

Положение о Совете Общественной палаты Тюменской области

I. Общие положения

1.1. Совет Общественной палаты Тюменской области (далее – Совет) действует на основании Закона Тюменской области от 10 июня 2010 года № 29 "Об Общественной палате Тюменской области", законов и других нормативных правовых актов Российской Федерации, Тюменской области, руководствуется в своей работе Регламентом Общественной палаты Тюменской области (далее – Общественная палата), решениями Общественной палаты, а также настоящим Положением.

1.2. Совет общественной палаты является постоянно действующим органом.

1.3. Совет осуществляет текущую работу в период между заседаниями Общественной палаты.

1.4. Совет осуществляет текущее руководство работой органов Общественной палаты.

2. Принципы формирования Совета

2.1. В состав Совета, по должности, входят:

- 1) председатель Общественной палаты – председатель Совета;
- 2) заместитель председателя Общественной палаты;
- 3) председатели комиссий Общественной палаты (далее – комиссии);
- 4) член Общественной палаты, являющийся представителем в составе Общественной палаты Российской Федерации;
- 5) руководитель аппарата Общественной палаты.

3. Планирование и организация работы Совета

3.1. Совет осуществляет свою работу на основе планов работы Совета, утверждаемых на год, а также планов работы Общественной палаты.

3.2. Председатели комиссий Общественной палаты, руководители рабочих групп не позднее, чем за 20 дней до начала очередного года представляют председателю Общественной палаты предложения в план работы Совета.

3.3. Проект плана работы Совета готовится руководителем Аппарата Общественной палаты на основе поступивших предложений.

3.4. Проект плана работы вносится на рассмотрение Совета председателем Общественной палаты. После одобрения на заседании план в пятидневный срок направляется всем членам Общественной палаты.

3.5. Корректировка планов работы Совета и рассмотрение на заседаниях Совета дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляются по решению Совета.

4. Организация заседаний Совета

4.1. Заседания Совета проводятся не реже одного раза в два месяца по утвержденному календарному плану.

По предложению председателя Общественной палаты, а также не менее чем половины членов Совета по необходимости может быть назначено внеочередное заседание Совета.

4.1.1. Заседание Совета может проходить в очной, либо в заочной форме. Решение о форме проведения заседания Совета принимает председатель Общественной палаты.

4.2. На заседании Совета председательствует председатель Общественной палаты.

4.3. В случае отсутствия председателя Общественной палаты заседание Совета ведет заместитель председателя Общественной палаты.

4.4. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа его членов.

Решения Совета принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании.

4.4.1. В случае проведения заочного заседания Совета, решение Совета принимается путем сбора письменных мнений членов Совета по предложенным вопросам, либо путем заочного голосования членов Совета.

4.4.2. При проведении заочного голосования к документам, необходимым для принятия решения членами Совета, прилагается бюллетень заочного голосования.

4.4.3. При проведении заседания Совета в заочной форме не допускается решение следующих вопросов:

- об утверждении проекта плана работы Общественной палаты;
- о проведении слушаний по общественно важным проблемам, о проведении гражданских форумов и иных публичных мероприятий Общественной палаты;

4.5. Проект повестки заседания Совета формируется руководителем аппарата Общественной палаты на основе плана работы Совета, а также по представлениям комиссий и членов Общественной палаты, вносимым не позднее, чем за 3 рабочих дня до заседания Совета.

4.6. Председатели комиссий, руководители рабочих групп, на которых возложена подготовка материалов к заседаниям Совета, несут персональную ответственность за качество их подготовки и своевременное представление материалов.

4.7. Перенос обсуждения вопроса, включенного в план заседания Совета, на другое заседание Совета, может быть осуществлен по решению Совета или председателя Общественной палаты.

4.8. Представленные для рассмотрения на заседании Совета материалы должны быть подготовлены в соответствии с требованиями Регламента Общественной палаты и настоящего Положения.

Комиссии и рабочие группы, ответственные за подготовку материалов к заседанию Совета, представляют руководителю Аппарат Общественной палаты не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты, определенной планом заседаний Совета, следующие документы:

- 1) проект решения Совета, завизированный председателем комиссии, ответственной за подготовку вопроса, который должен содержать мотивировочную и постановляющую части;
- 2) подписанную председателем комиссии, руководителем рабочей группы справку с изложением существа вопроса, обоснованием рекомендаций, включенных в проект решения Совета (в случае, если в подготовке участвуют несколько комиссий), справка и проект решения Совета визируются председателями этих комиссий);
- 3) список лиц, приглашаемых на заседание Совета, с указанием Ф.И.О., места работы, занимаемой должности и служебного телефона.

5. Полномочия Совета

5.1. Совет:

- 1) формирует проект плана работы Общественной палаты;
- 2) определяет дату проведения очередного заседания Общественной палаты и формирует проект порядка его работы;
- 3) уведомляет членов Общественной палаты о проведении очередного заседания Общественной палаты;

- 4) определяет состав приглашенных представителей федеральных органов государственной власти, органов государственной власти области и органов местного самоуправления на заседания Общественной палаты;
- 5) в период между заседаниями Общественной палаты направляет запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти области и органы местного самоуправления;
- 6) созывает по собственному решению или по требованию половины от общего числа членов Общественной палаты внеочередное заседание Общественной палаты и определяет дату его проведения;
- 7) принимает решение о привлечении к работе Общественной палаты общественных объединений, представители которых не вошли в ее состав;
- 8) принимает решение об участии в заседании и в заседании Совета Общественной палаты уполномоченных представителей общественных объединений и иных объединений граждан Российской Федерации, представители которых не вошли в ее состав;
- 9) дает поручения комиссиям Общественной палаты, председателям комиссий, руководителям рабочих групп Общественной палаты, решает иные вопросы работы Общественной палаты в соответствии с Регламентом Общественной палаты;
- 10) вносит предложения о внесении изменений в Кодекс этики членов Общественной палаты для рассмотрения на заседании Общественной палаты;
- 11) вносит предложения по изменению Регламента Общественной палаты;
- 12) вносит на рассмотрение Общественной палаты предложения для инициирования Общественной палатой проведения общественного мониторинга, общественной проверки, общественной экспертизы, общественных публичных слушаний и иных форм общественного контроля;
- 13) принимает решение о формировании экспертных комиссий, оргкомитетов по проведению публичных мероприятий Общественной палаты;

6. Обязанности и права членов Совета

6.1. Член Совета обязан лично участвовать в заседаниях Совета, обсуждении и подготовке решений Совета.

6.2. Член Совета имеет право:

- 1) выносить на рассмотрение Совета свой вариант проекта решения по обсуждаемому вопросу;
- 2) предлагать на рассмотрение на Совете внеплановые вопросы, если они требуют срочного решения Совета;
- 3) представлять свое мнение по обсуждаемым вопросам в письменном виде в случае невозможности участия в работе Совета;
- 4) в случае несогласия с решением, принятым Советом, вносить особое мнение в протокол заседания Совета.

6.3. Члены Совета обладают равными правами при обсуждении вопросов, внесенных в повестку заседания Совета, а также при голосовании.

7. Оформление решений, принятых на заседании Совета

7.1. Протокол заседания Совета оформляется в течение 3-х рабочих дней со дня проведения заседания и подписывается председателем Совета.

7.1.1. По итогам заочного заседания Совета оформляется протокол, к которому прилагаются заполненные членами Совета бюллетени заочного голосования, письменные мнения членов Совета.

7.2. Решение Совета подписывается председателем Общественной палаты и рассылается членам Совета, иным должностным лицам и органам согласно списку рассылки, определенному председателем Совета.

7.3. Совет вправе дать поручение комиссиям, рабочим группам, председателю Общественной палаты.

7.4. Поручение оформляется протокольной записью. Выписка из протокола в течение 3-х рабочих дней направляется исполнителю, который не позже чем через 30 дней или в иной установленный Советом срок со дня получения поручения информирует Совет о результатах его выполнения.

Председательствующий на очередном заседании доводит эту информацию до сведения членов Совета.

7.5. В случае необходимости Совет может вносить изменения в свои решения. Сведения о вопросах, по которым требуется внесение изменений в решение Совета, подготавливаются комиссиями, рабочими группами и рассматриваются на Совете.

7.6. Ответственность за реализацию решений Совета несут непосредственно указанные в решениях Совета председатели комиссий, руководители рабочих групп, заместитель председателя Общественной палаты.

7.7. Контроль за исполнением решений, принимаемых Советом, осуществляет председатель Общественной палаты, руководитель Аппарата Общественной палаты. По поручению руководителя Аппарата Общественной палаты подготавливается информация Совету о состоянии выполнения решений, принятых на заседаниях Совета по итогам полугодия.

8. Взаимодействие Совета с государственными органами власти и органами местного самоуправления

8.1. Председатель Общественной палаты на основании решений Совета непосредственно обращается в государственные органы и органы местного самоуправления соответствующего уровня по вопросам своей деятельности в пределах компетенции Общественной палаты.

Совет взаимодействует с органами государственной власти Тюменской области и органами местного самоуправления.

8.2. Председатель Общественной палаты в установленном порядке запрашивает в органах государственной власти области и органах местного самоуправления справочные, аналитические, статистические и иные материалы, необходимые для работы Совета в соответствии с его компетенцией.

8.3. Совет устанавливает деловые контакты в пределах своей компетенции с органами государственной власти, местного самоуправления, юридическими, физическими лицами.

9. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета

9.1. Правовое, документационное, организационное, информационное и аналитическое обеспечение заседаний Совета (копирование, рассылка материалов, подготовка зала заседаний и др.) осуществляется аппаратом Общественной палаты.