от 26 апреля 2022 г.

РЕГЛАМЕНТ

ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД МАЙКОП»

Настоящий Регламент устанавливает организационные основы деятельности общественной палаты муниципального образования «Город Майкоп» (далее - палата), вопросы избрания руководства палаты, порядка ведения заседаний, принятия решений палатой и других.

**Статья 1. Понятия и термины, используемые в настоящем Регламенте**

1. Установленная численность членов палаты - общее число членов палаты, определённое Уставом общественной палаты и составляет 30 человек.

2. Процедурные вопросы - вопросы, определяющие официальный порядок действий членов палаты при обсуждении ими вопросов, рассматриваемых на заседаниях палаты.

К процедурным относятся вопросы:

1) о перерыве в заседании, переносе или закрытии заседания;

2) о предоставлении дополнительного времени для выступления;

3) о предоставлении слова приглашённым на заседание лицам;

4) о переносе или прекращении прений по вопросу повестки заседаний;

5) о переходе (возвращении) к вопросам повестки заседания;

6) об изменении способа проведения голосования;

7) о пересчёте голосов;

8) о повторном голосовании;

3. Голосование по процедурным вопросам принимается большинством от числа присутствующих на заседании палаты.

**Статья 2. Принципы деятельности палаты**

Деятельность палаты основывается на принципах политического многообразия, коллективного, свободного обсуждения и решения вопросов, гласности, ответственности, законности и учёта общественного мнения.

**Статья 3. Порядок выдвижения на должность председателя палаты и его заместителя**

1. Для руководства палатой из состава члены палаты избирают председателя и его заместителя.

2. Председатель палаты и его заместитель избираются на первом заседании нового состава палаты открытым голосованием.

3. Кандидатуры на должность председателя палаты и его заместителя вправе выдвигать члены палаты.

4. Кандидаты, давшие согласие для избрания на должность председателя палаты и его заместителя, выступают с изложением программы по важнейшим вопросам предстоящей деятельности. Каждый член палаты имеет право задать вопросы кандидату, высказать свое мнение, агитировать за или против выдвинутой кандидатуры, выдвигать другие кандидатуры.

5. Кандидат считается выдвинутым на должность председателя палаты и его заместителя, если его выдвинул, хотя бы один член палаты.

**Статья 4. Порядок избрания на должность председателя палаты и его заместителя.**

1. Кандидаты на должность председателя палаты и его заместителя, не заявившие самоотвод, включаются в общий список для голосования.

2. Председатель палаты избирается открыто и гласно. Для его избрания необходимо набрать не менее 2/3 от установленного числа членов палаты. Заместитель председателя палаты избирается на должность простым большинством от установленной численности членов палаты путём открытого голосования.

3. В случае если ни один из кандидатов на должность председателя палаты, заместителя председателя палаты не набрал необходимого количества голосов, проводятся повторные выборы с очередным выдвижением кандидатов.

**Статья 5. Полномочия председателя палаты**

1. Председатель палаты работает на общественных началах и осуществляет организацию деятельности палаты.

2. Председатель палаты:

1) представляет палату во взаимоотношениях с населением, органами и должностными лицами местного самоуправления, общественными объединениями, средствами массовой информации, органами государственной власти;

2) созывает заседания палаты, доводит до сведения членов палаты время и место их проведения, осуществляет общее руководство подготовкой заседаний палаты;

3) формирует повестки дня заседаний палаты;

4) председательствует на заседаниях палаты;

5) принимает меры по обеспечению гласности и учёту общественного мнения населения в работе палаты;

6) рассматривает обращения граждан и организаций, поступившие в палату;

7) ведёт приём граждан и представителей организаций в палате;

3. Председатель палаты осуществляет иные полномочия, порученные ему палатой и возложенные на него действующим Уставом.

4. Председатель палаты подписывает внутренние документы палаты.

5. Председатель палаты информирует палату о деятельности палаты за период между заседаниями. Председатель палаты предыдущего состава ведет прием документов в новый состав палаты. Председатель палаты предыдущего состава открывает и ведет первое организационное заседание палаты нового состава. После избрания всех членов палаты нового состава первое организационное заседание палаты уже нового состава ведет член палаты нового состава старший по возрасту, до избрания председателя или заместителя председателя палаты.

**Статья 6. Полномочия заместителя председателя палаты**

1. Заместитель председателя палаты в отсутствие председателя палаты замещает его, ведёт заседания палаты.

2. Заместитель председателя палаты:

1) представляет палату во взаимоотношениях с населением, органами и должностными лицами местного самоуправления, органами территориального общественного самоуправления, предприятиями, средствами массовой информации, органами государственной власти;

2) рассматривает обращения граждан и организаций;

3) ведёт приём граждан и организаций в палату;

4) принимает меры по обеспечению гласности и учёту общественного мнения населения в работе палаты.

**Статья 7. Инициирование вопроса об освобождении от занимаемой должности председателя палаты и его заместителя**

1. Основаниями для инициирования вопроса об освобождении от занимаемой должности председателя палаты и его заместителя являются:

1) превышение полномочий, установленных Уставом об общественной палате;

2) неоднократное нарушение настоящего Регламента.

2. Вопрос об освобождении от занимаемой должности председателя палаты и его заместителя рассматривается при поступлении личного заявления председателя палаты, его заместителя, а также по требованию членов палаты.

3. Вопрос о досрочном прекращении полномочий председателя палаты вносится не менее чем 10 членами палаты.

4. Председателю палаты, его заместителю, в отношении которых решается вопрос об освобождении от занимаемой должности, в обязательном порядке предоставляется слово для выступления.

**Статья 8. Порядок освобождения от занимаемой должности председателя палаты** **и его заместителя**

За досрочное прекращение полномочий председателя палаты должно проголосовать не менее 2/3 от установленного числа членов палаты. За досрочное прекращение полномочий заместителя председателя палаты должно проголосовать простое большинство от установленного числа членов палаты.

**Статья 9. Порядок избрания счётной комиссии палаты**

1. Для проведения голосования и определения его результатов палата на первом заседании нового состава избирает из числа членов палаты открытым голосованием счётную комиссию. Счётная комиссия избирается на срок полномочий палаты в количестве трёх человек.

2. Избранным в состав счётной комиссии считается член палаты, за кандидатуру которого проголосовало простое большинство членов палаты. Состав счётной комиссии утверждается решением палаты, принимаемым простым большинством членов палаты.

3. Решения счётной комиссии принимаются большинством голосов членов счётной комиссии.

4. Протоколы заседаний счётной комиссии утверждаются решением палаты, принимаемым простым большинством членов палаты.

**Статья 10. Порядок работы счётной комиссии палаты по организации тайного голосования**

1. Счётная комиссия в ходе проведения заседаний палаты производит подсчёт голосов членов палаты, поданных «за», «против», «воздержался» оглашает результаты голосования.

2. Счётная комиссия перед началом тайного голосования получает весь список кандидатов в члены палаты, организует изготовление бюллетеней для тайного голосования и обеспечивает условия для тайного голосования.

**Статья 11. Порядок работы палаты**

1*.* Палата собирается на заседание не реже одного раза в три месяца.

2. Перерывы в работе палаты устанавливаются через каждые два часа заседания.

**Статья 12. Полномочия председательствующего на заседаниях палаты**

1. Председательствующий на заседании палаты:

1) руководит общим ходом заседания, формирует президиум заседания палаты, обеспечивает соблюдение настоящего Регламента;

2) предоставляет слово для выступления в порядке очерёдности заявок в соответствии с повесткой дня заседания, требованиями настоящего Регламента либо в ином порядке;

3) обеспечивает выполнение организационных решений палаты;

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

5) проводит голосование, оглашает его результаты.

2. Председательствующий на заседании палаты вправе:

1) удалять из зала заседаний приглашённых лиц, мешающих работе палаты;

2) в случае нарушения членом палаты положений настоящего Регламента предупреждать его, при повторном нарушении лишать его слова до окончания заседания.

**Статья 13. Порядок участия председательствующего в работе палаты**

1. Председательствующий на заседании палаты не вправе прерывать выступающего, чтобы высказывать собственное мнение по существу обсуждаемых вопросов, комментировать выступления членов палаты, давать характеристику выступающим.

2. Если председательствующий считает необходимым принять участие в обсуждении какого-либо вопроса, он выступает в общем порядке в соответствии с Регламентом и на время своего выступления передаёт своему заместителю функции председательствующего до принятия решения по обсуждаемому вопросу.

3. Участвуя в открытом голосовании, председательствующий голосует последним.

**Статья 14. Участие члена палаты в её работе**

1. На заседаниях палаты член палаты вправе участвовать в прениях, вносить предложения, замечания и поправки по существу обсуждаемых вопросов, задавать вопросы, давать справки.

2. На заседаниях палаты каждый член палаты имеет один голос.

3. Член палаты, выступающий в палаты, не вправе нарушать правила этики.

4. Член палаты может осуществлять подачу предложений о формировании повестки заседаний палаты в следующих формах:

- если в устной форме непосредственно на заседании палаты, то данный вопрос вносится в повестку следующего заседания палаты;

- если в письменной форме на имя председателя палаты за 5 рабочих дней до заседания палаты, то этот вопрос вносится на ближайшее заседание палаты.

5. Председатель палаты или его заместитель имеют право давать поручение члену палаты по вопросам повестки очередного заседания палаты, а также по обращениям или заявлениям граждан, общественных объединений, поступившим в палату.

**Статья 15. Продолжительность времени, предоставляемого для выступлений на заседания палаты**

1. Продолжительность докладов, содокладов и заключительного слова устанавливается председательствующим на заседании палаты по согласованию с докладчиками.

2. Для выступлений при обсуждении проектов решений палаты, по порядку ведения заседания, по мотивам голосования, по кандидатурам, для заявлений, вопросов, предложений, сообщений, справок предоставляется время до трёх минут. Выступающим в прениях предоставляется время до пяти минут.

3. По истечении установленного времени председательствующий предупреждает об этом выступающего, а затем вправе прервать его.

4. С согласия большинства присутствующих на заседании председательствующий может установить общую продолжительность обсуждаемого вопроса, включенного в повестку заседания, время, отводимое на вопросы и ответы, продлить время выступления.

5. Никто не вправе выступать на заседании палаты без разрешения председательствующего. Нарушивший это правило лишается слова без предупреждения.

6. Члены палаты, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, вправе выступить перед началом следующего заседания палаты.

7. Член палаты может выступать в прениях по одному и тому же вопросу не более одного раза.

8. Прения по обсуждаемому вопросу могут быть прекращены по истечении времени, установленного на заседании, либо по решению председательствующего на заседании палаты.

**Статья 16. Соблюдение этики на заседаниях палаты**

1. Выступающий на заседаниях палаты не вправе нарушать правила этики - употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству членов палаты и других лиц, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, использовать заведомо ложную информацию, призывать к незаконным действиям. В случае нарушения указанных правил председательствующий предупреждает выступающего, а в случае повторного нарушения - лишает его права выступления в течение всего заседания.

2. В случае нарушения правил этики член палаты может быть также лишён права выступления на последующем заседании палаты решением палаты, принимаемым большинством голосов от установленной численности членов палаты.

**Статья 17. Порядок проведения голосования на заседаниях палаты**

1. Решения палаты принимаются на его заседаниях открытым или тайным голосованием. В случае если на заседании палаты решение о проведении открытого или тайного голосования путём голосования не определено, то проводится тайное голосование. Открытое голосование может быть поимённым.

2. В первом туре может допускаться голосование каждого члена палаты за любое количество выдвинутых кандидатур или предложенных вариантов решения рассматриваемого вопроса. Второй тур голосования проводится по двум кандидатурам или двум вариантам решения, получившим наибольшее число голосов в первом туре. По итогам второго тура считается избранным тот кандидат или принятым тот вариант решения, который получил наибольшее число голосов, но не менее числа голосов, установленного для принятия соответствующего решения.

3. Если во втором туре голосования ни один кандидат либо ни один из вариантов решения не набрал требуемого числа голосов, то данный вопрос снимается с рассмотрения.

**Статья 18. Порядок участия члена палаты в голосовании**

1. При голосовании по каждому вопросу член палаты имеет один голос, подавая его «за» или «против» принятия решения либо воздерживаясь от принятия решения.

2. Член палаты лично осуществляет своё право на голосование.

3. Член палаты, отсутствовавший во время голосования, не вправе подать свой голос по истечении времени, отведённого для голосования.

**Статья 19. Виды голосования**

1. Голосование на заседании палаты может быть:

- открытым или тайным;

- осуществляться с использованием поимённых бюллетеней или путём опроса членов палаты;

- рейтинговым.

2. Случаи применения каждого вида голосования устанавливаются решением палаты.

**Статья 20. Открытое голосование**

1. Открытое голосование на заседании палаты проводится путём подсчёта голосов, поданных «за», «против», «воздержался».

2. При проведении открытого голосования подсчёт голосов поручается счётной комиссии.

3. Перед началом открытого голосования председательствующий сообщает о количестве предложений, которые ставятся на голосование, уточняет формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование, напоминает, каким большинством голосов может быть принято решение.

4. После объявления председательствующего о начале голосования никто не вправе прервать голосование, кроме как для заявлений по порядку ведения заседания.

5. По окончании подсчёта голосов председательствующий объявляет, какое решение принято.

6. При отсутствии кворума, необходимого для проведения голосования, председательствующий переносит голосование на следующее заседание палаты или объявляет перерыв на срок, определяемый членами палаты.

**Статья 21. Тайное голосование**

1. Тайное голосование проводится по решению палаты, принимаемому большинством голосов от числа членов палаты, присутствующих на заседании. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней.

2. Для проведения тайного голосования и определения его результатов палата доверяет проведение тайного голосования постоянной счётной комиссии палаты. Члены палаты, выдвинутые в состав избираемых органов, на период голосования по их кандидатурам приостанавливают свою деятельность в счётной комиссии.

3. Счётная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря. Решения счётной комиссии принимаются большинством голосов её членов.

4. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счётной комиссии и утверждённой решением палаты в форме в количестве, соответствующем числу членов палаты. Оставшиеся у счётной комиссии бюллетени после завершения их выдачи уничтожаются председателем счётной комиссии в присутствии её членов.

**Статья 22. Бюллетень для тайного голосования**

1. Каждому члену палаты выдаётся один бюллетень по выборам должностного лица либо по проекту решения, рассматриваемому на заседании палаты.

2. Бюллетени для тайного голосования выдаются счётной комиссией палаты в соответствии со списком членов палаты.

3. Счётная комиссия создаёт условия членам палаты для проведения тайного голосования.

5. Недействительными при подсчете голосов считаются бюллетени не установленных форм, а также бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление.

6. О результатах тайного голосования счётная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми её членами.

**Статья 23. Поимённое голосование**

1. Поимённое голосование проводится по решению палаты, принимаемому простым большинством голосов от числа членов палаты, присутствующих на заседании, и осуществляется с использованием именных бюллетеней, а также публичным высказыванием депутатов «за», «против», «воздержался» с отметкой в специальном листе счётной комиссии.

2. Проведение поимённого голосования с использованием поимённых бюллетеней и определение его результатов поручается счётной комиссии палаты.

**Статья 24. Голосование путём опроса**

По решению палаты, принимаемому большинством голосов от числа членов палаты, принявших участие в голосовании, открытое голосование может проводиться путём опроса членов палаты с указанием их решения при голосовании в подписном листе. Опрос и подведение итогов голосования поручаются счётной комиссии.

**Статья 25. Рейтинговое голосование**

1. Рейтинговое голосование представляет собой ряд последовательных количественных голосований по каждому из вопросов, в которых может принять участие каждый член палаты. При этом предъявление результатов голосования в абсолютном и процентном выражениях по каждому голосованию производится только по окончании голосования по всем вопросам. Если по итогам рейтингового голосования несколько вопросов набрали достаточное для их принятия число голосов, то проводится второй тур голосования по двум вопросам, получившим наибольшее число голосов в первом туре. По итогам второго тура считается принятым тот вопрос, который получил наибольшее число голосов, но не менее числа голосов члену палаты, установленного для принятия соответствующего решения.

**Статья 26. Порядок рассмотрения проектов решений палаты**

1. Рассмотрение проекта решения палаты начинается с доклада инициатора проекта. Палата может принимать решения в следующих формах:

- заявление, обращение, запрос, письмо (благодарственное письмо).

2. При рассмотрении проекта решения палаты заслушиваются предложения, замечания членов палаты, представителей органов местного самоуправления муниципального образования, других лиц, приглашённых для участия в обсуждении. Член общественной палаты может выразить особое мнение в письменной форме.

3. По результатам рассмотрения проекта решения палата может принять одно из следующих решений:

1) принять решение;

2) принять решение с учётом предложений и замечаний;

3) создать рабочую группу по доработке решения и последующего вынесения его на рассмотрение палаты;

4) отклонить проект решения.

4. Решения принимаются большинством от установленной численности членов палаты.

5. Палата имеет право создавать временные комиссии, назначать уполномоченных.

**Статья 27. Выдача удостоверений членам палаты**

1. На следующем после организационного заседания палаты, члены палаты получают удостоверения члена палаты.
2. Удостоверение члена палаты, заместителя председателя палаты подписывает председатель палаты.

**Статья 28. Обеспечение деятельности палаты.**

1.Организационное и материальное обеспечение деятельности палаты

осуществляет управление делами Администрации муниципального образования «Город Майкоп».