учреждения, организации, предприятия
Вступления в должность	ухода		

10. Какие имеете государственные и правительственные награды _____
(когда и чем награждены)

11. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

12. Домашний адрес, домашний, рабочий и сотовый телефоны, e-mail:

13. Паспорт: _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

(дата заполнения)

Личная подпись _____

(писать разборчиво)

Описание удостоверения общественного эксперта Общественной палаты Калужской области

Удостоверение общественного эксперта Общественной палаты Калужской области (далее - удостоверение) представляет собой книжечку красного цвета в твердой обложке размером 10х60 мм.

На лицевой стороне удостоверения в центре помещено выполненное тиснением под золото «УДОСТОВЕРЕНИЕ».

На правой внутренней стороне удостоверения расположен текст следующего содержания:

«Удостоверение № ____

(фамилия, имя, отчество)

общественного эксперта Общественной палаты Калужской области».

Ниже: место для подписи председателя Общественной палаты.

На левой внутренней стороне удостоверения помещается цветная фотография общественного эксперта Общественной палаты Калужской области размером 3х4 см и имеется текст следующего содержания:

«Общественная палата
Калужской области»

Под фотографией: «Удостоверение действительно до _____ года»
(указывается день, месяц и год истечения срока полномочий общественного эксперта Общественной палаты Калужской области).

Образец удостоверения общественного эксперта Общественной палаты Калужской области.

<div data-bbox="146 1451 341 1644" style="border: 1px solid black; width: 122px; height: 86px; margin-bottom: 20px;"></div> <p data-bbox="354 1514 695 1585" style="text-align: center;">Общественная палата Калужской области</p> <p data-bbox="169 1771 839 1809">Удостоверение действительно до __.__.____года</p>	<p data-bbox="1046 1429 1362 1462" style="text-align: center;">УДОСТОВЕРЕНИЕ №</p> <p data-bbox="1086 1503 1321 1574" style="text-align: center;">ИВАНОВ Иван Иванович</p> <p data-bbox="911 1615 1497 1686" style="text-align: center;">Общественный эксперт Общественной палаты Калужской области</p> <p data-bbox="887 1727 1198 1832">Председатель Общественной палаты Калужской области</p> <p data-bbox="1302 1794 1517 1832" style="text-align: right;">(подпись) ФИО</p>
--	---

Журнал
учета выдачи удостоверений
общественным экспертам Общественной палаты Калужской области

№ п/п	Дата выдачи удостоверения	Порядковый номер удостоверения	ФИО лица, получившего удостоверение	Подпись лица, получившего удостоверение	Подпись лица, ответственного за выдачу удостоверения	Дата возврата удостоверения	Основание возврата удостоверения	Подпись лица, ответственного за возврат удостоверения

БЮЛЛЕТЕНЬ
для заочного голосования по вопросам повестки дня
заседания Экспертного совета Общественной палаты Калужской области

Заседание проводится с применением электронных средств связи.

Заполненный и подписанный бюллетень направляется в оригинале (г. Калуга, ул. Ленина, д. 74, оф. 301) или по эл. почте (_____).

Дата окончания приема бюллетеней: «__» _____ г.

Бюллетень, поступивший в по истечении указанного срока, не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов голосования в заочной форме.

Неправильно заполненный бюллетень признается недействительным.

Член Экспертного совета: _____
(Ф.И.О.)

Вопросы:

1. Формулировка первого вопроса: _____.

Формулировка решения по первому вопросу: _____.

«За», «Против», «Воздержался» - (Ненужное зачеркнуть)

(_____) (_____) (_____)
(ФИО члена Экспертного совета) (подпись) (дата)

2. Формулировка второго вопроса: _____.

Формулировка решения по второму вопросу: _____.

«За», «Против», «Воздержался» - (Ненужное зачеркнуть)

(_____) (_____) (_____)
(ФИО члена Экспертного совета) (подпись) (дата)

ПРОТОКОЛ № _____
заседания
Экспертного совета Общественной палаты Калужской области

г. _____ «__» _____ года

Время проведения: _____

Присутствовали:

СЛУШАЛИ:

1. Формулировка первого вопроса: _____.

РЕШИЛИ:

Формулировка решения по первому вопросу _____.

СЛУШАЛИ:

1. Формулировка второго вопроса: _____.

РЕШИЛИ:

Формулировка решения по второму вопросу _____.

Председатель

(Подпись)

ФИО