



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КАЗБЕКОВСКИЙ РАЙОН»
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

« 25» декабря 2023 г.

№ 7/136

с. ДЫЛЫМ

«Об утверждении положения об общественной палате муниципального района «Казбековский район».

В соответствии с Федеральным законом от 21.07.2014 г. № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации, Посланием Главы РД от 22.01.2015 г. «Послание (отчёт) Главы Республики Дагестан Народному Собранию Республики Дагестан», в целях обеспечения взаимодействия между органами местного самоуправления муниципального района, общественными и религиозными объединениями, населением муниципального района, с Уставом МР «Казбековский район» Собрание депутатов муниципального района «Казбековский район»,

РЕШИЛО:

1. Утвердить Положение о об общественной палате муниципального района «Казбековский район» согласно приложению к настоящему решению.
2. Опубликовать настоящее решение в районной газете «Чапар» и разместить на официальном сайте администрации муниципального района «Казбековский район» информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава муниципального района
«Казбековский район»**

**Председатель Собрания
депутатов муниципального
района «Казбековский район»**

_____ **Г.Г. Мусаев**

_____ **Г.М. Гирисханов**

Положение об общественной палате муниципального района «Казбековский район».

Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Республики Дагестан, устанавливает правила внутренней организации, процедуры и порядок деятельности Общественной палаты муниципального района «Казбековский район» Республики Дагестан (далее - ОП МР) по осуществлению своих полномочий.

Статья 1. Правовая основа деятельности Общественной палаты муниципального образования

1. Правовую основу создания и деятельности Общественной палаты муниципального района составляют Конституция Российской Федерации, федеральные законы, Конституция Республики Дагестан, другие законы и иные нормативные правовые акты Республики Дагестан, Устав и нормативные правовые акты Муниципального района «Казбековский район» Республики Дагестан.

2. При осуществлении своих полномочий Общественная палата муниципального района непосредственно взаимодействует с органами государственной власти и органами местного самоуправления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Дагестан.

Статья 2. Органы Общественной палаты муниципального образования

К органам Общественной палаты муниципального образования относятся:

- председатель Общественной палаты муниципального образования;
- совет Общественной палаты муниципального образования;
- комиссии Общественной палаты муниципального образования (далее - комиссии);
- рабочие группы Общественной палаты муниципального образования.

Статья 3. Общее число членов Общественной палаты муниципального района

Общее число членов Общественной палаты муниципального района составляет 22 члена ОП МР.

Глава 1. Формы работы общественной палаты муниципального района. принципы и условия деятельности членов общественной палаты муниципального района, их права и обязанности

Статья 4. Основные формы работы Общественной палаты муниципального образования

1. Основными формами работы Общественной палаты муниципального района являются заседания ОП МР, заседания Совета Общественной палаты муниципального района, комиссий и рабочих групп Общественной палаты муниципального района.

2. Проведение общественных слушаний по актуальным вопросам общественной жизни муниципального района, осуществление иных мероприятий и форм работы Общественной палаты муниципального района осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением.

3. Комиссии Общественной палаты муниципального района могут привлекать к своей работе общественные объединения и иные объединения граждан, представители которых не вошли в состав ОП МР.

4. Общественные объединения и иные объединения граждан, представители которых не вошли в состав Общественной палаты муниципального района могут принимать участие в деятельности ОП МР путем направления своих представителей в состав рабочих групп Общественной палаты муниципального района и экспертных (консультационных) групп, создаваемых комиссиями и рабочими группами Общественной палаты муниципального района.

5. Решение об участии в работе ОП МР представителей общественных объединений и иных объединений граждан, представители которых не вошли в ее состав, принимается Советом Общественной палаты муниципального района.

Статья 5. Принципы и условия деятельности членов Общественной палаты муниципального района

1. Член Общественной палаты муниципального района принимает личное участие в её работе.

2. При исполнении своих полномочий в Общественной палате муниципального района ее члены:

- а) обладают равными правами при обсуждении и принятии решений ОП МР;
- б) имеют равное с другими членами ОП МР право избирать и быть избранными на выборные должности и в органы Общественной палаты муниципального района;
- в) не связаны решениями общественных объединений;
- г) осуществляют свою деятельность в ОП МР на общественных началах.

3. Не допускается объединение членов Общественной палаты муниципального района по признаку национальной, религиозной, территориальной, партийной и иной принадлежности.

Статья 6. Гарантии выполнения членами Общественной палаты муниципального района своих функций

Гарантии беспрепятственного и эффективного осуществления прав и обязанностей члена ОП МР устанавливаются нормативными правовыми актами Республики Дагестан и Муниципального района.

Статья 7. Права и обязанности члена Общественной палаты муниципального района

1. Член Общественной палаты муниципального района обязан:

а) принимать личное участие в работе заседаний ОП МР, комиссий, рабочих групп, членом которых он является;

б) до начала заседания Общественной палаты муниципального района, Совета, комиссии, рабочей группы, членом которых он является, проинформировать соответственно председателя Общественной палаты муниципального района, председателя комиссии, руководителя рабочей группы в случае невозможности по уважительной причине присутствовать на заседании;

в) выполнять требования, предусмотренные Кодексом этики членов ОП МР;

г) состоять в комиссиях ОП МР в порядке, установленном настоящим Положением;

д) при осуществлении своих полномочий руководствоваться Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Конституцией Республики Дагестан, иными законами и нормативными правовыми актами Республики Дагестан, нормативными правовыми актами Муниципального района «Казбековский район» Республики Дагестан, а также настоящим Положением;

е) осуществлять иные полномочия в соответствии с решением ОП МР.

2. Член Общественной палаты муниципального района вправе:

а) свободно высказывать свое мнение по любому вопросу деятельности ОП МР, Совета ОП МР, постоянных комиссий и рабочих групп ОП МР и организуемых ею мероприятиях.

б) участвовать в прениях на заседаниях ОП МР, вносить предложения, замечания и поправки по существу обсуждаемых вопросов, предлагать кандидатуры и высказывать свое мнение по кандидатурам лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых ОП МР, задавать вопросы, давать справки, а также пользоваться иными правами, предоставленными членам ОП МР в порядке, установленном настоящим Положением;

в) обращаться с вопросами к депутатам Собрания депутатов Муниципального района, должностным лицам Администрации муниципального района, иным лицам, приглашенным на заседание ОП МР, выступать с обоснованием своих предложений при обсуждении вопросов, относящихся к ведению Палаты, и по порядку голосования;

г) принимать участие с правом совещательного голоса в заседаниях постоянных комиссий и рабочих групп ОП МР, членом которых он не является:

д) принимать участие в работе временных рабочих органов ОП МР (согласительных комиссий, консультационных, экспертных и других групп), создаваемых в порядке, установленном настоящим Положением;

е) знакомиться со стенограммами заседаний ОП МР, протоколами и материалами заседаний Совета, постоянных комиссий и рабочих групп, иными документами ОП МР.

3. Предложения и инициативы граждан и организаций, поступающие в адрес ОП МР и ее членов, направляются в соответствующие комиссии Общественной палаты для обобщения и учета в работе.

4. Член Общественной палаты МР отвечает на письменные обращения граждан и организаций, направленные в его адрес, с использованием бланков Общественной палаты муниципального образования.

5. Члены ОП МР могут проводить приём граждан в общественной приемной в соответствии с Положением об общественной приемной ОП МР, утвержденном советом Палаты. Проект Положения о работе общественной приемной и организации приема граждан членами ОП МР рассматривается и утверждается советом ОП МР на очередном заседании.

6. Член ОП МР вправе иметь не более 2 помощников на общественных началах, которые могут:

по согласованию с председателем комиссии присутствовать на заседаниях комиссии, в которую входит член ОП МР;

помогать в подготовке материалов к заседанию, по поручению представлять интересы члена Палаты в организациях, учреждениях, органах государственной власти, местного самоуправления и т.п., участвовать в работе рабочих групп, готовить проекты ответов на обращения граждан, поступившие в адрес члена Палаты.

Глава 2. Сроки и порядок проведения заседаний общественной палаты муниципального района

Статья 8. Периодичность и сроки проведения заседаний Общественной палаты муниципального района

1. Заседания ОП МР организуются и проводятся в период полномочий ее членов в порядке, определенном настоящим Положением.

2. Заседания ОП МР проводятся не реже двух раз в год.

Порядок проведения внеочередных заседаний устанавливается настоящим Положением.

Статья 9. Порядок проведения первого заседания Общественной палаты муниципального района

1. В соответствии с законодательством Общественная палата Муниципального района собирается на первое заседание не позднее чем через тридцать дней со дня формирования правомочного состава ОП МР. ОП МР является правомочной, если в ее состав вошло более трех четвертых от общего числа членов Палаты.

2. Первое заседание ОП МР открывает старейший по возрасту член ОП МР. Он сообщает Палате фамилии избранных членов ОП МР согласно списку, составленному на день открытия первого заседания ОП МР, и ведет заседание до избрания председателя ОП МР.

3. ОП МР открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов ОП МР избирает Счетную комиссию ОП МР

4. В повестку первого заседания ОП МР включаются и рассматриваются следующие вопросы:

- о Положении об ОП МР;
- об избрании Председателя Общественной палаты муниципального района и утверждении его заместителя;
- о Кодексе этики членов Общественной палаты муниципального образования; об избрании председателей комиссий и их заместителей; о Совете Общественной палаты муниципального района;
- об образце и описании удостоверения члена ОП МР. Члены ОП МР могут предложить и другие вопросы для включения в повестку дня первого заседания.

Статья 10. Внеочередное заседание Общественной палаты муниципального района

1. Внеочередное заседание ОП МР может быть проведено по предложению председателя Общественной палаты муниципального района, по решению совета ОП МР, по предложению Главы муниципального района, по инициативе более одной трети членов ОП МР.

2. Совет ОП МР определяет порядок работы внеочередного заседания Общественной палаты муниципального района и назначает его дату.

Статья 11. Порядок формирования плана работы и календаря Общественной палаты муниципального района

1. Работа ОП МР осуществляется в соответствии с планом работы ОП МР, разработанным советом ОП МР и заблаговременно разосланным членам Палаты.

План работы Общественной палаты муниципального района утверждается советом ОП МР.

План работы Общественной палаты муниципального района составляется на год с учетом предложений комиссий Общественной палаты Республики Дагестан.

Предложения о внесении изменений в календарь рассмотрения вопросов предварительно представляются в совет ОП МР в письменной форме комиссиями или отдельными членами Палаты. Совет ОП МР принимает решение о внесении изменений в календарь рассмотрения вопросов или об отклонении данного предложения.

Статья 12. Порядок проведения заседаний Общественной палаты муниципального района

1. Члены ОП МР уведомляются Советом ОП МР о дате и повестке дня очередного заседания ОП МР не позднее семи дней до его проведения. Проекты решений и иные материалы по вопросам, включенным в повестку дня заседания ОП МР, направляются членам ОП МР не позднее, чем за пять дней до их рассмотрения на заседании Общественной палаты муниципального района.

2. Повестка заседания ОП МР формируется Советом ОП МР по предложениям постоянных комиссий ОП МР, членов палаты, поступивших в Совет ОП МР не позднее чем за 30 дней до начала заседания ОП МР, и утверждается Общественной палатой муниципального района в день его проведения после обсуждения, за исключением внеочередных заседаний.

3. Заседание Общественной палаты муниципального района начинается с регистрации присутствующих на заседании членов ОП МР. В случае необходимости проведения голосования по вопросам, включенным в повестку дня, после каждого перерыва проводится повторная регистрация.

4. Заседание ОП МР ведет председатель Общественной палаты муниципального района.

Заседание ОП МР правомочно, если в его работе принимают участие более двух третей от общего числа членов ОП МР.

5. В случае внесения членом ОП МР предложения о дополнении или изменении порядка работы или повестки заседания Общественной палаты муниципального района, он вправе дать мотивированное обоснование своего предложения.

6. Предложение о дополнении или изменении порядка работы или повестки дня заседания ОП МР считается принятым, если за него проголосовало более половины членов ОП МР, принявших участие в голосовании.

7. Во время проведения очередного заседания Общественной палаты муниципального района членам ОП МР выдаются материалы, иная информация об основных вопросах, рассмотренных советом ОП МР в период, прошедший после предыдущего заседания ОП МР.

Председатель Общественной палаты муниципального района вправе выступить с докладом о работе, проделанной в период между заседаниями ОП МО.

8. В случае возникновения разногласий при обсуждении проектов решений Общественной палаты муниципального района в ходе пленарного заседания может быть создана согласительная комиссия, в которую входят члены ОП МР. Согласительная комиссия дорабатывает текст проекта решения ОП МР с учетом предлагаемых членами Общественной палаты муниципального района изменений и дополнений и вносит его на дальнейшее

обсуждение и голосование Общественной палаты.

Статья 13. Порядок распространения материалов в ходе заседаний Общественной палаты муниципального района

1. В ходе заседаний ОП МР непосредственно в зале заседаний ОП МР распространяются материалы только по вопросам, включенным в порядок работы ОП МР на данное заседание Общественной палаты муниципального района.

2. Иные документы или материалы, распространяемые в зале заседаний ОП МР, должны иметь подпись (подписи) члена ОП МР (членов ОП МР), иницилирующего (иницилирующих) распространение данных документов или материалов. Документы, носящие характер заявлений постоянной комиссии ОП МР, должны иметь визу руководителя соответствующей постоянной комиссии.

Статья 14. Полномочия, права и обязанности председательствующего на заседании Общественной палаты муниципального района

1. Председательствующий ОП МР на заседании Общественной палаты муниципального района:

а) руководит общим ходом заседания в соответствии с настоящим Положением и утвержденной повесткой заседания;

б) предоставляет слово для выступления в порядке поступления зарегистрированных заявок в соответствии с порядком работы ОП МР, требованиями настоящего Положения либо в ином порядке, определенном решением ОП МР, для выступлений по порядку работы, ведению заседания и по мотивам голосования;

в) предоставляет слово вне порядка работы заседания ОП МР только для внесения процедурного вопроса и по порядку ведения заседания;

г) ставит на голосование каждое предложение членов ОП МР в порядке поступления;

д) проводит голосование и оглашает его результаты;

е) контролирует ведение протоколов и стенограмм заседаний ОП МР и подписывает указанные протоколы.

2. Председательствующий на заседании Общественной палаты муниципального района вправе:

а) в случае нарушения положений настоящего Положения и Кодекса этики предупреждать члена ОП МР, а при повторном нарушении лишать его слова. Член ОП МР, допустивший грубые, оскорбительные выражения в адрес председательствующего, других членов ОП МР, лишается слова без предупреждения;

б) предупреждать члена ОП МР, выступающего по порядку ведения заседания, в случае его отклонения от темы выступления, а при

повторном нарушении лишать его слова. Член ОП МР, выступающий по порядку ведения заседания, обязан указать, в чем выразилось нарушение Положения с указанием нарушенной нормы;

в) указывать на допущенные в ходе заседания нарушения положений федеральных и республиканских законов, настоящего Положения, а также исправлять фактические ошибки, допущенные в выступлениях;

г) удалять из зала заседаний лиц, мешающих работе ОП МР.

3. Председательствующий на заседании ОП МР не вправе высказывать собственное мнение по существу обсуждаемых вопросов, комментировать выступления членов ОП МР, давать характеристику выступающим.

Статья 15. Порядок участия в заседаниях Общественной палаты муниципального района приглашенных и иных лиц

1. По решению ОП МР, либо совета ОП МР на заседания Общественной палаты муниципального района могут быть приглашены представители государственных органов, общественных объединений, научных учреждений, эксперты и другие специалисты для предоставления необходимых сведений и информации по рассматриваемым ОП МР вопросам.

2. Президент Республики Дагестан, его представители, депутаты Народного Собрания Республики Дагестан, представители Правительства Республики Дагестан, министерств и ведомств Республики Дагестан, Председатель Конституционного Суда Республики Дагестан, Председатель Верховного Суда Республики Дагестан, Председатель Арбитражного Суда Республики Дагестан, руководители федеральных органов исполнительной власти, Прокурор Республики Дагестан, Председатель Счетной палаты Республики Дагестан, Уполномоченный по правам человека в Республике Дагестан, Председатель Избирательной Комиссии, члены ОП РД, Глава Муниципального района и представители средств массовой информации вправе присутствовать на заседаниях ОП МР, заседаниях Совета ОП МР, структурных подразделений ОП МР.

3. Общественная палата муниципального района по предложению членов ОП МР, комиссий ОП МР вправе пригласить на свое заседание руководителей органов исполнительной власти Республики Дагестан и органов Муниципального района.

В приглашении на заседание ОП МР должностного лица Общественная палата муниципального района устанавливает дату заседания и время, на которое приглашается должностное лицо, а также определяет содержание рассматриваемого вопроса.

Принятое Общественной палатой муниципального района постановление по этому вопросу, а также приглашение за подписью председателя ОП МО направляются приглашенному должностному лицу не позднее, чем за 10 дней до заседания ОП МР, на которое приглашено должностное лицо.

Статья 16. Заседание Общественной палаты муниципального района

1. Заседание ОП МР проводится в течение периода времени, (часы, дни) определенного решением членов ОП МР на заседании. Оно может длиться до исчерпания повестки заседания или до принятия специального решения ОП МР.

2. Председательствующий на заседании ОП МР вправе без голосования продлить заседание ОП МР до принятия окончательного решения по вопросу, обсуждение которого было начато.

Статья 17. Порядок выступления на заседаниях Общественной палаты муниципального района

1. Член ОП МР выступает в зале заседания в порядке, определенном председательствующим.

2. Время для доклада на пленарном заседании устанавливается в пределах 15 минут. Для содокладов и выступлений в прениях — до 10 минут, для повторных выступлений в прениях - до 5 минут, для выступлений по процедурным вопросам, внесения изменений в порядок работы, предложенный советом ОП МР, обоснования принятия или отклонения внесенных поправок к проектам решений ОП МР, по рассматриваемым Общественной палатой муниципального района кандидатурам, для ответов на вопросы, сообщений, справок - до 3-х минут. По порядку работы и ведения заседания ОП МР — не более 1 минуты.

По решению ОП МР указанное время может быть изменено.

По истечению установленного времени председательствующий предупреждает об этом выступающего, а затем вправе прервать его выступление.

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

4. Председательствующий может установить общую продолжительность обсуждения вопроса, включенного в повестку дня заседания, время, отводимое на вопросы и ответы, продлить время выступления с согласия большинства присутствующих на заседании членов ОП МР.

5. Прения по обсуждаемому вопросу могут быть прекращены по истечении времени, установленного ОП МР, либо по решению ОП МР, принимаемому большинством голосов от числа членов ОП МР, принявших участие в голосовании.

Председательствующий, получив предложение о прекращении прений, информирует членов ОП МО о числе записавшихся и выступивших, выясняет, кто из записавшихся, но не выступивших представителей комиссий настаивает на выступлении, и с одобрения членов ОП МО предоставляет им

слово. После принятия решения о прекращении прений докладчик и содокладчик имеют право на заключительное слово.

6. Никто не вправе выступать на заседании Общественной палаты муниципального района без разрешения председательствующего.

Нарушивший данное правило лишается председательствующим слова без предупреждения.

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

8. Заседания Общественной палаты муниципального района ведутся на русском языке. Член ОП МР, желающий выступить на ином языке, заблаговременно уведомляет об этом совет ОП МР. Такое выступление обеспечивается переводом на русский язык.

Статья 18. Порядок проведения голосований

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

Тайное голосование проводится по решению ОП МР, принимаемому большинством голосов от числа членов Общественной палаты муниципального района, принимающих участие в голосовании.

2. Голосование может быть количественным или рейтинговым. Количественное голосование представляет собой выбор варианта ответа:

«за», «против» или «воздержался». Подсчет голосов и предъявление результатов голосования в абсолютном и процентном выражениях производятся по каждому голосованию.

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

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

Статья 19. Порядок принятия решений Общественной палатой муниципального района

1. Решения Общественной палаты муниципального района принимаются большинством голосов от общего числа членов ОП МР, присутствовавших на заседании, если иное не предусмотрено нормативным правовым актом муниципального района об Общественной палате муниципального района.

2. Решения Общественной палаты муниципального района по процедурным вопросам принимаются большинством голосов членов ОП МР, принявших участие в голосовании, если иной порядок не предусмотрен настоящим Положением.

К процедурным относятся вопросы:

- а) о перерыве в заседании или переносе заседания;
- б) о предоставлении дополнительного времени для выступления;
- в) о продолжительности времени для ответов на вопросы по существу обсуждаемого вопроса;
- г) о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;
- д) о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей комиссии или рабочей группе;
- е) о голосовании без обсуждения;
- ж) о приглашении на заседание лиц, указанных в части первой статьи 15 настоящего Положения;
- з) об изменении способа проведения голосования;
- и) об изменении очередности выступлений;
- к) о проведении дополнительной регистрации;
- л) о пересчете голосов;
- м) о проведении поименного голосования.

Статья 20. Порядок принятия решений Общественной палаты муниципального района методом опроса членов Общественной палаты муниципального района

1. По предложению постоянной комиссии ОП МР по вопросам, отнесенным к компетенции ОП МР, в период между ее заседаниями, Совет Общественной палаты муниципального района вправе осуществить процедуру принятия решения ОП МР методом опроса членов Общественной палаты муниципального района. Решение ОП МР считается принятым, если более половины ее членов по истечении установленного Советом ОП МР срока высказались «за» по соответствующему вопросу.

2. По решению Совета ОП МР внеочередные заседания Общественной палаты муниципального района в исключительных случаях могут проводиться опросным методом. Совет ОП МР утверждает проект повестки дня внеочередного заседания и опросного листа и направляет их вместе с проектами нормативных правовых актов и другими материалами заседания членам ОП МР.

3. Члены Общественной палаты муниципального района в течение установленного советом ОП МР срока должны выразить свое мнение по каждому вопросу повестки дня заседания, направив заполненные опросные листы председателю Общественной палаты муниципального района. Если в течение установленного срока член ОП МР получил, но не направил заполненные опросные листы, считается, что он не участвовал в голосовании.

4. Члены ОП МР в течение установленного Советом ОП МР срока должны выразить свое мнение по каждому вопросу повестки дня заседания, направив заполненные опросные листы заместителю председателя Общественной палаты муниципального района.

5. Заместитель председателя ОП МР совместно со Счетной комиссией ОП МР в течение 3 дней со дня получения последнего опросного листа,

направленного с соблюдением срока, установленного настоящим Положением, подсчитывает число поданных голосов и оформляет проект решения ОП МР по каждому вопросу опросного листа.

6. Решение Совета ОП МР по каждому вопросу опросного листа принимается простым большинством голосов от числа членов Совета. Если число голосов поданных «за» и «против» является равным, решение считается принятым. В том случае, если по поступившему от члена ОП МР опросному листу невозможно установить его волеизъявление, Счетная комиссия признает опросный лист недействительным.

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

8. Опросным методом не могут приниматься решения по следующим вопросам:

- утверждение экспертных заключений на проекты нормативных правовых актов о внесении изменений в Устав Муниципального района;
- утверждение ежегодного доклада Общественной палаты муниципального района о состоянии гражданского общества в Муниципальном районе;
- решения по вопросам, персонально касающихся членов Общественной палаты муниципального района.

Статья 21. Виды и порядок оформления решений Общественной палаты муниципального района

1. Во время заседаний ОП МР и Совета ведутся протоколы и стенограммы. Протокол подписывается председателем ОП МР совместно с секретарем заседания ОП МР. Члены ОП МР вправе ознакомиться с протоколом и стенограммой заседаний ОП МР в любое время.

2. По результатам рассмотрения вопросов повестки заседания ОП МР могут быть приняты решения ОП МР в виде заключений, предложений и обращений. Решения ОП МР заносятся в протокол и направляются для исполнения (рассмотрения) в виде выписок из протоколов, которые подписываются председателем ОП МР.

3. Материалы заседаний Общественной палаты муниципального района в недельный срок после их проведения рассылаются членам ОП МР, а в случаях предусмотренных нормативным правовым актом муниципального района Общественной палате муниципального района направляются Главе муниципального района, Главе администрации муниципального района, иным органам муниципального района.

4. Стенограммы заседаний Общественной палаты муниципального района, сопроводительные материалы, а также протоколы заседаний Совета ОП МР, комиссий и рабочих групп (в подлинниках) хранятся в архиве ОП МР.

Статья 22. Поручение Общественной палаты муниципального района.

1. Для подготовки вопроса к рассмотрению Общественной палатой муниципального района в ходе ее заседания ОП МР вправе дать поручение председателю ОП МР и его заместителям, постоянным комиссиям, рабочим группам ОП МР. Такие поручения даются по предложению председателя Общественной палаты муниципального района, а также по предложениям постоянных комиссий, рабочих групп или отдельных членов ОП МР в целях предоставления дополнительной информации по заинтересовавшему их вопросу.

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

3. При наличии возражений предложение о даче поручения ставится на голосование. Решение принимается большинством голосов от числа членов ОП МР, принявших участие в голосовании.

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

Статья 23. Ответы должностных лиц в ходе проведения пленарных заседаний

1. В порядке работы Общественной палаты муниципального района предусматривается время для ответов должностных лиц, указанных в части 2 статьи 15 настоящего Положения, на вопросы членов Общественной палаты муниципального района (далее — «Диалог с властью»).

2. ОП МР вправе пригласить на «Диалог с властью» руководителей органов Муниципального района.

3. План проведения «Диалога с властью» на очередную сессию утверждается ОП МР, как правило, на одном из последних заседаний текущей сессии ОП МР.

4. Проект плана проведения «Диалога с властью» по представлению комиссий рассматривается советом ОП МР.

5. В плане проведения «Диалога с властью» указываются наименования блоков вопросов на каждый месяц и приглашаемые должностные лица.

6. Совет ОП МР включает в проект календаря рассмотрения вопросов ОП МР на очередную сессию конкретные блоки вопросов в соответствии с планом проведения «Диалога с властью» на текущую сессию с указанием даты их рассмотрения на заседании ОП МР.

7. Председатель Общественной палаты муниципального образования приглашает на «Диалог с властью» не позднее чем за 10 дней до его

проведения Главу муниципального района, Главу администрации муниципального района и иных должностных лиц в соответствии с рассматриваемым вопросом. В случае необходимости в «Диалоге с властью» могут принимать участие должностные лица, определяемые приглашенным должностным лицом в соответствии с рассматриваемым вопросом и с учетом вопросов и предложений членов ОП МР.

8. Письменные вопросы и предложения по вопросу, предлагаемому к рассмотрению на «Диалоге с властью», направляются членами Общественной палаты муниципального района в совет ОП МР не позднее чем за 30 дней до проведения указанного мероприятия.

9. Совет ОП МР рассматривает вопросы и предложения членов ОП МР и направляет их Главе муниципального района, Главе администрации муниципального района, иным приглашенным должностным лицам не позднее чем за 5 дней до его проведения.

10. Если Глава муниципального района, Глава администрации муниципального района или иное приглашенное должностное лицо не может прибыть на «Диалоге с властью», то они, как правило, не позднее чем за 5 дней до его проведения уведомляют об этом председателя ОП МР с указанием причины своего отсутствия и указывают должностных лиц, которые вместо них могут принять участие в «Диалоге с властью». В таком случае совет ОП МР может перенести «Диалог с властью» на иное время.

11. Главе муниципального района, Главе администрации муниципального района, иным приглашенным должностным лицам для основной информации по рассматриваемому вопросу предоставляется до 20 минут, другим должностным лицам для дополнительной информации до 5 минут.

12. Член ОП МР вправе задать вопросы приглашенным должностным лицам по рассматриваемому вопросу. Продолжительность вопроса не должна превышать 1 минуту, ответа на вопрос — 3 минуты. Выступление по рассматриваемому вопросу представителя комиссии составляет не более 5 минут.

13. Должностное лицо, выступившее с основной информацией по рассматриваемому вопросу, вправе выступить с заключительным словом продолжительностью не более 5 минут.

14. По результатам обсуждения вопроса Общественная палата муниципального района может дать профильной комиссии поручение подготовить проект постановления ОП МР, который принимается голосованием на заседании ОП МР.

Глава 3. Порядок формирования, полномочия и порядок деятельности совета общественной палаты муниципального образования

Статья 24. Принципы формирования Совета Общественной палаты муниципального района.

1. Совет ОП МР осуществляет полномочия, предусмотренные нормативным правовым актом Муниципального района об Общественной палате муниципального района, и по решению ОП МР осуществляет текущую работу в период между заседаниями ОП МР.

2. Совет ОП МР формируется из председателя ОП МР и его заместителей, руководителей комиссий в количестве не более семи человек.

3. Члены Совета ОП МР утверждаются решением ОП МР, принимаемым большинством от установленного числа членов ОП МР, которое оформляется протоколом ОП МР без дополнительного голосования.

Статья 25. Заседания Совета Общественной палаты муниципального района

1. На заседании совета Общественной палаты муниципального района председательствует председатель Общественной палаты муниципального района.

2. В заседаниях совета ОП МР могут принимать участие:

а) члены ОП МР, предложения которых внесены в план очередного заседания ОП МР;

б) представители Главы Муниципального района, Администрации муниципального района, иных органов Муниципального района, если на заседании Совета ОП МР рассматривается вопрос об экспертизе проекта нормативного правового акта, подготовленного, либо изданного этим субъектом;

в) иные лица по приглашению Совета ОП МР.

3. Совет ОП МР собирается, как правило, один раз в месяц. По предложению председателя ОП МР, а также не менее чем половины членов Совета ОП МР может быть назначено внеочередное заседание Совета Общественной палаты муниципального района.

4. Заседание Совета ОП МР правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов Совета ОП МР. Решение Совета ОП МР принимается большинством голосов членов Совета ОП МР, присутствующих на заседании.

5. Решения Совета ОП МР по отдельным вопросам оформляются в виде выписок из протокола заседания Совета ОП МР, который подписывается председателем ОП МР или, в случае его отсутствия, его заместителем и в течение 3-х рабочих дней направляется членам ОП МР для ознакомления.

6. Общественная палата муниципального района большинством голосов членов ОП МР вправе отменить решение Совета ОП МР.

7. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Совета ОП МР осуществляется в соответствии с нормативным правовым актом муниципального района об Общественной палате муниципального района.

Статья 26. Полномочия Совета Общественной палаты Муниципального района

1. Совет Общественной палаты муниципального района:
 - а) формирует проект примерного плана работы ОП МР на текущую сессию;
 - б) определяет дату проведения очередного заседания ОП МР и формирует проект порядка работы ОП МР на очередное заседание;
 - в) осуществляет процедуру принятия решения ОП МР методом опроса членов ОП МР в порядке, установленном настоящим Положением;
 - г) уведомляет членов ОП МР о проведении очередного заседания Палаты;
 - д) приглашает представителей органов Муниципального района на заседания ОП МР;
 - е) принимает решение о делегировании членов ОП МР, уполномоченных принимать участие в деятельности представительного органа Муниципального района, администрации Муниципального района, иных органов муниципального района.
 - ж) в период между заседаниями ОП МР направляет запросы в органы Муниципального района;
 - з) созывает по предложению Главы Муниципального района, совета ОП МР, по инициативе более одной трети от общего числа членов ОП МР или половины от количества комиссий ОП МР внеочередное заседание Палаты и определяет дату его проведения;
 - и) принимает решение о привлечении к работе ОП МР общественные объединения и иные объединения граждан Российской Федерации, представители которых не вошли в ее состав;
 - к) по предложению комиссий ОП МР принимает решение о проведении слушаний по общественно важным проблемам, гражданских форумов и иных публичных мероприятий ОП МР;
 - л) разрабатывает и представляет на утверждение ОП МР Кодекс этики;
 - м) одобряет проект сметы расходов на содержание ОП МР на текущий финансовый год;
 - н) дает поручения комиссиям, председателям комиссий, руководителям рабочих групп ОП МР, решает иные вопросы работы ОП МР в соответствии с настоящим Положением;
 - о) принимает решение о формировании межкомиссионных групп для поддержки и продвижения гражданских инициатив, имеющих республиканское и местное значение, а также для решения иных общественно значимых задач. Утверждает состав

и руководителей таких групп. Вправе наделить их отдельными полномочиями, указанными в статье 32 настоящего Положения;

п) утверждает персональный состав комиссий ОП МР;

р) вносит предложения по изменению Положением ОП МР;

с) принимает решение о проведении общественной экспертизы проекта правового акта. Определяет комиссию ОП МР, ответственную за подготовку проекта заключения (а также комиссию-соисполнителя, если предмет рассматриваемого проекта нормативного правового акта соответствует вопросам ведения другой комиссии), и поручает ей сформировать рабочую группу. Утверждает состав рабочей группы по проведению общественной экспертизы;

2. Решения совета ОП МР оформляются в виде выписок из протокола заседания совета ОП МР, который подписывается председателем ОП МР и секретарем заседания.

3. Материалы для рассмотрения на очередном заседании совета ОП МР и проекты решений совета ОП МР представляются в совет ОП МР. Повестка дня заседания совета ОП МР и материалы к ней направляются председателю ОП МР, руководителям комиссий и рабочих групп не позднее чем за 3 рабочих дня, предшествующих дню заседания совета ОП МР.

4. Полномочия совета ОП МР прекращаются с истечением срока полномочий очередного созыва ОП МР.

Глава 4. Порядок избрания, деятельности председателя общественной палаты муниципального района

Статья 27. Порядок избрания председателя Общественной палаты муниципального района

1. Председатель Общественной палаты муниципального района избирается из числа членов Совета ОП МР открытым голосованием на первом заседании Совета ОП МР. На первом заседании ОП МР кандидатуру председателя ОП МР предлагает совет старейших членов ОП МР, состоящий из десяти старших по возрасту членов ОП МР. Общественная палата муниципального района может принять решение о проведении тайного голосования.

2. Кандидатов на должность председателя ОП МР выдвигают члены ОП МР. Каждый член ОП МР вправе предложить только одну кандидатуру.

3. Член ОП МР, выдвинутый для избрания на должность председателя ОП МР, имеет право заявить о самоотводе. Заявление о самоотводе принимается без обсуждения и голосования.

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

5. В список для голосования вносятся все кандидаты, выдвинутые на должность председателя ОП МР, за исключением лиц, взявших самоотвод.

6. Член ОП МР считается избранным председателем ОП МР, если за него проголосовало более половины от общего числа членов ОП МР.

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

8. Избранным на должность председателя ОП МР по итогам второго тура голосования считается тот кандидат, который получил более половины голосов от общего числа членов ОП МР.

9. Решение об избрании председателя ОП МР оформляется постановлением.

10. Председатель ОП МР избирается на срок его полномочий в качестве члена ОП МР.

11. Вопрос о досрочном освобождении председателя ОП МР от должности рассматривается ОП МР по его личному заявлению, по предложению более одной пятой членов ОП МР или по представлению совета ОП МР. Решение об освобождении председателя ОП МР от должности принимается, если за него проголосовало более половины от общего числа членов ОП МР.

Статья 28. Полномочия председателя Общественной палаты муниципального района

1. Председатель Общественной палаты муниципального района:

а) ведает вопросами внутреннего распорядка ОП МР в соответствии с нормативным правовым актом Муниципального района об Общественной палате Муниципального района

б) организует работу ОП МР и председательствует на его заседаниях;

в) организует работу совета ОП МР и председательствует на его заседаниях;

г) в соответствии с нормативным правовым актом Муниципального района об Общественной палате муниципального района осуществляет общее руководство деятельностью ОП МР;

д) на основании решений совета и предложений членов ОП МР формирует проект повестки дня заседания ОП МР, вносит его на рассмотрение совета и, направляет членам ОП МР рассмотренный советом ОП МР проект повестки дня заседания ОП МР;

е) подписывает решения, принятые ОП МР, советом ОП МР, а также запросы, обращения, приглашения и иные документы в целях реализации полномочий ОП МР и совета ОП МР;

ж) готовит к рассмотрению на заседании совета ОП МР, поступившие в ОП МР законопроекты и иные документы;

з) направляет поступившие в ОП МР законопроекты и иные документы в комиссии ОП МР (далее — комиссии ОП МР, комиссии) в соответствии с вопросами их ведения;

и) представляет Общественную палату муниципального района во взаимоотношениях с органами государственной власти и местного самоуправления, средствами массовой информации, общественными объединениями, международными и иностранными организациями, с Президентом Республики Дагестан, Народным Собранием Республики Дагестан, Правительством Республики Дагестан, Конституционным Судом Республики Дагестан, Верховным Судом Республики Дагестан, Арбитражным Судом Республики Дагестан, Прокурором Республики Дагестан, Избирательной комиссией Республики Дагестан, Уполномоченным по правам человека в Республике Дагестан, со Счетной палатой Республики Дагестан, с общественными объединениями, другими организациями и должностными лицами;

к) направляет заключения ОП МР по результатам экспертизы проектов законов и нормативных правовых актов органов государственной власти и органов местного самоуправления соответственно: главе муниципального образования, главе администрации муниципального образования, иным органам муниципального образования в соответствии с нормативным правовым актом муниципального образования об Общественной палате Муниципального района

л) направляет заключения ОП МР о нарушении законодательства органами Муниципального района, в компетентные государственные органы или должностным лицам;

м) дает поручения по вопросам, отнесенным к его компетенции;

н) подписывает распорядительные документы, документы, направляемые от имени ОП МР на имя Главы муниципального района, на имя руководителей других организаций.

2. Председатель Общественной палаты муниципального района или по поручению совета ОП МР член совета ОП МР представляет ОП МР доклады о деятельности ОП МР за истекший период со дня предыдущего заседания ОП МР и о проекте примерной программы работы ОП МР на текущую сессию.

3. Председатель ОП МР имеет заместителя.

Статья 29. Заместитель председателя Общественной палаты муниципального района

1. Заместитель председателя ОП МР утверждаются решением ОП МР, принятым большинством голосов от общего числа членов ОП МР.

Кандидата на должность заместителя председателя ОП МР предлагает председатель ОП МР.

2. Заместитель председателя комиссии ОП МР выполняет функции председателя ОП МР в период его отсутствия или по его поручению.

Глава 5. Состав, порядок формирования и деятельности постоянных комиссий и рабочих групп общественной палаты муниципального района. порядок избрания и полномочия председателей постоянных комиссий и руководителей рабочих групп

Статья 30. Общие положения

Общественная палата муниципального района на своем первом заседании образует комиссии ОП МР из числа членов ОП МР. Кандидатуры председателей комиссий и их заместителей предлагаются советом старейших членов ОП МР.

Персональный состав комиссий утверждается на первом заседании совета ОП МР.

Статья 31. Порядок формирования комиссий Общественной палаты муниципального района

1. Общественная палата муниципального района образует комиссии ОП МР из числа членов ОП МР.

2. Решение о количестве комиссий, их наименовании, численности принимается большинством голосов от установленного числа членов ОП МР.

3. Комиссии ОП МР образуются на весь период полномочий ОП МР очередного созыва.

4. Численный состав комиссии определяется ОП МР, с учетом предложений членов ОП МР при условии, что численный состав не может быть менее семи членов ОП МР.

5. В состав комиссии не могут быть избраны председатель ОП МР и его заместитель.

6. Член ОП МР может быть членом одной комиссии. Член комиссии имеет право решающего голоса на заседании комиссии. Члены ОП МР, не входящие в состав комиссии, вправе принимать участие в работе комиссии с правом совещательного голоса.

7. Общественная палата муниципального района образует следующие комиссии:

1) Комиссия Общественной палаты муниципального района по вопросам социального развития;

2) Комиссия Общественной палаты муниципального района по вопросам экономического развития и охраны окружающей среды;

3) Комиссия Общественной палаты муниципального района по вопросам развития гражданского общества;

4) Комиссия Общественной палаты муниципального района по формированию правовой среды, развитию законодательства, обеспечению законности и правопорядка;

5) Комиссия Общественной палаты муниципального района по культуре, национальным межконфессиональным отношениям.

По предложению совета ОП МР количество комиссий может быть изменено. Решение об образовании или о ликвидации комиссии ОП МР принимается большинством голосов от общего числа членов ОП МР и оформляется постановлением ОП МР.

Статья 32. Полномочия комиссий Общественной палаты муниципального района

Комиссии Общественной палаты муниципального района:

а) формируют планы комиссий и на их основании вносят предложения по формированию плана работы ОП МР текущего созыва;

б) осуществляют предварительное рассмотрение материалов и их подготовку к рассмотрению ОП МР и Советом ОП МР, а также подготовку проектов решений ОП МР и Совета ОП МР;

в) осуществляют подготовку проектов заключений о нарушении правовых актов муниципального района в компетентные органы муниципального района.

г) рассматривают и исполняют поручения ОП МР и Совета ОП МР;

д) в соответствии с решением ОП МР, Совета ОП МР создают рабочие группы для проведения экспертизы проектов нормативно-правовых актов и информируют Совет ОП МР о персональном составе указанных рабочих групп;

е) в соответствии с решениями ОП МР и Совета ОП МР готовят проекты запросов ОП МР и Совета ОП МР в органы государственной власти Республики Дагестан и органы Муниципального района;

ж) в соответствии с решением ОП МР, Совета ОП МР осуществляют подготовку проектов решений ОП МР о направлении представителей ОП МР для участия в работе совещаний, проводимых Главой муниципального района, Главой администрации муниципального района, иных проводимых органами Муниципального района мероприятиях;

з) в соответствии с решением ОП МР, Совета ОП МР организуют общественные слушания и иные публичные мероприятия ОП МР;

и) проводят анализ состояния дел в областях общественной жизни в рамках своей компетенции;

к) привлекают к участию в своей деятельности общественные объединения, объединения некоммерческих организаций и граждан;

л) вносят предложения о проведении мероприятий в ОП МР;

м) по поручению ОП МР с целью проведения экспертизы проектов нормативных правовых актов создают рабочие группы;

н) решают вопросы организации своей деятельности.

Статья 33. Порядок избрания председателей комиссий и заместителей председателей комиссий Общественной палаты муниципального района

1. Председатели комиссий и их заместители избираются ОП МР на первом заседании ОП МР.

Председатели комиссий и их заместители избираются ОП МР большинством голосов от общего числа членов ОП МР. Голосование может проводиться по единому списку кандидатур. Решение об избрании оформляется постановлением ОП МР.

Член ОП МР, претендующий на должность председателя комиссии или заместителя председателя комиссии, может выдвигать свою кандидатуру только на одну из должностей и только в одной комиссии.

2. Решение об освобождении председателя комиссии, заместителя председателя комиссии от должности принимается большинством голосов от общего числа членов ОП МР. Решения об освобождении оформляются постановлениями ОП МР.

Статья 34. Полномочия и функции председателя комиссии Общественной палаты муниципального района.

1. Председатель комиссии Общественной палаты муниципального района:

- а) вносит предложения о порядке работы комиссии;
- б) направляет членам комиссии документы и материалы, поступившие в комиссию, для рассмотрения и подготовки предложений;
- в) уведомляет членов данной комиссии о месте и времени очередного заседания комиссии не менее чем за двое суток, а также заблаговременно информирует об этом других членов ОП МР и иных участников заседания;
- г) созывает внеочередное заседание комиссии по своей инициативе или по инициативе не менее одной второй от общего числа членов комиссии;
- д) формирует проект повестки дня комиссии;
- е) информирует Совет ОП МР о составах рабочих групп, образуемых комиссией для проведения общественной экспертизы проектов нормативно правовых актов, предусмотренных нормативным правовым актом Муниципального образования Общественной палате муниципального образования
- ж) ведет заседания комиссии, подписывает протоколы заседаний и решения постоянной комиссии;
- з) в случае своего отсутствия поручает исполнение обязанностей председателя комиссии заместителю председателя комиссии или одному из членов комиссии;
- и) по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии ОП МР в период между ее заседаниями, председатель комиссии ОП МР вправе осуществить процедуру принятия решения комиссии ОП МР методом опроса членов комиссии ОП МР. Решение комиссии ОП МР считается принятым, если более половины ее членов по истечении срока, установленного председателем комиссии ОП МР, высказались «за» по соответствующему вопросу.

к) координирует работу членов комиссии, решает другие вопросы внутреннего распорядка деятельности комиссии в соответствии с настоящим Положением .

2. Заместитель председателя комиссии ОП МР выполняет функции председателя комиссии в период его отсутствия, или по его поручению.

Статья 35. Порядок деятельности комиссий Общественной палаты муниципального района

1. Основной формой работы комиссии ОП МР является ее заседание.

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

3. Заседания комиссий проводятся по мере необходимости, но, как правило, не реже одного раза в месяц.

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

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

6. Член ОП МР обязан присутствовать на заседаниях комиссии. О невозможности присутствовать на заседании комиссии по уважительной причине он должен заблаговременно проинформировать председателя комиссии.

7. Член комиссии, в случае отсутствия на заседании комиссии по уважительной причине, вправе выразить свое отношение к рассматриваемому вопросу в письменном виде.

8. Решение комиссии принимается большинством голосов от общего числа членов комиссии, присутствующих на заседании, и членов комиссии, оформившим свои голоса в письменном виде, если иное не предусмотрено настоящим Положением.

9. Информационное и организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий Общественной палаты осуществляется в соответствии с нормативным правовым актом муниципального образования об Общественной палате муниципального образования.

Статья 36. Рабочие группы Общественной палаты муниципального района

Для проведения общественной экспертизы проектов нормативных правовых актов и для иных целей по решению председателя ОП МР образуются рабочие группы.

Рабочая группа:

а) вносит предложения по привлечению экспертов, в том числе и на договорной основе с выплатой вознаграждения за проделанную работу;

б) привлекает к участию в своей деятельности общественные объединения, объединения некоммерческих организаций и граждан;

- в) вносит на рассмотрение комиссии предложения о проведении мероприятий в ОП МР;
- г) решает вопросы организации своей деятельности;
- д) участвует в проведении экспертизы проектов правовых актов органов муниципального образования;
- е) подготавливает аналитические материалы и разрабатывает предложения в проекты заключений на указанные документы органов Муниципального района.

Статья 37. Порядок участия в заседаниях комиссий и рабочих групп

1. В заседании комиссии и рабочей группы ОП МР могут принимать участие с правом совещательного голоса члены ОП МР, не входящие в их состав.
2. На заседании комиссии и рабочей группы вправе присутствовать представители Главы Муниципального района, правовые акты которого рассматриваются на заседании комиссии или рабочей группы.
3. На заседание комиссии и рабочей группы могут быть приглашены эксперты, а также представители заинтересованных государственных органов и общественных объединений, средств массовой информации.
4. Комиссии и рабочие группы вправе проводить совместные заседания, однако решения на таких заседаниях принимаются комиссиями и рабочими группами отдельно.

Глава 6. Процедура отбора в члены общественной палаты муниципального образования представителей общественных объединений

Статья 38. Общий порядок формирования Общественной палаты муниципального образования

1. 11 членов ОП МР утверждаются Главой муниципального района.
2. В течение 60 дней со дня своего утверждения члены Общественной палаты, утвержденные Главой муниципального района осуществляют конкурсный отбор и принимают решение о приеме в члены ОП МР **11 представителей общественных объединений - по одному представителю от общественного объединения.**

Статья 39. Порядок и процедура отбора в члены Общественной палаты муниципального района представителей общественных объединений

1. Одиннадцать членов ОП МР, утвержденные Постановлением Главы муниципального района, из своего состава образуют рабочую группу (далее - рабочая группа) для изучения и анализа поступивших

от общественных объединений заявлений о желании включить своих представителей в состав Общественной палаты муниципального района.

2. В течение 30 дней после издания Постановления Главы муниципального района об утверждении 11 членов ОП МР общественные объединения направляют в адрес ОП МР:

а) заявление о желании включить своего представителя в ее состав, оформленное решением руководящего коллегиального органа общественного объединения (протоколом); к заявлению прилагаются следующие документы:

- нотариально заверенная копия устава общественного объединения;
- нотариально заверенная копия свидетельства о государственной регистрации общественного объединения;
- свидетельство о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц;

б) анкета общественного объединения), подписанная руководителем общественного объединения;

в) анкета представителя общественного объединения, выдвигаемого в качестве кандидата в члены ОП МО.

3. В случае отсутствия в муниципальном районе зарегистрированных в установленном порядке общественных объединений, вторая часть ОП МР формируется представительным органом муниципального района

4. Членами Общественной палаты не могут быть:

1) лица, замещающие государственные и муниципальные должности, а также находящиеся на государственной и муниципальной службе либо работающие в органах государственной власти и органах местного самоуправления;

2) депутаты законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований;

3) лица, признанные судом недееспособными или ограниченно дееспособными;

4) лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

Статья 40. Порядок принятия решения о приеме в члены Общественной палаты муниципального образования представителей общественных объединений

1. Рабочая группа определяет дату, время и место проведения собрания членов Общественной палаты, утвержденных Главой муниципального района, для проведения процедуры конкурсного отбора с целью приема в члены ОП МР 11 представителей из числа кандидатов, выдвинутых общественными объединениями.

2. Собрание членов ОП МР считается правомочным, если в нем принимают участие более 3/4 от числа членов ОП МР, утвержденных Постановлением Главы муниципального района. Собрание избирает председателя, секретаря и счетную комиссию.

3. В бюллетень для голосования вносятся все кандидаты, выдвинутые общественными объединениями, за исключением лиц, взявших самоотвод, тех,

которые были отозваны соответствующими общественными объединениями, а также не соответствующих требованиям, предъявляемым законом к члену ОП МР.

При голосовании каждый член ОП МР имеет 1 голос. За одного представителя общественного объединения, включенного в бюллетень для голосования, можно отдать только один голос.

4. Принятыми в состав ОП МР считаются 11 кандидатов, набравшие наибольшее число голосов.

5. Если по итогам проведенного голосования в отношении части представителей общественных объединений возможен вывод об их избрании в состав ОП МР, а остальных избранных представителей установить невозможно в силу равного количества набранных ими голосов, то производится повторное рейтинговое голосование только среди данных представителей.

7. Голосование проводится необходимое количество раз до избрания 11 представителей из числа кандидатов, выдвинутых общественными объединениями.

8. Решение об избрании 11 членов ОП МР от общественных объединений оформляется протоколом собрания, подписанным председателем и секретарем, и публикуется в средствах массовой информации.

Статья 41. Порядок и процедура довыборов в члены Общественной палаты муниципального района

1. В случае, если состав ОП МР не будет полностью сформирован, либо в случае досрочного прекращения полномочий хотя бы одного члена ОП МР, довыборы в члены Общественной палаты муниципального района проводятся в соответствии нормативным правовым актом муниципального о района об Общественной палате.

2. В случае прекращения полномочий хотя бы одного члена ОП МР из числа утвержденных Постановлением Главы муниципального района Общественная палата муниципального района обращается к Главе муниципального района с просьбой принять решение об утверждении нового члена ОП МР.

3. В случае прекращения полномочий хотя бы одного члена ОП МР из числа представителей общественных объединений члены ОП МР, утвержденные Главой муниципального района, принимают в качестве нового члена ОП МР представителя общественного объединения, набравшего наибольшее число голосов в момент рейтингового голосования, но не прошедшего в ОП МР.

Глава 7. Порядок прекращения и временного приостановления полномочий членов общественной палаты муниципального района

Статья 42. Общие положения

Полномочия члена ОП МР прекращаются или приостанавливаются в случаях, предусмотренных нормативным правовым актом муниципального района об Общественной палате муниципального района, прекращаются в случаях грубого нарушения Кодекса этики членов ОП МР в порядке, установленном настоящим Положением.

Статья 43. Порядок рассмотрения вопроса о прекращении или временном

приостановлении полномочий члена Общественной палаты муниципального района

1. Вопрос о прекращении или временном приостановлении полномочий члена ОП МР рассматривается ОП МР по представлению Совета ОП МР. О внесенном представлении председатель ОП МР извещает членов ОП МР.

2. Представление Совета ОП МР о прекращении или временном приостановлении полномочий члена ОП МР рассматриваются ОП МР на ее ближайшем заседании.

3. Вопрос о прекращении или временном приостановлении полномочий члена ОП МР рассматривается на заседании ОП МР с участием члена ОП МР, в отношении которого внесено соответствующее представление Совета ОП МР. Отсутствие на заседании ОП МР без уважительной причины члена ОП МР, в отношении которого внесено соответствующее представление Совета ОП МР, не является препятствием для рассмотрения данного вопроса ОП МР.

4. Председатель ОП МР или по его поручению один из членов Совета ОП МР на заседании ОП МР зачитывает соответствующее представление Совета ОП МР.

5. Члену ОП МР, в отношении которого внесено соответствующее представление Совета ОП МР, предоставляется слово для выступления и ответов на вопросы членов Общественной палаты в течение времени, установленного ОП МР.

6. По окончании ответов на вопросы перед голосованием выступают члены ОП МР.

Статья 44. Порядок принятия решения о прекращении или временном приостановлении полномочий члена Общественной палаты муниципального района

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

2. Решение ОП МР о прекращении или временном приостановлении полномочий члена ОП МР принимается большинством от установленного числа членов ОП МР, если иное не установлено нормативным правовым актом муниципального района об Общественной палате муниципального района.

Глава 8. Порядок подготовки и принятия кодекса этики членов общественной палаты муниципального района

Статья 45. Порядок принятия Кодекса этики членов Общественной палаты муниципального района

1. Кодекс этики членов ОП МР (далее - Кодекс этики) устанавливает общие положения по этическим нормам, которыми должны руководствоваться члены ОП МР при осуществлении своих полномочий.

2. В соответствии с настоящим Положением проект Кодекса этики и поправки к Кодексу этики разрабатывает совет ОП МР и представляет его на утверждение ОП

МР.

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

5. Проект Кодекса этики должен быть представлен членам ОП МР не менее чем за 7 дней до заседания ОП МР, на котором предполагается рассматривать Кодекс этики.

6. Разработанный проект Кодекса этики рассматривается на заседании ОП МР в порядке, предусмотренном для рассмотрения заключений ОП МР по проектам нормативных правовых актов. Кодекс этики считается утвержденным, если за него проголосовало не менее двух третей от общего числа членов ОП МР.

7. Утвержденный Кодекс этики подлежит опубликованию в порядке, предусмотренном для опубликования ежегодного доклада ОП МР.

Статья 46. Ответственность за нарушение Кодекса этики

В случае нарушения требований Кодекса этики председательствующий на заседании ОП МР, комиссии, рабочей группы ОП МР предупреждает выступающего, а в случае повторного нарушения лишает его права выступления в течение всего дня заседания.

В случае грубого (неоднократного) нарушения членом ОП МР указанных требований его полномочия могут быть прекращены в соответствии с законом и в порядке, установленном Кодексом этики.

Глава 9. общественная экспертиза проектов нормативных правовых актов муниципального района

Статья 47. Порядок проведения общественной экспертизы

1. Рассмотрению в Общественной палате муниципального района подлежат только те проекты правовых актов органов Муниципального района, которые официально внесены (находятся на рассмотрении) в соответствующий орган Муниципального района. (далее соответствующий орган).

2. Поступивший в Общественную палату проект нормативного правового акта направляется членам Совета ОП МР.

3. На заседании Совета ОП МР рассматриваются проекты нормативных правовых актов, поступившие членам Совета ОП МР, как правило, не позднее, чем за 3 дня до дня заседания очередного Совета ОП МР.

4. Совет ОП МР в соответствии нормативным правовым актом муниципального образования об Общественной палате муниципального района:

а) принимает решение о проведении общественной экспертизы проекта нормативного правового акта и подготовки проекта заключения ОП МР по результатам экспертизы (далее - проект заключения);

б) определяет комиссию ОП МР, ответственную за подготовку проекта заключения, а в случае если предмет рассматриваемого проекта нормативного

правового акта соответствует вопросам ведения другой комиссии ОП МР, определяет данную комиссию в качестве соисполнителя по данному проекту заключения;

в) устанавливает срок представления комиссией ОП МР проекта заключения на заседание Совета ОП МР;

г) рассылает для ознакомления данный проект во все комиссии ОП МР;

д) в период между заседаниями ОП МР Совет Общественной палаты рассылает для ознакомления в комиссии ОП МР проект нормативного правового акта, в отношении которого принято решение о проведении общественной экспертизы.

5. Проект нормативного правового акта, рассмотренный Советом ОП МР, но в отношении которого не принято решение о проведении общественной экспертизы, направляется в комиссии ОП МР к сведению. Комиссия ОП МР вправе предложить повторно рассмотреть проект нормативного правового акта с целью проведения его общественной экспертизы.

6. В период между заседаниями ОП МР по предложению Совета ОП МР комиссия ОП МР создает рабочую группу для подготовки проекта заключения ОП МР.

Статья 48. Порядок рассмотрения заключений

1. Представленный рабочей группой проект заключения ОП МР по проекту нормативного правового акта считается одобренным соответствующей комиссией, если за проект заключения проголосовало более половины от общего числа членов комиссии.

2. Решение комиссии по проекту заключения ОП МР по соответствующему проекту нормативного правового акта направляется в Совет ОП МР.

3. Совет ОП МР включает подготовленный рабочей группой проект заключения ОП МР в повестку дня очередного заседания ОП МР или в установленном порядке осуществляет процедуру принятия решения ОП МР методом опроса членов

4. В случае одобрения текста заключения по проекту нормативного правового акта, заключение ОП МР в соответствии со статьей нормативным правовым актом муниципального образования об Общественной палате муниципального района направляется соответствующим субъектам.

Глава 10. Общественные слушания и другие мероприятия, проводимые общественной палатой муниципального района

Статья 49. Общественные слушания и другие мероприятия, проводимые Общественной палатой муниципального района

1. Для выяснения фактического положения дел и общественного мнения по вопросам, находящимся в ведении комиссий ОП МР Совет ОП МР может организовывать и проводить общественные слушания, конференции, совещания, «круглые столы», семинары и принимать участие в их работе.

2. Решение о проведении конференций, совещаний, «круглых столов»,

семинаров и иных мероприятий в ОП МР принимает Совет ОП МР.

Заявка на проведение мероприятия в ОП МР подается через соответствующую комиссию ОП МР.

3. Проведение конференций, совещаний, «круглых столов», семинаров и иных мероприятий в дни заседаний ОП МР не допускается, если ОП МР не примет иного решения.

4. Копии отредактированных стенограмм, рекомендаций и другие материалы, подготовленные по итогам проведенных мероприятий, в десятидневный срок со дня их проведения передаются заместителю председателя ОП МР для хранения и организации ознакомления с ними членов ОП МР.

Статья 50. Порядок организации общественных слушаний

1. Общественные слушания проводятся ОП МР по инициативе Совета ОП МР и комиссий ОП МР.

2. Вопрос о проведении общественных слушаний вносится для рассмотрения на заседание Совета ОП МР, который определяет дату общественных слушаний.

3. Организация и проведение общественных слушаний возлагается Советом ОП МР на соответствующую комиссию. Комиссии ОП МР могут совместно организовывать общественные слушания.

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

5. Состав лиц, приглашенных на общественные слушания, определяется комиссиями ОП МР, которыми организуются эти слушания.

6. Общественные слушания могут заканчиваться принятием рекомендаций по обсуждаемому вопросу. Рекомендации общественных слушаний принимаются путем одобрения большинством принявших участие в общественных слушаниях членов ОП МР и могут публиковаться в печати.

Глава 11. Порядок подготовки и публикации ежегодного доклада общественной палаты муниципального района

Статья 51. Общие положения

По итогам своей работы ОП МР готовит ежегодный доклад и доводит его до сведения общественности и органов государственной власти.

Статья 52. Порядок подготовки ежегодного доклада Общественной палаты муниципального района

Для подготовки ежегодного доклада ОП МР образует рабочую группу по подготовке ежегодного доклада, в состав которой входят председатели всех комиссий ОП МР. Проекты разделов доклада подготавливаются профильными комиссиями, утверждаются на их заседаниях и передаются в рабочую группу по подготовке ежегодного доклада ОП МР.

Статья 53. Порядок утверждения ежегодного доклада Общественной палаты муниципального образования

1. Рабочая группа по подготовке ежегодного доклада ОП МР принимает проект доклада в целом и передает его в Совет ОП МР. Совет ОП МР определяет дату рассмотрения проекта ежегодного доклада ОП МР и выносит его на заседание ОП МР. Ежегодный доклад ОП МР принимается членами ОП МР большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты муниципального района.

2. Если проект ежегодного доклада не набрал необходимого количества голосов членов ОП МР, то проект и замечания к нему, высказанные членами ОП МР на заседании ОП МР, передается в рабочую группу для доработки. Дата следующего рассмотрения проекта ежегодного доклада определяется Советом ОП МР по согласованию с рабочей группой по подготовке ежегодного доклада ОП МР.

3. Рабочая группа в течении 10 дней рассматривает замечания, высказанные членами ОП МР, утверждает текст проекта ежегодного доклада и передает его в Совет ОП МР.

4. Доклад должен быть принят ОП МР на последнем заседании года, за который делается доклад, или на первом заседании года, следующего за годом представления доклада, но не позднее 15 февраля.

Статья 54. Публикация ежегодного доклада Общественной палаты муниципального района

Принятый ОП МР ежегодный доклад Общественной палаты муниципального района представляется для публикации в официальные средства массовой информации.

Глава 12. Заключительные положения

Статья 55. Порядок утверждения Положения об Общественной палате муниципального района и внесения в него изменений

Решения Общественной палаты муниципального района об утверждении Положения ОП МР и о внесении в него изменений принимается двумя третями голосов от установленного числа членов ОП МР.