Утверждено
решением Общественной палаты
Наро-Фоминского городского округа
от «24» июля 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете Общественной палаты
Наро-Фоминского муниципального района

1. Общие положения

Совет Общественной палаты Наро-Фоминского муниципального района (далее – Совет) действует на основании Закона «Об общественной палате Московской области» (в ред. Законов Московской области от 29.04.2009 г. № 40/2009-ОЗ, от 25.04.2014 г. № 36/2014-ОЗ), руководствуется в своей работе Регламентом общественной палаты, решениями общественной палаты. Совет осуществляет текущую работу в период между пленарными заседаниями Общественной палаты.

2. Принципы формирования Совета

2.1. В состав Совета входят:
1) председатель Общественной палаты;
2) заместители председателя
3) ответственный секретарь Общественной палаты;
4) председатели комиссий Общественной палаты (далее – комиссии).
2.2. Персональный состав Совета утверждается на пленарном заседании Общественной палаты.

3. Планирование и организация работы Совета

3.1. Совет осуществляет свою работу на основе планов работы Совета, утверждаемых на квартал, а также планов работы Общественной палаты.
3.2. Председатели комиссий Общественной палаты, руководители рабочих групп не позднее чем за 20 дней до начала очередного квартала представляют председателю Общественной палаты предложения в план работы Совета.
3.3. Проект плана работы Совета готовится и вносится на рассмотрение Совета ответственным секретарём Общественной палаты. После одобрения на заседании план в трехдневный срок направляется всем членам Общественной палаты.
3.4. Корректировка планов заседаний 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 месяц по утвержденному плану. По предложению председателя Общественной

палаты, а также не менее чем половины членов Совета может быть назначено внеочередное заседание Совета.
4.2. На заседании Совета председательствует председатель Общественной палаты.
4.3. В случае отсутствия председателя Общественной палаты заседание Совета ведёт ответственный секретарь 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.
4.5. Проект повестки заседания Совета формируется ответственным секретарём Общественной палаты на основе плана работы Совета, а также по представлениям комиссий и членов Общественной палаты, вносимым не позднее чем за 3 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 председателю Общественной палаты не позднее чем за 3 дня до даты, определенной планом заседаний Совета, следующие документы:
1) проект решения Совета, завизированный председателем комиссии, ответственной за подготовку вопроса, 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

Совет:
1) формирует проект плана работы Общественной палаты;
2) определяет дату проведения очередного пленарного заседания Общественной палаты и формирует проект порядка работы на очередное заседание;

3) уведомляет членов Общественной палаты о проведении очередного пленарного заседания Общественной палаты;
4) приглашает представителей органов государственной власти и органов местного самоуправления на заседания Общественной палаты;
5) в период между пленарными заседаниями Общественной палаты направляет запросы в государственной власти и органы местного самоуправления;
6) созывает внеочередное пленарное 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 пленарном 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) по предложению комиссий, рабочих групп Общественной палаты принимает решение о проведении слушаний по общественно важным проблемам, о проведении гражданских форумов и иных публичных мероприятий Общественной палаты;
10) вносит предложения по изменению Регламента Общественной палаты;
11) принимает решение о формировании рабочих групп;
12) рассматривает поступившие в Общественную палату законопроекты и иные документы.

6. Обязанности и права членов Совета

Член Совета имеет право:
1) выносить на рассмотрение Совета свой вариант проекта решения по обсуждаемому вопросу;
2) предлагать для рассмотрения 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.

7. Оформление решений, принятых на заседании Совета

7.1. Решение Совета оформляется в виде выписок из протокола заседания Совета. Протокол заседания Совета исполняется в течение 2-х рабочих дней со дня проведения заседания и визируется ответственным секретарем.
7.2. Решение заседания Совета подписывается председателем Общественной палаты и рассылается членам Совета, иным органам согласно списку рассылки, подготовленному ответственным секретарем Общественной палаты.
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, председатель Общественной палаты, ответственный секретарь Общественной палаты.
7.7. Контроль за исполнением решений, принимаемых Советом, осуществляет председатель Общественной палаты. По его поручению 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.
8.2. Председатель Общественной палаты в установленном порядке запрашивает в государственных органах 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.