

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по строительству, ЖКХ и формированию комфортной среды Общественной палаты Тюменской области

1. Общие положения

1.1. Комиссия по строительству, ЖКХ и формированию комфортной среды Общественной палаты Тюменской области (далее - Комиссия) является постоянно действующим органом Общественной палаты Тюменской области, образуется на срок полномочий членов Общественной палаты Тюменской области и руководствуется Законом Тюменской области от 10.06.2010 № 29 «Об Общественной палате Тюменской области», Регламентом Общественной палаты Тюменской области и настоящим Положением.

1.2. Комиссия создается для достижения целей и решения задач, определенных Общественной палатой Тюменской области в области общественного контроля, общественной экспертизы и выполняют нормотворческие, экспертные, аналитические, консультационные, просветительские функции, а также поддерживают гражданские инициативы в соответствии с предметом своей деятельности.

2. Цели, задачи и деятельность Комиссии

2.1. Цель создания комиссии: защита и содействие в реализации прав и законных интересов граждан, в соответствии с Конституцией Российской Федерации.

2.2. Задачи:

- повышение правовой грамотности населения, содействие развитию правовой культуры в гражданском обществе в сфере строительства, жилищно-коммунального хозяйства и комфортной среды;

- содействие повышению качества строительства, жилищно-коммунальных услуг и создания комфортной среды через участие в разработке, осуществление экспертной оценки предложений по совершенствованию законодательства в сфере строительства, жилищно-коммунального хозяйства и комфортной среды, участие в разработке и обсуждении предложений, направленных на совершенствование нормативно-правового, организационно-технического обеспечения управления строительством, жилищно-коммунальным хозяйством и комфортной средой;

- просвещение граждан в области правового регулирования в сфере строительства, жилищно-коммунальных услуг и комфортной среды, управления жилищным фондом, потребления жилищно-коммунальных услуг, а также информирование населения о принимаемых мерах органами государственной власти и местного самоуправления в сфере строительства, жилищно-коммунального хозяйства и формирования комфортной среды;

- осуществление деятельности по организации проведения процедур медиации (урегулирование споров с участием посредника) по тематике Комиссии;

- изучение общественного мнения населения по вопросам строительства, жилищно-коммунального хозяйства и организации комфортной среды.

3. Порядок формирования Комиссии

3.1. Комиссию возглавляет ее Председатель, избранный на заседании Общественной палаты Тюменской области большинством голосов от установленного числа членов Общественной палаты Тюменской области.

3.2. Заместитель председателя Комиссии избирается Общественной палатой Тюменской области по предложению Председателя Комиссии большинством голосов от установленного числа членов Общественной палаты Тюменской области.

3.3. Решение об освобождении Председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии от должности принимается большинством голосов от установленного числа членов Общественной палаты Тюменской области.

3.4. Персональный состав Комиссии формируется на основании волеизъявления членов Общественной палаты Тюменской области и утверждается на заседании Совета Общественной палаты.

3.5. Члены Общественной палаты Тюменской области могут состоять в одной комиссии с правом решающего голоса и в одной комиссии с правом совещательного голоса.

3.6. Количество членов Общественной палаты с правом решающего голоса в комиссии должно быть не менее 5 человек.

4. Планирование и организация работы Комиссии

4.1. Работа Комиссии осуществляется на основе плана работы Комиссии, утверждаемого на год, а также плана работы Общественной палаты Тюменской области.

4.2. Проект плана работы Комиссии подготавливается Председателем Комиссии на основе предложений членов Комиссии и должен содержать наименование вопроса (мероприятия), состав исполнителей и соисполнителей, дату проведения (рассмотрения) на заседании Комиссии.

4.3. Подготовленный проект плана работы Комиссии вносится на рассмотрение и утверждается Комиссией.

4.4. Корректировка планов работы и рассмотрение на заседаниях Комиссии дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по предложению Председателя Комиссии на основании решения Комиссии.

5. Организация заседаний Комиссии

5.1. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся в соответствии с графиком рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции Комиссии, но не реже одного раза в квартал.

5.2. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа членов Комиссии.

5.3. Решения Комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов от общего числа членов Комиссии, присутствующих на его заседании. При равенстве голосов членов Комиссии голос Председателя Комиссии является решающим.

5.4. Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии, а в случае его отсутствия или по его поручению – заместитель председателя Комиссии

5.5. Заседания Комиссии могут проводиться в следующих формах:

- очная форма - путем совместного присутствия членов Комиссии на заседании для обсуждения вопросов повестки заседания и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование;

- очно-заочная форма - в случае, если при проведении очного заседания Комиссии путем совместного присутствия членов Комиссии для обсуждения вопросов повестки заседания и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование, такое заседание не имело указанного в пункте 5.2. настоящего Положения кворума, в

дальнейшем решения заседания Комиссии с такой же повесткой могут быть приняты путем проведения заочного голосования (опросным путем);

заочная форма - путем передачи в место или по адресу, которые указаны в сообщении о проведении заочного голосования Комиссии, оформленных в письменной форме решений членов Комиссии по вопросам, поставленным на голосование.

5.6. Проект повестки очного заседания Комиссии формируется Председателем Комиссии на основе плана работы Комиссии. Уведомление членов Комиссии о повестке дня, месте и времени очного заседания Комиссии осуществляется Председателем или заместителем председателя Комиссии не менее чем за 3 дня до дня проведения заседания Комиссии.

5.7. Повестка заседания Комиссии утверждается непосредственно на ее заседании.

5.8. В случае проведения заочного заседания Комиссии члены Комиссии заблаговременно, не позднее, чем за 2 дня до дня проведения заочного заседания Комиссии представляют свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое приравнивается к участию в заседании Комиссии и учитывается при голосовании и принятии решения.

5.9. Отсутствие заблаговременно представленного, к заочному заседанию Комиссии, мнения члена Комиссии по рассматриваемым вопросам в письменной форме, приравнивается к отсутствию члена Комиссии в заседании Комиссии.

5.10. Члены Комиссии, не согласные с решением Комиссии, могут изложить свое особое мнение, которое вносится в протокол заседания Комиссии.

5.11. В заседаниях Комиссии проводимых в очной форме могут принимать участие с правом совещательного голоса члены Общественной палаты Тюменской области. Председатель Комиссии обязан обеспечивать членов Общественной палаты Тюменской области, желающих принять участие в заседании Комиссии, необходимыми материалами на основании их заявления.

5.12. На заседании Комиссии по согласованию с Председателем Комиссии могут присутствовать представители государственных органов и общественных объединений, организаций, средств массовой информации, эксперты.

5.13. В случае необходимости по инициативе Председателя (заместителя председателя) либо членов Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

5.14. Организационно-техническое обеспечение заседаний Комиссии, осуществляется аппаратом Общественной палаты Тюменской области.

6. Председатель Комиссии

6.1. Полномочия Председателя Комиссии Общественной палаты Тюменской области включают в себя права и обязанности членов Общественной палаты.

Председатель Комиссии, в частности:

- вносит предложения о порядке работы Комиссии;
- осуществляет подготовку проекта плана работы Комиссии;
- объявляет о проведении внеочередного заседания Комиссии по своей инициативе или по инициативе членов Комиссии;
- формирует проект повестки дня Комиссии;
- ведет заседания Комиссии, подписывает протоколы заседаний и решения Комиссии;
- в случае своего отсутствия поручает исполнение обязанностей Председателя Комиссии заместителю председателя Комиссии или одному из членов Комиссии;
- координирует работу членов Комиссии;
- решает иные вопросы, связанные с деятельностью Комиссии.

6.2. Заместитель председателя Комиссии выполняет функции Председателя Комиссии в период его отсутствия или по его поручению.

7. Заместитель Председателя Комиссии

7.1. Заместитель председателя Комиссии назначается на срок действия утвержденного состава Комиссии.

7.2. Заместитель председателя Комиссии:

- организует подготовку к заседаниям Комиссии, включая подготовку материалов к заседаниям и проектов решений Комиссий;
- организует ведение документации Комиссии, в том числе, отправку и получение корреспонденции Комиссии
- ведет протокол заседания Комиссии;
- обеспечивает подготовку проекта плана работы Комиссии, проектов повестки дня ее заседаний;
- информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии и о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии, в срок не позднее 2 дней до дня проведения заседания;
- выполняет поручения Председателя Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- осуществляет взаимодействие с аппаратом Общественной палаты;
- ведет учет посещения заседаний Комиссии ее членами.

8. Права и обязанности членов комиссии

8.1. Члены Комиссии обладают правом решающего или совещательного голоса на заседаниях комиссии, на основании личного заявления в Общественную палату Тюменской области.

8.2. Член комиссии имеет право:

- вносить на рассмотрение Комиссии свой вариант проекта решения по обсуждаемому вопросу, предлагать для рассмотрения на заседании Комиссии внеплановые вопросы, если они требуют срочного решения Комиссии;
- в случае несогласия с принятым решением Комиссии вносить особое мнение в протокол заседания Комиссии;
- представлять свое мнение по обсуждаемым вопросам, в письменном виде в случае невозможности участия в работе Комиссии по уважительной причине не позднее, чем за 2 дня до дня проведения заседания Комиссии.

8.3. Член комиссии обязан:

- соблюдать Кодекс этики члена Общественной палаты;
- участвовать в работе Комиссии и лично присутствовать на очных заседаниях Комиссии;
- заблаговременно проинформировать Председателя (заместителя председателя) Комиссии о невозможности по уважительной причине присутствовать на очном заседании Комиссии не позднее, чем за 2 дня до дня проведения очного заседания Комиссии.

9. Оформление решений комиссии

9.1. Решения Комиссии выносятся в рамках компетенции Комиссии в форме заключений, предложений и обращений и оформляются в виде протокола заседания

Комиссии в течение 5 рабочих дней со дня заседания Комиссии. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

9.2. Протокол заседания Комиссии подписывается Председателем Комиссии, а в случае его отсутствия заместителем председателя Комиссии, направляется членам Комиссии и в Совет Общественной Палаты Тюменской области.