

**УТВЕРЖДЕН**  
Общественной палатой  
Новгородской области  
(протокол от 19.02.2021 № 1)

**РЕГЛАМЕНТ  
ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ  
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

*(с изменениями и дополнениями в редакции решений Общественной палаты  
Новгородской области от 27.12.2021, от 17.08.2023)*

Настоящий Регламент Общественной палаты Новгородской области (далее Регламент) устанавливает правила внутренней организации и определяет порядок деятельности Общественной палаты Новгородской области (далее Общественная палата), органов Общественной палаты, членов Общественной палаты, аппарата Общественной палаты в соответствии с Федеральным законом от 23 июня 2016 г. № 183-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности общественных палат субъектов Российской Федерации» (далее Федеральный закон «Об общих принципах организации и деятельности общественных палат субъектов Российской Федерации»), Федеральным законом от 21 июля 2014 г. №212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации» (далее Федеральный закон «Об основах общественного контроля»), Федеральным законом от 10 июня 2008 г. № 76-ФЗ «Об общественном контроле за обеспечением прав человека в местах принудительного содержания и о содействии лицам, находящимся в местах принудительного содержания», областным законом от 03 апреля 2017 г. № 89-ОЗ «О регулировании некоторых вопросов организации и деятельности Общественной палаты Новгородской области» (далее Областной закон «О регулировании некоторых вопросов организации и деятельности Общественной палаты Новгородской области»), областным законом от 27 апреля 2017 г. № 103-ОЗ «О регулировании некоторых вопросов общественного контроля в Новгородской области», областным законом Новгородской области от 03.07.2017 г. № 129-ОЗ «О компенсации членам Общественной палаты Новгородской области понесенных расходов собственных средств в связи с осуществлением ими полномочий члена Общественной палаты Новгородской области» (далее областной закон «О компенсации членам Общественной палаты Новгородской области понесенных расходов собственных средств в связи с осуществлением ими полномочий члена Общественной палаты Новгородской области»).

**ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 1. Правовая основа деятельности Общественной палаты**

Общественная палата при осуществлении возложенных на нее функций руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными

конституционными законами, Федеральным законом «Об общих принципах организации и деятельности общественных палат субъектов Российской Федерации», областным законом «О регулировании некоторых вопросов организации и деятельности Общественной палаты Новгородской области», Уставом Новгородской области, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новгородской области и настоящим Регламентом.

1. При осуществлении своих полномочий Общественная палата непосредственно взаимодействует с территориальными федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Новгородской области и органами местного самоуправления в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Регламентом.

## **Статья 2. Состав и органы Общественной палаты**

Общественная палата формируется в порядке и количественном составе, установленном Федеральным законом «Об общих принципах организации и деятельности общественных палат субъектов Российской Федерации» и областным законом «О регулировании некоторых вопросов организации и деятельности Общественной палаты Новгородской области».

1. Органами Общественной палаты являются:

- совет Общественной палаты;
- председатель Общественной палаты;
- комиссии Общественной палаты.

## **Статья 3. Символика и информационное обеспечение деятельности Общественной палаты**

1. Общественная палата имеет свою символику.

2. Аппарат Общественной палаты создает и поддерживает работоспособность сайта Общественной палаты и иных информационных ресурсов (при наличии) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

## **Статья 4. Награды и иные виды поощрений Общественной палаты**

1. Общественная палата может учреждать общественные награды (почетные грамоты, почетные звания, почетные знаки и др.), награждение которыми производится по решению совета Общественной палаты, а также применять иные виды поощрений, в том числе с вручением сувенирных изделий с символикой Общественной палаты.

## **Статья 5. Удостоверение члена Общественной палаты**

1. Удостоверение члена Общественной палаты (далее удостоверение) является документом, подтверждающим полномочия члена Общественной палаты.

2. Порядок выдачи удостоверения:

2.1. Удостоверение вручается члену Общественной палаты лично.

2.2. Оформление и выдача удостоверений производится аппаратом Общественной палаты. Выдача удостоверений фиксируется в журнале учета и выдачи удостоверений членов Общественной палаты.

3. Восстановление удостоверения:

3.1. Член Общественной палаты обязан обеспечить сохранность удостоверения. В случае утери удостоверения член Общественной палаты подает на имя председателя Общественной палаты заявление о выдаче нового удостоверения с указанием причины утраты.

3.2. В случае порчи удостоверения оно заменяется на новое при условии возврата ранее выданного.

4. Хранение удостоверения:

4.1. По истечении срока полномочий члена Общественной палаты удостоверение считается недействительным и остается у члена Общественной палаты.

4.2. В случае досрочного прекращения полномочий члена Общественной палаты удостоверение возвращается в аппарат Общественной палаты.

4.3. В случае смерти члена Общественной палаты удостоверение остается у членов его семьи.

## **ГЛАВА 2. ФОРМЫ РАБОТЫ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ. ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЧЛЕНОВ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

### **Статья 6. План мероприятий Общественной палаты**

1. Работа Общественной палаты осуществляется в соответствии с ежегодным планом мероприятий Общественной палаты (далее – План мероприятий) на текущий год.

2. Совет Общественной палаты ежегодно на своем последнем заседании, предшествующим плановому году, утверждает План мероприятий на основе предложений комиссий Общественной палаты.

3. Совет Общественной палаты по предложениям комиссий Общественной палаты может вносить в План мероприятий изменения. Предложения о внесении изменений в План мероприятий представляются председателями комиссий Общественной палаты в письменной форме на очередное заседание совета Общественной палаты.

### **Статья 7. Формы деятельности Общественной палаты**

1. Основными формами деятельности Общественной палаты являются:

- заседания Общественной палаты;
- заседания совета Общественной палаты;
- заседания комиссий и рабочих групп Общественной палаты.

2. Иными формами деятельности Общественной палаты являются организация гражданских форумов, общественных слушаний, иных мероприятий по общественно значимым проблемам и актуальным вопросам социально-экономического и общественного развития Новгородской области; проведение общественной экспертизы проектов нормативных правовых актов Российской Федерации и Новгородской области.

Общественная палата может привлекать к своей работе некоммерческие организации, созданные для представления и защиты интересов профессиональных и социальных групп и иные объединения граждан Российской Федерации, представители которых не вошли в состав Общественной палаты. Решение об участии указанных лиц и организаций принимается советом Общественной палаты. Указанные лица и организации могут принимать участие в работе Общественной палаты непосредственно и (или) путем представления отзывов, предложений и замечаний в соответствии с формой их участия.

3. Если иное не предусмотрено настоящим Регламентом, все заседания и иные формы деятельности Общественной палаты могут проводиться как в очной форме (в том числе при обеспечении удаленного участия с использованием электронных или иных технических средств, позволяющих идентифицировать участника заседания и достоверно установить его волеизъявление), так и в заочной форме путем принятия решений посредством заочного голосования (методом опроса).

## **Статья 8. Принципы, условия деятельности членов Общественной палаты**

1. Члены Общественной палаты принимают личное участие в работе заседаний Общественной палаты, заседаний совета Общественной палаты, комиссий и рабочих групп Общественной палаты. Член Общественной палаты вправе предоставить полномочие принять участие в указанных выше заседаниях другому члену Общественной палаты путем выдачи доверенности в письменной форме и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, если настоящим Регламентом или решением о проведении соответствующего заседания органа Общественной палаты не предусмотрена необходимость личного участия в этом заседании.

2. При исполнении своих полномочий члены Общественной палаты:

- 1) обладают равными правами при обсуждении и принятии решений Общественной палаты;
- 2) имеют право избирать и быть избранными на выборные должности и в органы Общественной палаты;
- 3) не связаны решениями общественных объединений и иных некоммерческих организаций;
- 4) осуществляют свою деятельность в Общественной палате на общественных началах.

## **Статья 9. Права и обязанности членов Общественной палаты**

### **1. Члены Общественной палаты вправе:**

1) участвовать в прениях на заседаниях органов и рабочих групп Общественной палаты, вносить предложения, замечания и поправки по существу обсуждаемых вопросов, предлагать кандидатуры и высказывать свое мнение по кандидатурам избираемых, назначаемых или утверждаемых лиц, задавать вопросы, давать справки, а также пользоваться иными правами, предоставленными членам Общественной палаты в порядке, установленном настоящим Регламентом;

2) обращаться с вопросами к лицам, приглашенным на заседания Общественной палаты, выступать с обоснованием своих предложений при обсуждении вопросов, относящихся к ведению Общественной палаты, в соответствии с порядком, установленным настоящим Регламентом;

3) принимать участие в заседаниях комиссий и рабочих групп Общественной палаты, членами которых они не являются, с правом совещательного голоса;

4) принимать участие в работе органов Общественной палаты, создаваемых в порядке, установленном настоящим Регламентом;

5) знакомиться с протоколами заседаний Общественной палаты, совета, комиссий и рабочих групп Общественной палаты (при их предоставлении в аппарат Общественной палаты), иными документами Общественной палаты.

### **2. Члены Общественной палаты обязаны:**

1) принимать личное участие, в том числе удаленное участие с использованием электронных или иных технических средств, позволяющих идентифицировать этого члена Общественной палаты и достоверно установить его волеизъявление, в работе Общественной палаты

2) заблаговременно (не менее чем за один день до начала заседания) информировать аппарат Общественной палаты о невозможности своего присутствия на заседании Общественной палаты, заседании совета Общественной палаты; председателя комиссии Общественной палаты, руководителя рабочей группы Общественной палаты о невозможности своего присутствия на заседании комиссии, рабочей группы Общественной палаты, членом которых он является;

3) выполнять требования, предусмотренные Кодексом этики членов Общественной палаты;

4) состоять не менее чем в одной комиссии Общественной палаты с правом решающего голоса;

5) не допускать высказывания, заявления, обращения от имени Общественной палаты или ее рабочих органов, не будучи на то ими уполномоченным;

6) не допускать любые формы публичной поддержки политических партий;

7) при осуществлении иных полномочий руководствоваться законодательством Российской Федерации и настоящим Регламентом.

### **Статья 10. Помощник члена Общественной палаты**

1. Члены Общественной палаты вправе иметь не более пяти помощников на общественных началах.

2. Член Общественной палаты, принявший решение о привлечении гражданина в качестве помощника на общественных началах, направляет в аппарат Общественной палаты уведомление, в котором указываются анкетные данные привлекаемого лица и срок исполнения им обязанностей.

3. Помощнику члена Общественной палаты выдается удостоверение. В удостоверении указывается помощником какого члена Общественной палаты является лицо. По окончании срока полномочий помощник члена Общественной палаты сдает удостоверение в аппарат Общественной палаты.

4. Помощник члена Общественной палаты, по согласованию с членом Общественной палаты, помощником которого является, вправе:

1) присутствовать на заседаниях совета, комиссий, рабочих групп Общественной палаты (при условии, что член Общественной палаты, помощником которого он является, входит в совет, комиссию, рабочую группу Общественной палаты);

2) принимать участие в работе круглых столов, в гражданских форумах, общественных слушаниях и иных мероприятиях, проводимых Общественной палатой.

5. По поручению члена Общественной палаты помощник члена Общественной палаты вправе:

1) принимать участие в подготовке ответов на документы и материалы, поступающие в адрес члена Общественной палаты;

2) осуществлять сбор и обработку информации.

6. Помощник члена Общественной палаты может быть освобожден от исполнения своих обязанностей досрочно по личному заявлению либо по инициативе члена Общественной палаты, помощником которого он является. В этом случае член Общественной палаты направляет помощнику письменное уведомление с указанием даты освобождения от обязанностей.

7. В случае досрочного освобождения от исполнения своих обязанностей помощник члена Общественной палаты обязан вернуть выданное ему удостоверение в аппарат Общественной палаты.

8. Информация о досрочном освобождении от исполнения обязанностей помощника члена Общественной палаты направляется членом Общественной палаты в аппарат Общественной палаты в течение 1 (одного) рабочего дня с даты направления такого уведомления.

### **Статья 11. Эксперт Общественной палаты**

1. Экспертами могут быть представители некоммерческих организаций, научных объединений, а также отдельные граждане, выразившие письменное желание активно участвовать в работе Общественной палаты на общественных началах, не вошедшие в состав Общественной палаты.

2. Решение о наделении статусом эксперта принимается советом Общественной палаты. Эксперт осуществляет свою деятельность в период полномочий действующего состава Общественной палаты. Эксперт досрочно прекращает свою деятельность по личному заявлению, а также по решению совета Общественной палаты. Численный состав экспертов определяется советом Общественной палаты. Эксперты осуществляют взаимодействие с советом, комиссиями и рабочими группами Общественной палаты.

3. Эксперт вправе:

- запрашивать в комиссиях и рабочих группах Общественной палаты материалы, необходимые ему для исполнения своих полномочий;

- вносить предложения по вопросам организации работы комиссий, рабочих групп Общественной палаты, в том числе по проведению общественной экспертизы законопроектов;

- принимать участие в заседаниях Общественной палаты, работе совета, комиссий и рабочих групп по приглашению их председателей/руководителей, с правом совещательного голоса;

- принимать участие в мероприятиях Общественной палаты по приглашению их организаторов.

4. Эксперт обязан:

- использовать свои знания, умения, навыки, опыт и возможности для повышения эффективности деятельности Общественной палаты;

- не допускать высказываний, заявлений, обращений от имени Общественной палаты и ее органов, не будучи на то уполномоченным.

Эксперты осуществляют свою деятельность на общественных началах.

5. Решения и предложения экспертов носят рекомендательный характер.

6. Эксперты в своей работе руководствуются действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Регламентом.

### **ГЛАВА 3. ЗАСЕДАНИЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

#### **Статья 12. Общие положения**

1. Заседания Общественной палаты организуются и проводятся в период действия полномочий ее членов в порядке, определенном настоящим Регламентом.

2. Заседания Общественной палаты ведёт председатель Общественной палаты, а в его отсутствие – заместитель (далее председательствующий).

3. Заседание Общественной палаты проводится до полного рассмотрения вопросов, включенных в повестку дня. При этом

продолжительность заседания Общественной палаты не должна превышать 3 (трех) часов.

Председательствующий на заседании Общественной палаты не вправе без голосования продлевать заседание Общественной палаты до принятия окончательного решения по вопросу, обсуждение которого было начато.

4. Заседания Общественной палаты проводятся в соответствии с Планом работы, но не реже одного раза в четыре месяца. По решению совета Общественной палаты может быть проведено внеочередное заседание Общественной палаты. Порядок проведения внеочередных заседаний Общественной палаты устанавливается настоящим Регламентом.

5. Заседание Общественной палаты правомочно, если на нем присутствуют более половины установленного числа членов Общественной палаты.

6. Организационно-техническое и информационное обеспечение проведения заседаний Общественной палаты осуществляется аппаратом Общественной палаты.

7. Решения Общественной палаты оформляются протоколом.

### **Статья 13. Порядок подготовки и проведения первого заседания Общественной палаты**

1. Первое заседание Общественной палаты нового состава созывается высшим должностным лицом Новгородской области (руководителем высшего исполнительного органа государственной власти Новгородской области) и открывается старейшим членом Общественной палаты.

2. Общественная палата является правомочной, если в ее состав вошло более трех четвертых числа членов Общественной палаты.

3. Первое заседание Общественной палаты, образованной в правомочном составе, проводится не позднее чем через 10 (десять) дней со дня истечения срока полномочий членов Общественной палаты действующего созыва.

4. Председательствующим на первом заседании Общественной палаты является представитель уполномоченного органа, аппарата Общественной палаты. Председательствующий на первом заседании Общественной палаты обладает такими же правами и обязанностями, как и председательствующий на заседании Общественной палаты.

5. На первом заседании Общественной палаты обязательному рассмотрению подлежат следующие вопросы:

1) об избрании председателя и заместителя (заместителей) председателя Общественной палаты;

2) об утверждении количества комиссий, рабочих групп Общественной палаты (при наличии), их наименований, определения направлений их деятельности;

3) избрание председателей комиссий Общественной палаты и их заместителей;

6. Решения Общественной палаты на первом заседании принимаются в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

#### **Статья 14. Внеочередные заседания Общественной палаты**

1. Внеочередное заседание Общественной палаты может быть проведено по решению совета Общественной палаты или по инициативе более одной трети от общего числа членов Общественной палаты.

2. Инициатор внеочередного заседания Общественной палаты вносит на рассмотрение совета Общественной палаты перечень вопросов для обсуждения и проекты решений по ним.

3. Совет Общественной палаты определяет порядок работы внеочередного заседания Общественной палаты и назначает его дату и время проведения.

#### **Статья 15. Порядок проведения очередных заседаний Общественной палаты**

1. Члены Общественной палаты уведомляются советом Общественной палаты через аппарат Общественной палаты о дате, времени проведения и повестке дня очередного заседания Общественной палаты не позднее, чем за 3 (три) дня до его проведения. Проекты решений Общественной палаты и иные материалы по вопросам, включенным в повестку дня заседания Общественной палаты, направляются членам Общественной палаты не позднее, чем за 3 (три) дня до их рассмотрения на заседании Общественной палаты.

2. Дополнительные документы или материалы, подготовленные членами Общественной палаты, комиссиями и рабочими группами, могут распространяться непосредственно в день проведения заседания при условии их надлежащего оформления.

3. Повестка дня заседания Общественной палаты формируется советом Общественной палаты на основании предложений комиссий Общественной палаты и членов Общественной палаты, поступивших в совет Общественной палаты не позднее, чем за 10 (десять) дней до начала заседания Общественной палаты, и утверждается Общественной палатой в день его проведения после обсуждения, за исключением внеочередных заседаний Общественной палаты.

4. Заседание Общественной палаты начинается с регистрации присутствующих на заседании членов Общественной палаты. В случае необходимости проведения голосования по вопросам, включенным в повестку дня, регистрация присутствующих на заседании членов Общественной палаты осуществляется после каждого перерыва в заседании Общественной палаты.

5. Повестка дня может быть изменена по предложению членов Общественной палаты. Время на обсуждение дополнений и изменений, вносимых в повестку дня, и порядок работы заседания Общественной палаты, составляет не более 10 (десяти) минут.

6. Предложение о дополнении или изменении повестки дня и порядка работы заседания Общественной палаты считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Общественной палаты, присутствующих на заседании Общественной палаты.

7. Председательствующий выступает с докладом о работе, проведенной в период между заседаниями Общественной палаты.

8. В случае возникновения разногласий при обсуждении проектов решений Общественной палаты в ходе заседания Общественной палаты может быть создана согласительная комиссия из членов Общественной палаты. Согласительная комиссия дорабатывает текст проекта решения Общественной палаты с учетом предлагаемых членами Общественной палаты изменений и дополнений и вносит его на дальнейшее обсуждение и голосование в срок, определённый на заседании Общественной палаты.

#### **Статья 16. Права и обязанности председательствующего на заседании Общественной палаты**

1. Председательствующий на заседании Общественной палаты:

1) руководит общим ходом заседания в соответствии с настоящим Регламентом и утвержденной повесткой дня заседания;

2) предоставляет слово по мере поступления заявок в соответствии с порядком проведения заседания Общественной палаты, требованиями настоящего Регламента либо в ином порядке, определенном решением Общественной палаты;

3) предоставляет слово вне порядка проведения заседания Общественной палаты только для внесения процедурного вопроса;

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

5) проводит голосование и оглашает его результаты;

6) контролирует ведение протокола и подписывает указанный протокол.

2. Председательствующий на заседании Общественной палаты вправе:

1) в случае нарушения членом Общественной палаты положений настоящего Регламента и Кодекса этики предупреждать члена Общественной палаты, а при повторном нарушении лишать его слова. Член Общественной палаты, допустивший грубые, оскорбительные выражения, лишается слова без предупреждения;

2) предупреждать выступающего члена Общественной палаты о лишении его слова в случае отклонения от темы выступления и лишать его слова при повторном нарушении;

3) указывать на допущенные в ходе заседания нарушения положений Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, иных нормативных правовых актов и настоящего Регламента;

4) принимать решения об удалении из зала заседаний приглашенных лиц, мешающих работе заседания Общественной палаты.

### **Статья 17. Порядок участия в заседаниях Общественной палаты приглашенных и иных лиц**

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

2. Руководители и представители территориальных федеральных органов государственной власти, регулирующих проведение государственной политики, уполномоченных проводить государственный контроль и надзор на территории Новгородской области, вправе присутствовать на любом заседании Общественной палаты.

3. Общественная палата по предложению членов Общественной палаты, совета и комиссий Общественной палаты вправе пригласить на свое заседание руководителей федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Новгородской области и органов местного самоуправления Новгородской области.

В приглашении на заседание Общественной палаты должностному лицу Общественная палата указывает дату и время заседания, на которое приглашается должностное лицо, а также содержание рассматриваемого вопроса. Приглашение за подписью председателя или заместителя председателя Общественной палаты направляется приглашенному должностному лицу не позднее, чем за 5 (пять) дней до заседания Общественной палаты, на которое приглашено должностное лицо.

4. Рассмотрение вопроса с участием приглашенных лиц осуществляется в следующем порядке:

1) приглашенному лицу для основной информации по рассматриваемому вопросу предоставляется до 20 (двадцати) минут;

2) члены Общественной палаты вправе задать вопросы приглашенному лицу по рассматриваемому вопросу. Продолжительность вопроса не должна превышать 1 (одной) минуты, ответ на вопрос – не более 3 (трех) минут. Прения не проводятся;

3) приглашенное лицо вправе выступить с заключительным словом продолжительностью не более 5 (пяти) минут.

### **Статья 18. Порядок выступления на заседаниях Общественной палаты**

1. Член Общественной палаты выступает в зале заседания в порядке, определенном председательствующим.

2. Время для доклада на заседании устанавливается в пределах 10 (десяти) минут. Для содокладов и выступлений в прениях – не более 5 (пяти) минут, для повторных выступлений в прениях – не более 2 (двух) минут, для выступлений по процедурным вопросам, внесения изменений в порядок работы, обоснования принятия или отклонения внесенных поправок к проектам решений, для ответов на вопросы, сообщений, справок – не более 3 (трех) минут. По порядку работы и ведения заседания Общественной палаты - не более 1 (одной) минуты. В зависимости от значимости обсуждаемого вопроса решением председательствующего указанное время может быть изменено. По истечении установленного времени председательствующий предупреждает об этом выступающего, а затем вправе прервать его выступление.

3. Каждый член Общественной палаты должен придерживаться темы обсуждаемого вопроса. Если выступающий отклоняется от нее, председательствующий вправе напомнить ему об этом. Если замечание не принимается выступающим во внимание, председательствующий может прервать выступление или лишить выступающего права голоса при обсуждении данного вопроса.

4. Никто не вправе выступать на заседании Общественной палаты без разрешения председательствующего. Нарушивший данное правило лишается председательствующим слова без предупреждения.

5. Члены Общественной палаты, которые не смогли выступить по каким-либо причинам вправе приобщить заверенные своей подписью тексты выступлений к протоколу заседания Общественной палаты.

6. Заседания Общественной палаты ведутся на русском языке.

### **Статья 19. Порядок проведения голосований**

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

2. Тайное голосование проводится по решению Общественной палаты, принимаемому большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты, присутствующих на заседании, или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

3. Голосование может быть количественным или рейтинговым.

4. Количественное голосование представляет собой выбор варианта ответа из трех предложенных: «за», «против» или «воздержался». Подсчет голосов и предъявление результатов голосования в абсолютном и процентном выражениях производятся по каждому голосованию.

5. Рейтинговое голосование представляет собой ряд последовательных количественных голосований по каждому из вопросов, в которых может принять участие член Общественной палаты. При

рейтинговом голосовании член Общественной палаты голосует только «за» и не голосует «против» и «воздержался».

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

### **Статья 20. Порядок принятия решений Общественной палатой**

1. Решения Общественной палаты, в том числе решения по процедурным вопросам, принимаются большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты, присутствующих на заседании, если иное не предусмотрено настоящим Регламентом.

2. К процедурным относятся вопросы:

- о перерыве в заседании или переносе заседания;
- о предоставлении дополнительного времени для выступления;
- о продолжительности времени для ответов на вопросы по существу обсуждаемого вопроса;
- о предоставлении слова лицам, приглашенным на заседание;
- о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;
- о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей комиссии или рабочей группе;
- о голосовании без обсуждения;
- о приглашении на заседание лиц, не являющихся членами Общественной палаты;
- об изменении способа проведения голосования;
- об изменении очередности выступлений;
- о проведении дополнительной регистрации;
- о пересчете голосов.

### **Статья 21. Порядок принятия решений Общественной палатой заочным голосованием (методом опроса)**

1. По предложению комиссий и рабочих групп Общественной палаты по вопросам, относящимся к компетенции Общественной палаты, в период между ее заседаниями председатель Общественной палаты вправе принять решение о проведении заочного голосования (метод опроса). Процедура принятия решений Общественной палатой путем проведения заочного голосования (методом опроса) может быть осуществлена с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Члены Общественной палаты в течение установленного председателем Общественной палаты времени должны выразить свое мнение по каждому вопросу, направив в аппарат Общественной палаты заполненные опросные листы. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Общественной палаты, опросные листы которых получены до времени окончания их приема.

3. Подсчет опросных листов и подготовка проекта решения осуществляются аппаратом Общественной палаты.

4. Решение Общественной палаты считается принятым, если по истечении установленного срока за него проголосовало более половины членов Общественной палаты. Если по поступившему от члена Общественной палаты опросному листу невозможно установить его волеизъявление, опросный лист признается недействительным.

5. По результатам заочного голосования аппаратом Общественной палаты составляется протокол.

## **Статья 22. Виды и порядок оформления решений Общественной палаты**

1. Во время заседаний Общественной палаты ведутся протоколы, аудио- и (или) видеозапись. Протокол оформляется сотрудником аппарата Общественной палаты в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты проведения заседания Общественной палаты и подписывается председательствующим на заседании Общественной палаты. Протокол хранится в аппарате Общественной палаты.

2. По результатам рассмотрения вопросов повестки дня заседания Общественной палаты могут быть приняты решения Общественной палаты в форме заключений, предложений, обращений, рекомендаций, резолюций. Решения Общественной палаты носят рекомендательный характер.

Решения Общественной палаты заносятся в протокол и направляются для исполнения (рассмотрения) в виде отдельных документов или выписок из протокола, которые подписываются председательствующим на заседании Общественной палаты.

3. Протокол заседания Общественной палаты с сопроводительными материалами (при наличии) в недельный срок после их подписания рассылаются аппаратом Общественной палаты членам Общественной палаты.

## **ГЛАВА 4. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ, ЗАМЕСТИТЕЛЬ (ЗАМЕСТИТЕЛИ) ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

### **Статья 23. Порядок избрания председателя Общественной палаты**

1. Председатель Общественной палаты избирается из числа членов Общественной палаты открытым голосованием на первом заседании Общественной палаты.

2. Кандидатов на должность председателя Общественной палаты выдвигают члены Общественной палаты. Каждый член Общественной палаты вправе предложить только одну кандидатуру.

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

4. В список для голосования вносятся все кандидаты, выдвинутые на должность председателя Общественной палаты, за исключением лиц, взявших самоотвод.

5. Член Общественной палаты считается избранным председателем Общественной палаты, получив наибольшее количество голосов от числа присутствующих на заседании членов Общественной палаты.

6. Председатель Общественной палаты избирается на срок его полномочий в качестве члена Общественной палаты.

7. Вопрос о досрочном освобождении председателя Общественной палаты от должности рассматривается Общественной палатой:

по его личному заявлению;

по предложению более половины членов Общественной палаты.

#### **Статья 24. Полномочия председателя Общественной палаты**

1. Председатель Общественной палаты:

1) организует работу совета Общественной палаты;

2) определяет обязанности заместителя (заместителей) председателя Общественной палаты по согласованию с советом Общественной палаты;

3) председательствует на заседаниях Общественной палаты и заседаниях совета Общественной палаты;

4) вносит предложения в проект повестки дня заседаний Общественной палаты;

5) подписывает приглашения руководителям территориальных органов федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Новгородской области, органов местного самоуправления Новгородской области и иных лиц на заседания Общественной палаты;

6) подписывает решения, обращения и иные документы, принятые Общественной палатой, советом Общественной палаты, а также соглашения о сотрудничестве, запросы, обращения, приглашения, благодарственные письма и иные документы в целях реализации полномочий Общественной палаты и совета Общественной палаты;

7) принимает решение о направлении поступивших в Общественную палату законопроектов и иных документов в совет Общественной палаты или комиссии Общественной палаты в соответствии с вопросами их ведения;

8) уполномочивает членов Общественной палаты присутствовать на заседаниях Правительства Новгородской области, а также на заседаниях Новгородской областной Думы, консультативных органов, общественных советов региональных и федеральных органов государственной власти, в иных организациях;

9) представляет Общественную палату в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, некоммерческими организациями, гражданами;

10) осуществляет общее руководство деятельностью аппарата Общественной палаты;

11) выступает с предложением о проведении внеочередного заседания совета Общественной палаты;

12) осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Регламентом.

2. Председатель Общественной палаты на период своего отсутствия поручает заместителю исполнять обязанности председателя Общественной палаты.

3. Председатель Общественной палаты является руководителем рабочей группы по подготовке ежегодного доклада Общественной палаты о состоянии гражданского общества в Новгородской области.

#### **Статья 25. Заместитель (заместители) председателя Общественной палаты**

1. Количественный состав и избрание заместителя (заместителей) председателя Общественной палаты относится к исключительной компетенции Общественной палаты. Порядок избрания заместителя (заместителей) председателя Общественной палаты аналогичен порядку избрания председателя Общественной палаты.

2. Заместитель (заместители) председателя Общественной палаты исполняет (исполняют) обязанности, возложенные на него председателем Общественной палаты по согласованию с советом Общественной палаты.

3. Вопрос о досрочном освобождении заместителя (заместителей) председателя Общественной палаты от должности рассматривается Общественной палатой:

по его личному заявлению;

по предложению более половины членов Общественной палаты.

### **ГЛАВА 5. СОВЕТ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

#### **Статья 26. Состав совета Общественной палаты**

1. В состав совета Общественной палаты входят:

– председатель Общественной палаты;

– заместитель (заместители) председателя Общественной палаты;

– председатели комиссий Общественной палаты;

– член Общественной палаты, являющийся представителем в составе Общественной палаты Российской Федерации;

– руководитель аппарата Общественной палаты.

2. Совет Общественной палаты является постоянно действующим органом. Председателем совета Общественной палаты является председатель Общественной палаты.

#### **Статья 27. Заседания совета Общественной палаты**

1. Совет Общественной палаты собирается не менее 1 (одного) раза в месяц. По предложению председателя Общественной палаты или решению не менее чем половины членов совета Общественной палаты, может быть назначено внеочередное заседание совета Общественной палаты.

2. На заседании совета Общественной палаты председательствует председатель Общественной палаты или его заместитель. Полномочия председательствующего на заседании совета Общественной палаты аналогичны полномочиям председательствующего на заседании Общественной палаты, определенным настоящим Регламентом.

3. В заседаниях совета Общественной палаты без права совещательного голоса могут принимать участие:

1) члены Общественной палаты, предложения которых внесены в повестку дня заседания Общественной палаты;

2) руководители и представители территориальных федеральных органов исполнительной власти, регулирующих проведение государственной политики, уполномоченных проводить государственный контроль и надзор на территории Новгородской области, если на заседании совета Общественной палаты рассматривается вопрос об экспертизе проекта нормативного правового акта, подготовленного либо изданного этим органом или по иным вопросам, связанного с деятельностью соответствующего органа;

3) иные лица по приглашению совета Общественной палаты.

4. Материалы для рассмотрения на заседании совета Общественной палаты, а также проекты его решений готовит председатель комиссии, вопрос которой рассматривается на заседании.

5. Повестка дня заседания совета Общественной палаты и материалы к ней направляются членам совета Общественной палаты в срок не менее чем за 2 (два) дня до даты заседания.

6. Заседание совета Общественной палаты правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа его членов. Решение совета Общественной палаты принимается большинством голосов членов совета Общественной палаты, присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос председателя Общественной палаты является решающим.

7. Протокол заседания совета Общественной палаты оформляется сотрудником аппарата Общественной палаты в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты проведения заседания совета Общественной палаты и подписывается председательствующим на заседании совета Общественной палаты. Протокол заседания совета Общественной палаты хранится в аппарате Общественной палаты.

8. Протокол заседания совета с сопроводительными материалами (при наличии) Общественной палаты направляется членам Общественной палаты для ознакомления.

9. Решение совета Общественной палаты может быть изменено или отменено решением совета Общественной палаты или решением Общественной палаты, принятым в порядке, установленном настоящим Регламентом.

10. Организационно-техническое и информационное обеспечение проведения заседаний совета Общественной палаты осуществляется аппаратом Общественной палаты.

**Статья 28. Порядок принятия решений советом Общественной палатой заочным голосованием (методом опроса)**

1. В период между заседаниями совета Общественной палаты по решению председателя Общественной совет Общественной палаты вправе принимать решения по вопросам, входящим в его компетенцию, заочным голосованием членов совета Общественной палаты (методом опроса). Процедура принятия решений советом Общественной палатой путем проведения заочного голосования (методом опроса) может быть осуществлена с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Председатель Общественной палаты утверждает перечень вопросов, поставленных на заочное голосование членов совета Общественной палат.

3. Члены совета Общественной палаты в течение 2 (двух) дней должны выразить свое мнение, направив в аппарат Общественной палаты заполненные ими опросные листы. Решение совета Общественной палаты считается принятым, если по истечении 2 (двух) дней с момента направления членам совета Общественной палаты опросного листа за него проголосовало более половины членов совета Общественной палаты. Если по поступившему от члена совета Общественной палаты опросному листу невозможно установить его волеизъявление, опросный лист признается недействительным.

4. Решения совета Общественной палаты, принятые путем заочного голосования членов совета Общественной палаты, оформляются протоколом заочного голосования членов совета Общественной палаты, который подписывается председателем Общественной палаты.

**Статья 29. Полномочия совета Общественной палаты**

1. Совет Общественной палаты:

1) утверждает План мероприятий на год и вносит в него изменения;  
2) принимает решение о проведении внеочередного заседания Общественной палаты;

3) определяет дату проведения и утверждает проект повестки дня заседания Общественной палаты, уведомляет через аппарат Общественной палаты членов Общественной палаты о проведении заседания Общественной палаты;

4) вносит в порядке, установленном областным законом «О регулировании некоторых вопросов организации и деятельности Общественной палаты Новгородской области», предложение по кандидатуре на должность руководителя аппарата Общественной палаты;

5) принимает решение о привлечении к работе Общественной палаты граждан и некоммерческих организаций, представители которых не вошли в ее состав;

6) направляет запросы Общественной палаты в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы государственной власти Новгородской области, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные организации, иные организации, осуществляющие в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия на территории Новгородской области;

7) дает поручения председателю Общественной палаты, комиссиям Общественной палаты, председателям комиссий Общественной палаты, руководителям рабочих групп Общественной палаты;

8) вносит предложения по изменению Регламента Общественной палаты;

9) принимает решение о приглашении представителей территориальных федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Новгородской области и органов местного самоуправления Новгородской области, общественных объединений, научных учреждений, экспертов и других специалистов для предоставления на заседаниях Общественной палаты необходимых сведений и информации по рассматриваемым Общественной палатой вопросам;

10) принимает решение о делегировании членов Общественной палаты, уполномоченных принимать участие в заседаниях законодательных и исполнительных органах власти Новгородской области;

11) по предложению комиссий Общественной палаты принимает решение о проведении гражданских форумов, общественных слушаний и иных мероприятий Общественной палаты;

12) разрабатывает и представляет на утверждение Общественной палаты Кодекс этики членов Общественной палаты и проекты изменений к нему;

~~13) принимает решение о проведении общественной экспертизы проектов нормативных правовых актов;~~

*(Пункт 13 статьи 29 решением Общественной палаты Новгородской области от 27.12.2021 исключен)*

14) принимает решения о награждении наградами Общественной палаты и иными видами поощрений;

15) в пределах своих полномочий утверждает нормативные документы, регулирующие деятельность Общественной палаты;

16) участвует в подготовке проекта состава Межотраслевого совета потребителей по вопросам деятельности субъектов естественных монополий при Губернаторе Новгородской области в соответствии с действующим законодательством;

17) участвует в формировании наблюдательных комиссий, осуществляющих общественный контроль за обеспечением прав человека в

местах принудительного содержания и содействие лицам, находящимся в местах принудительного содержания;

18) принимает решение о символике Общественной палаты;

19) принимает решение о проведении Общественной палатой общественных проверок, устанавливает порядок организации и проведения общественных проверок;

20) в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном настоящим Регламентом, принимает решение о назначении либо отклонении кандидатур наблюдателей в избирательные комиссии, помещениях (территориях), определенных для голосования, расположенных на территории Новгородской области;

21) участвует в формировании общественных советов при органах исполнительной власти Новгородской области, общественных советов по независимой оценке качества условий оказания услуг;

22) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Регламентом.

2. Предложения и инициативы граждан и организаций, поступающие в адрес Общественной палаты и ее членов, направляются через совет Общественной палаты в соответствующие комиссии Общественной палаты для рассмотрения, изучения и использования в работе.

3. Полномочия члена совета Общественной палаты прекращаются с истечением срока полномочий очередного состава Общественной палаты.

## **ГЛАВА 6. КОМИССИИ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

### **Статья 30. Формирование комиссий Общественной палаты**

1. Общественная палата вправе образовывать комиссии Общественной палаты.

2. Общественная палата на первом заседании решает вопрос о количестве комиссий, их наименовании и направлении их деятельности, избрании председателей комиссий и их заместителей.

3. Состав комиссий формируется по заявительному принципу из числа членов Общественной палаты на основе добровольного выбора на срок полномочий очередного состава Общественной палаты.

4. Персональный состав каждой комиссии не может составлять менее трех членов Общественной палаты с правом решающего голоса. Член Общественной палаты может участвовать в работе комиссий как с правом решающего, так и с правом совещательного голоса. Член Общественной палаты может иметь решающий голос не более чем в двух комиссиях. В работе остальных комиссий член Общественной палаты вправе принимать участие с правом совещательного голоса.

5. Член Общественной палаты, обладающий правом решающего голоса, имеет право перейти из одной комиссии в другую не более одного раза в течение календарного года. Заявление о переходе на имя председателя Общественной палаты подается через аппарат Общественной палаты,

который информирует о полученном заявлении председателя Общественной палаты и председателей комиссий, указанных в заявлении. Оформление процедуры перехода осуществляется в срок не более 1 (одного) месяца с даты подачи заявления. Если член Общественной палаты принимает участие с правом решающего голоса в работе только одной комиссии, вопрос его перехода из одной комиссии в другую оформляется в день подачи заявления.

6. При возникновении необходимости включения в направление деятельности Общественной палаты вопроса узкой направленности по решению Общественной палаты при комиссии может создаваться рабочая группа.

### **Статья 31. Полномочия комиссий Общественной палаты**

Комиссии Общественной палаты:

1) формируют план мероприятий комиссий на календарный год и на его основании вносят предложения по формированию Плана мероприятий Общественной палаты;

2) осуществляют предварительное изучение и подготовку вопросов, относящихся к компетенции комиссии, к рассмотрению на заседании Общественной палаты, совета Общественной палаты;

3) осуществляют подготовку проектов решений заседаний Общественной палаты, совета Общественной палаты по направлению деятельности;

4) принимают участие в подготовке проектов заключений о соблюдении действующего законодательства Российской Федерации в пределах своей компетенции;

5) направляют в совет Общественной палаты предложения о создании рабочих групп и письменное обоснование необходимости их создания;

6) представляют информацию о персональном составе комиссии, рабочих группах, созданных при комиссии, председателю Общественной палаты, в аппарат Общественной палаты;

7) в соответствии с решениями Общественной палаты и совета Общественной палаты готовят проекты запросов Общественной палаты и совета Общественной палаты в территориальные отделения федеральных органов государственной власти, органы государственной власти Новгородской области и органы местного самоуправления;

8) в соответствии с решением Общественной палаты, совета Общественной палаты осуществляют подготовку проектов решений о направлении представителей Общественной палаты для участия в заседаниях законодательных и исполнительных органах власти;

9) проводят анализ состояния дел в различных сферах общественной жизни в рамках своей компетенции;

10) привлекают к участию в своей работе: граждан; общественные и иные объединения граждан Российской Федерации, представители которых не вошли в состав Общественной палаты; экспертов, аудиторов, иных

представителей независимых специализированных организаций всех форм собственности, имеющих лицензии, аттестаты, аккредитации и т.п. в соответствующих сферах деятельности. По согласованию с ними определяют формы такого участия, извещают их об этом и направляют им все необходимые материалы, получают от них заключения, рекомендации и иные виды обобщения результатов проведенных ими независимых исследований для использования в проектах решений Общественной палаты и совета Общественной палаты;

11) вносят предложения о проведении мероприятий в Общественной палате;

12) предлагают Общественной палате, совету Общественной палаты направить запросы от имени Общественной палаты в органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации по вопросам, связанным с получением информации, документов и материалов, необходимых для осуществления деятельности комиссии.

13) осуществляют иные полномочия, предусмотренные настоящим Регламентом.

### **Статья 32. Порядок избрания, освобождения от обязанностей председателя комиссии, заместителя председателя комиссии (при наличии)**

1. Председатель комиссии и его заместитель (при наличии) избирается на срок очередного созыва Общественной палаты.

2. Председатель комиссии и его заместитель (при наличии) избирается Общественной палатой.

3. Порядок избрания председателя комиссии, заместителя (заместителей) председателя комиссии Общественной палаты аналогичен порядку избрания председателя Общественной палаты.

4. Вопрос о досрочном освобождении председателя комиссии от должности рассматривается Общественной палатой:

по его личному заявлению;

по предложению более половины членов комиссии.

### **Статья 33. Полномочия и функции председателя комиссии**

1. Председатель комиссии:

1) вносит предложения о порядке работы комиссии;

2) направляет членам комиссии документы и материалы, поступившие в комиссию, для рассмотрения и подготовки предложений;

3) уведомляет членов комиссии о месте и времени очередного заседания комиссии, а также заблаговременно информирует об этом других членов Общественной палаты и иных участников заседания;

4) созывает при необходимости внеочередное заседание комиссии по своей инициативе или по инициативе не менее одной трети от общего числа членов комиссии;

- 5) формирует проект повестки дня заседания комиссии;
- 6) ведет заседания комиссии, в течение 5 (пяти) рабочих дней после проведения заседания подписывает протокол заседания комиссии и передает оригинал протокола в аппарат Общественной палаты;
- 7) обеспечивает в соответствии с планом мероприятий, утвержденным Общественной палатой, освещение деятельности комиссии в информационных программах на телевизионных и радиоканалах;
- 8) координирует работу членов комиссии, решает другие вопросы внутреннего распорядка деятельности комиссии в соответствии с настоящим Регламентом;
- 9) подписывает документы на бланке комиссии Общественной палаты:
  - на имя руководителей (заместителей руководителей), сотрудников структурных подразделений органов исполнительной власти Новгородской области, Новгородской областной Думы;
  - в адрес территориальных отделений федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Новгородской области, органов местного самоуправления Новгородской области;
  - на имя руководителей (заместителей руководителей) других организаций в рамках компетенции комиссии;
- 10) при наличии приглашения участвует в заседании профильных комитетов и комиссий Новгородской областной Думы при рассмотрении законопроектов, находящихся на общественной экспертизе, а также на пленарных заседаниях Новгородской областной Думы при рассмотрении законопроектов, по которым была проведена общественная экспертиза; при необходимости может поручить исполнение этих обязанностей руководителю рабочей группы, созданной при комиссии;
- 11) по поручению совета Общественной палаты председатель комиссии Общественной палаты представляет Общественной палате доклад о деятельности комиссии за истекший период и о проекте Плана мероприятий комиссии.

2. Заместитель председателя комиссии (при наличии) осуществляет функции председателя комиссии в период его отсутствия или по его поручению.

### **Статья 34. Порядок деятельности комиссий Общественной палаты**

1. Основной формой работы комиссии Общественной палаты является ее заседание.
2. Деятельность комиссии Общественной палаты основана на принципах свободы обсуждения, гласности и коллегиального принятия решений. Члены Общественной палаты вправе знакомиться с протоколами заседаний комиссий и решениями комиссий.
3. Заседания комиссии проводятся не реже одного раза в два месяца. Заседание комиссии Общественной палаты правомочно, если на нем присутствует не менее половины членов комиссии.

4. Заседание проводит председатель комиссии, в его отсутствие – заместитель председателя комиссии.

5. Член Общественной палаты обязан присутствовать на заседании комиссии, членом которой он является, либо заблаговременно проинформировать председателя комиссии о своем отсутствии по уважительной причине.

6. Член комиссии в случае отсутствия на заседании комиссии по уважительной причине вправе выразить свое отношение к рассматриваемому вопросу в письменной форме.

7. Решение комиссии принимается большинством голосов от общего числа членов комиссии, присутствующих на заседании, и членов комиссии, оформивших свои голоса в письменном виде. Письменно оформленное мнение члена комиссии подлежит обязательному оглашению на заседании и приобщению к протоколу. При равном количестве голосов голос председателя комиссии является решающим.

8. Заседание комиссии Общественной палаты оформляется протоколом. Ответственным за оформление протокола и сдачу его на хранение является председатель комиссии. Протоколы заседания комиссии Общественной палаты сдаются на хранение в аппарат Общественной палаты в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты проведения заседания комиссии.

9. Деятельность членов комиссии осуществляется по согласованию с председателем соответствующей комиссии.

10. Корреспонденция, исходящая от комиссии, подлежит обязательной регистрации в журнале исходящей корреспонденции, хранящийся в аппарате Общественной палаты. Регистрационный исходящий номер присваивается сотрудником аппарата Общественной палаты при предоставлении копии регистрируемого письма.

11. Член комиссии обязан:

- принимать активное участие в заседании комиссии;
- выполнять поручения председателя комиссии;
- знать и соблюдать предусмотренный настоящим Регламентом порядок работы комиссии.

### **Статья 35. Порядок принятия решений комиссии заочным голосованием (методом опроса) членов комиссии**

1. В период между заседаниями комиссии по решению председателя комиссии комиссия вправе принимать решения по вопросам, входящим в ее компетенцию, путем заочного голосования членов комиссии. Процедура принятия решений комиссией Общественной палаты путем проведения заочного голосования (методом опроса) может быть осуществлена с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Председатель комиссии утверждает перечень вопросов, предлагаемых членам комиссии для заочного голосования, а также опросный лист и направляет их членам комиссии.

3. Члены комиссии в течение установленного председателем комиссии срока должны в письменной форме выразить свое мнение по каждому вопросу, поставленному на голосование, направив председателю комиссии заполненные ими опросные листы.

4. Председатель комиссии в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения последнего опросного листа, направленного с соблюдением установленного им срока, подсчитывает число поданных голосов и оформляет решения по каждому вопросу, включенному в опросный лист и протокол. В том случае, если по поступившему от члена комиссии опросному листу невозможно установить его волеизъявление, опросный лист признается недействительным.

5. Решение по каждому вопросу считается принятым, если за него проголосовало большинство от общего числа членов комиссии.

6. Копии решений комиссии по каждому вопросу, включенному в опросный лист, в течение трех дней со дня оформления решений направляются председателем комиссии членам комиссии.

## **ГЛАВА 7. РАБОЧИЕ ГРУППЫ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

### **Статья 36. Порядок формирования рабочих групп Общественной палаты**

1. Общественная палата вправе образовывать рабочие группы Общественной палаты. Рабочие группы создаются для решения узкоспециализированных вопросов и вопросов оперативного характера.

2. Количество, наименование и направление деятельности рабочих групп утверждается Общественной палатой. Численный состав рабочей группы не может быть менее 3(трех) членов Общественной палаты с правом решающего голоса.

3. Рабочие группы образуются на срок полномочий очередного состава Общественной палаты.

### **Статья 37. Полномочия рабочих групп Общественной палаты**

1. Рабочие группы в пределах их компетенции вправе:

1) решать вопросы организации своей деятельности;

2) проводить анализ состояния дел в различных сферах общественной жизни в рамках своей компетенции;

3) вносить на рассмотрение соответствующей комиссии и совета Общественной палаты предложения о проведении круглых столов, общественных слушаний и иных мероприятий по направлениям своей деятельности;

4) привлекать к своей работе: граждан; общественные и иные объединения граждан Российской Федерации, представители которых не

вошли в состав Общественной палаты; экспертов, аудиторов, иных представителей независимых специализированных организаций всех форм собственности, имеющих лицензии, аттестаты, аккредитации и т.п. в соответствующих сферах деятельности. По согласованию с ними определять формы такого участия, извещать их об этом и направлять им все необходимые материалы, получать от них заключения, рекомендации и иные виды обобщения результатов проведенных ими независимых исследований для использования в проектах решений комиссий, совета и заседаний Общественной палаты;

5) предлагать соответствующей комиссии, совету Общественной палаты направлять запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления Новгородской области и организации по вопросам, связанным с получением информации, документов и материалов, необходимых для осуществления деятельности рабочей группы;

6) оказывать содействие Общественной палате в проведении общественного контроля в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

7) по поручению совета Общественной палаты рассматривать обращения граждан и организаций, поступающие в адрес Общественной палаты, осуществлять сбор и обработку информации об инициативах граждан и общественных объединений;

8) готовить аналитические материалы и разрабатывать предложения для проектов решений соответствующей комиссии и совета Общественной палаты;

9) в пределах своей компетенции проводить мероприятия в соответствии с настоящим Регламентом. Предложения о проведении мероприятий рабочей группой Общественной палаты вносятся ее руководителем, предложения о проведении мероприятий рабочей группой при комиссии вносятся председателем соответствующей комиссии.

### **Статья 38. Назначение, функции и полномочия руководителя рабочей группы**

1. Руководитель рабочей группы избирается большинством голосов от присутствующего числа членов рабочей группы.

2. Решение об освобождении руководителя рабочей группы от должности принимается:

- по его личному заявлению;
- по инициативе двух третей членов рабочей группы;

3. Руководитель рабочей группы:

- формирует ежегодный план мероприятий рабочей группы;
- направляет членам рабочей группы документы и материалы, поступившие в рабочую группу, для рассмотрения и подготовки предложений;

- уведомляет членов рабочей группы о месте и времени очередного заседания, а также заблаговременно информирует об этом других членов Общественной палаты и иных участников заседания;
- созывает при необходимости внеочередное заседание рабочей группы по собственной инициативе или инициативе не менее одной трети от общего числа членов рабочей группы;
- формирует проект повестки заседания рабочей группы;
- ведет заседания рабочей группы, в течение 5 (пяти) рабочих дней после проведения заседания подписывает протокол заседания рабочей группы и передает оригинал протокола в аппарат Общественной палаты;
- поручает в случае своего отсутствия исполнение обязанностей руководителя рабочей группы одному из её членов;
- обеспечивает информирование соответствующей комиссии, совета и Общественной палаты о деятельности своей рабочей группы;
- координирует работу членов рабочей группы, решает другие вопросы внутреннего распорядка деятельности рабочей группы в соответствии с настоящим Регламентом;
- по поручению комиссии и (или) совета Общественной палаты готовит и представляет Общественной палате отчет о деятельности рабочей группы.

### **Статья 39. Порядок деятельности рабочих групп Общественной палаты**

1. Основной формой работы рабочей группы Общественной палаты является её заседание.
2. Деятельность рабочей группы Общественной палаты основана на принципах свободы обсуждения, гласности и коллегиального принятия решений. Члены Общественной палаты вправе знакомиться с протоколами заседаний, иными документами и материалами, имеющимися в распоряжении рабочей группы.
3. Заседание рабочей группы Общественной палаты правомочно, если на нем присутствует не менее половины членов рабочей группы.
4. Заседание проводит руководитель рабочей группы.
5. Член Общественной палаты обязан присутствовать на заседании рабочей группы, членом которой он является, либо заблаговременно проинформировать руководителя рабочей группы о своем отсутствии по уважительной причине. В случае отсутствия члена Общественной палаты на заседаниях рабочей группы более 3 (трех) раз без уважительной причины, руководитель рабочей группы имеет право включить в повестку заседания рабочей группы вопрос об исключении такого члена из состава рабочей группы.
6. Член рабочей группы в случае отсутствия на заседании рабочей группы по уважительной причине вправе выразить своё отношение к рассматриваемому вопросу в письменной форме.

7. Решение рабочей группы принимается большинством голосов от общего числа членов рабочей группы, присутствующих на заседании, и членов рабочей группы, оформивших свои голоса в письменном виде. Письменно оформленное мнение члена рабочей группы подлежит обязательному оглашению на заседании и приобщению к протоколу. При равном количестве голосов голос руководителя рабочей группы является решающим.

8. В заседаниях рабочих групп Общественной палаты с правом совещательного голоса могут принимать участие члены Общественной палаты, не входящие в их состав. Руководитель рабочей группы обязан обеспечивать членов Общественной палаты, желающих принять участие в заседании рабочей группы, необходимыми материалами.

9. На заседании рабочей группы могут быть приглашены эксперты, а также представители заинтересованных государственных органов и общественных объединений.

10. Рабочие группы вправе проводить совместные заседания с комиссиями Общественной палаты.

11. Деятельность рабочей группы при комиссии осуществляется по согласованию с председателем соответствующей комиссии.

12. Заседание рабочей группы Общественной палаты оформляется протоколом. Ответственным за оформление протокола и сдачу его на хранение является руководитель рабочей группы. Протоколы заседания рабочей группы Общественной палаты сдаются на хранение в аппарат Общественной палаты в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты проведения заседания рабочей группы.

13. Корреспонденция, исходящая от рабочей группы, подлежит обязательной регистрации в журнале исходящей корреспонденции, хранящийся в аппарате Общественной палаты. Регистрационный исходящий номер присваивается сотрудником аппарата Общественной палаты при предоставлении копии регистрируемого письма.

#### **Статья 40. Порядок принятия решений рабочей группой заочным голосованием (методом опроса) членов рабочей группы**

1. В период между заседаниями рабочей группы по решению руководителя рабочей группы рабочая группа вправе принимать решения по вопросам, входящим в ее компетенцию, путем заочного голосования членов рабочей группы. Процедура принятия решений рабочей группой Общественной палаты путем проведения заочного голосования (методом опроса) может быть осуществлена с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Руководитель рабочей группы утверждает перечень вопросов, предлагаемых членам рабочей группы для заочного голосования, а также опросный лист и направляет их членам рабочей группы.

3. Члены рабочей группы в течение установленного руководителем рабочей группы срока должны в письменной форме выразить свое мнение по каждому вопросу, поставленному на голосование, направив руководителю рабочей группы заполненные ими опросные листы.

4. Руководитель рабочей группы в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения последнего опросного листа, направленного с соблюдением установленного им срока, подсчитывает число поданных голосов и оформляет решения по каждому вопросу, включенному в опросный лист и протокол. В том случае, если по поступившему от члена рабочей группы опросному листу невозможно установить его волеизъявление, опросный лист признается недействительным.

5. Решение по каждому вопросу считается принятым, если за него проголосовало большинство от общего числа членов рабочей группы.

6. Копии решений рабочей группы по каждому вопросу, включенному в опросный лист, в течение трех дней со дня оформления решений направляются руководителем рабочей группы членам рабочей группы.

## **ГЛАВА 8. ОБЩЕСТВЕННЫЙ КОНТРОЛЬ**

### **Статья 41. Общие положения**

1. Правовой основой проведения общественного контроля являются Федеральный закон «Об основах общественного контроля», областной закон «О регулировании некоторых вопросов общественного контроля на территории Новгородской области».

2. Общественный контроль осуществляется Общественной палатой в формах общественного мониторинга, общественной проверки, общественной экспертизы, общественного обсуждения, общественных (публичных) слушаний и в иных формах, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

3. Общественная палата принимает участие в формировании и деятельности общественных советов при органах законодательной и исполнительной власти Новгородской области в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Общественная палата в соответствии с Федеральным законом от 12 июня 2002 г. № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 10 января 2003 г. № 19-ФЗ «О выборах Президента Российской Федерации», другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Центральной избирательной комиссии Российской Федерации, избирательной комиссией Новгородской области, настоящим Регламентом и нормативными актами Общественной палаты осуществляет назначение наблюдателей в избирательные комиссии, расположенные на территории Новгородской области.

## **Статья 42. Порядок проведения общественной экспертизы законопроектов и нормативных правовых актов Российской Федерации и Новгородской области**

Общественная палата проводит общественную экспертизу законопроектов и нормативных правовых актов Российской Федерации и Новгородской области на основании законодательства Российской Федерации, Новгородской области и «Положения о порядке проведения общественной экспертизы законопроектов и нормативных правовых актов Новгородской области», разрабатываемого и утверждаемого советом Общественной палаты.

## **Статья 43. Общественная наблюдательная комиссия Новгородской области по общественному контролю за обеспечением прав человека в местах принудительного содержания и содействию лицам, находящимся в местах принудительного содержания**

1. Общественная палата в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации принимает участие в формировании общественной наблюдательной комиссии Новгородской области по общественному контролю за обеспечением прав человека в местах принудительного содержания и содействию лицам, находящимся в местах принудительного содержания (далее общественная наблюдательная комиссия).

2. Общественная палата уведомляет о начале процедуры формирования нового состава Общественной наблюдательной комиссии, ведет разъяснительную работу по подготовке необходимых документов для формирования Общественной наблюдательной комиссии, осуществляет прием корреспонденции в адрес Общественной наблюдательной комиссии, осуществляет информационное сопровождение деятельности Общественной наблюдательной комиссии путем создания и поддержания раздела «Общественная наблюдательная комиссия Новгородской области» на официальном сайте Общественной палаты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Общественная палата Новгородской области возмещает расходы, связанные с осуществлением полномочий членов Общественной наблюдательной комиссии, и оказывает содействие в материально-техническом и информационном обеспечении деятельности Общественной наблюдательной комиссии.

*(Статья 43 Регламента дополнена пунктом 3 в соответствии с решением Общественной палаты Новгородской области от 17.08.2023)*

4. Протоколы заседаний Комиссии с прилагаемыми сопроводительными материалами в подлинниках хранятся в аппарате Общественной палаты Новгородской области.

*(Статья 43 Регламента дополнена пунктом 4 в соответствии с решением Общественной палаты Новгородской области от 17.08.2023)*

**Статья 44. Участие Общественной палаты в формировании и деятельности общественных советов при законодательных (представительных) и исполнительных органах Новгородской области; общественных советов по проведению независимой оценки качества условий оказания услуг организациями в сфере культуры, охраны здоровья, образования, социального обслуживания и федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы; Межотраслевом совете потребителей по вопросам деятельности субъектов естественных монополий при Губернаторе Новгородской области**

1. Общественная палата принимает участие в формировании и деятельности общественных советов при законодательных (представительных) и исполнительных органах Новгородской области; общественных советов по проведению независимой оценки качества условий оказания услуг организациями в сфере культуры, охраны здоровья, образования, социального обслуживания и федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы; Межотраслевом совете потребителей по вопросам деятельности субъектов естественных монополий при Губернаторе Новгородской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Регламентом.

2. Общественная палата вправе поручить членам Общественной палаты, участвовать в формировании и деятельности общественных советов при законодательных (представительных) и исполнительных органах Новгородской области, общественных советов по проведению независимой оценки качества условий оказания услуг организациями в сфере культуры, охраны здоровья, образования, социального обслуживания и федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы; Межотраслевом совете потребителей по вопросам деятельности субъектов естественных монополий при Губернаторе Новгородской области.

## **ГЛАВА 9. КОДЕКС ЭТИКИ ЧЛЕНОВ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

**Статья 45. Порядок принятия и внесения изменений в Кодекс этики членов Общественной палаты**

1. Кодекс этики членов Общественной палаты (далее – Кодекс этики) устанавливает общие положения по этическим нормам, которыми должны руководствоваться члены Общественной палаты при осуществлении своих полномочий.

2. Проект Кодекса этики и поправки к нему разрабатывает совет Общественной палаты и представляет его на утверждение Общественной палате.

3. Проект Кодекса этики должен быть представлен членам Общественной палаты не менее чем за 3 (три) дня до заседания Общественной палаты, на котором предполагается рассмотрение Кодекса этики.

4. Кодекс этики утверждается путём открытого голосования. Кодекс этики считается утвержденным, если за него проголосовали более половины членов Общественной палаты, присутствующих на заседании Общественной палаты.

5. Утвержденный Кодекс этики подлежит опубликованию на официальном сайте Общественной палаты.

#### **Статья 46. Ответственность членов Общественной палаты за нарушение Кодекса этики**

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

2. В случае грубого нарушения членом Общественной палаты требований Кодекса этики его полномочия могут быть прекращены в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном Кодексом этики и настоящим Регламентом.

### **ГЛАВА 10. ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ И ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ЧЛЕНА ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

#### **Статья 47. Общие положения**

Полномочия члена Общественной палаты прекращаются или приостанавливаются в случаях, предусмотренных Федеральным законом «Об общих принципах организации и деятельности общественных палат субъектов Российской Федерации», в порядке, установленным настоящим Регламентом.

#### **Статья 48. Порядок прекращения или приостановления полномочий члена Общественной палаты**

1. Вопрос о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественной палаты рассматривается Общественной палатой по представлению совета Общественной палаты.

2. Член Общественной палаты обязан направить в аппарат Общественной палаты для последующей передачи в совет Общественной палаты уведомление о приостановлении или прекращении своих полномочий с указанием оснований. Уведомление направляется в течение 3 (трех) дней с момента возникновения оснований. В случае наступления условий, указанных в подпунктах 4, 5, 6, 7, 8 части 1, части 2 статьи 10 Федерального закона «Об общих принципах организации и деятельности общественных палат субъектов Российской Федерации» личное заявление члена Общественной палаты не требуется.

3. Представление совета Общественной палаты рассматривается Общественной палатой на ближайшем заседании Общественной палаты.

4. Вопрос о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественной палаты рассматривается на заседании Общественной палаты с участием члена Общественной палаты, в отношении которого внесено представление. Отсутствие на заседании Общественной палаты без уважительной причины члена, в отношении которого внесено представление, не является препятствием для рассмотрения данного вопроса Общественной палатой.

В случае отпадения оснований, по которым были приостановлены полномочия члена Общественной палаты, их восстановление осуществляется на основании заявления члена Общественной палаты, направленного в аппарат Общественной палаты. Аппарат Общественной палаты извещает членов Общественной палаты о восстановлении полномочий члена Общественной палаты, направившего заявление.

5. Члену Общественной палаты, в отношении которого внесено представление, предоставляется слово для выступления и ответов на вопросы членов Общественной палаты.

6. Профильная рабочая группа подготавливает материалы и рассматривает вопрос о грубом нарушении членом Общественной палаты Кодекса этики и принимает решение о наличии либо отсутствии грубого нарушения Кодекса этики и необходимости вынесения его на рассмотрение совета Общественной палаты.

7. Совет Общественной палаты в случае одобрения решения профильной рабочей группы о грубом нарушении членом Общественной палаты Кодекса этики выносит на рассмотрение Общественной палаты вопрос о прекращении полномочий члена Общественной палаты.

8. Решение о прекращении полномочий члена Общественной палаты в случае грубого нарушения членом Общественной палаты Кодекса этики принимается на заседании Общественной палаты и считается принятым если за него проголосовало не менее двух третей установленного числа членов Общественной палаты.

9. Член Общественной палаты, в отношении которого рассматривается вопрос о грубом нарушении Кодекса этики, приглашается на заседание рабочей группы, совета Общественной палаты и на заседание Общественной палаты. Члену Общественной палаты предоставляется слово для выступления и ответов на вопросы членов Общественной палаты. По окончании ответов на вопросы перед голосованием выступают члены Общественной палаты. Отсутствие на заседании комиссии, совета Общественной палаты, заседании Общественной палаты без уважительной причины члена Общественной палаты, в отношении которого внесено представление, не является препятствием для рассмотрения данного вопроса.

10. В случае досрочного прекращения полномочий члена Общественной палаты, его место занимает кандидат, стоящий первым в

списке резерва членов Общественной палаты в порядке, определенном областным законом «О регулировании некоторых вопросов организации и деятельности Общественной палаты Новгородской области».

## **ГЛАВА 11. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

### **Статья 49. Общие положения**

1. Общественная палата проводит гражданские форумы, общественные слушания и иные мероприятия по общественно важным проблемам, в том числе при обеспечении удаленного участия в них членов Общественной палаты и других граждан с использованием электронных или иных технических средств, позволяющих идентифицировать участника заседания и достоверно установить его волеизъявление.

2. Гражданский форум – публичное, открытое мероприятие с участием представителей институтов гражданского общества, проводимое в целях обсуждения широкого круга вопросов общественной жизни, по итогам которого принимаются резолюции, рекомендации, предложения.

3. Общественные слушания – форма работы Общественной палаты с привлечением широкого круга представителей общественных объединений и граждан для обсуждения, как правило, одной проблемы и выработки решений и рекомендаций.

4. Иные мероприятия (конференции, совещания, «круглые столы», семинары и др.) – формы работы Общественной палаты и ее органов с привлечением широкого круга общественности и представителей институтов гражданского общества в целях выработки рекомендаций, предложений и иных документов, а также оказания методической, информационной и иной поддержки общественным формированиям, деятельность которых направлена на развитие гражданского общества.

5. Ответственным за оформление протокола проведения гражданского форума, общественного слушания и иного мероприятия и сдачу его на хранение является председатель Общественной палаты. Протокол проведения гражданского форума, общественного слушания и иного мероприятия сдается на хранение в аппарат Общественной палаты в течение 10 (десяти) дней с даты их проведения.

6. В случае проведения указанных мероприятий в районах Новгородской области, командирование членов Общественной палаты осуществляется в соответствии с областным законом «О компенсации членам Общественной палаты Новгородской области понесенных расходов собственных средств в связи с осуществлением ими полномочий члена Общественной палаты Новгородской области».

### **Статья 50. Порядок организации гражданских форумов, общественных слушаний и иных мероприятий Общественной палаты**

1. Порядок подготовки и проведения мероприятий Общественной палате осуществляется на основании «Положения о порядке подготовки и проведения мероприятий Общественной палаты Новгородской области», разрабатываемым и утверждаемым советом Общественной палаты.

2. Вопрос о проведении гражданского форума, общественных слушаний и иных мероприятий вносится для рассмотрения на заседание совета Общественной палаты, который определяет дату проведения гражданских форумов, общественных слушаний и иных мероприятий.

3. Организация и проведение гражданских форумов, общественных слушаний и иных мероприятий возлагается советом Общественной палаты на соответствующую комиссию. Комиссии Общественной палаты могут совместно организовывать гражданские форумы, общественные слушания и иные мероприятия.

4. Состав лиц, приглашенных на гражданский форум, общественные слушания и иные мероприятия определяется советом Общественной палаты по представлению комиссий, рабочих групп Общественной палаты.

5. Резолюции, рекомендации гражданских, общественных слушаний и иных мероприятий принимаются путем одобрения большинством участвовавших в них членов Общественной палаты и могут публиковаться в средствах массовой информации и на информационных ресурсах Общественной палаты.

## **ГЛАВА 12. ЕЖЕГОДНЫЙ ДОКЛАД ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ О СОСТОЯНИИ ГРАЖДАНСКОГО ОБЩЕСТВА В НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

### **Статья 51. Порядок подготовки ежегодного доклада**

1. Общественная палата ежегодно готовит доклад о состоянии гражданского общества в Новгородской области (далее – ежегодный доклад) и представляет его Губернатору Новгородской области и Новгородской областной Думе для ознакомления.

2. Работу по подготовке, информационному наполнению ежегодного доклада осуществляет председатель Общественной палаты. В целях подготовки ежегодного доклада может быть создана рабочая группа, возглавляемая председателем Общественной палаты.

### **Статья 52. Порядок утверждения ежегодного доклада**

1. Ежегодный доклад принимается большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Общественной палаты. Результат голосования оформляется решением Общественной палаты.

2. Ежегодный доклад принимается Общественной палатой на последнем заседании Общественной палаты в году, за который делается ежегодный доклад, или на первом заседании Общественной палаты в году, следующего за годом представления ежегодного доклада.

**Статья 53. Публикация ежегодного доклада**

1. Принятый Общественной палатой ежегодный доклад Общественной палаты о состоянии гражданского общества в Новгородской области направляется Новгородской областной Думе и Губернатору Новгородской области для ознакомления и может быть опубликован в изданиях Общественной палаты, в средствах массовой информации и размещен на официальном сайте Общественной палаты.

**ГЛАВА 13. АППАРАТ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ****Статья 54. Порядок деятельности аппарата Общественной палаты**

1. Аппарат Общественной палаты в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации и деятельности общественных палат субъектов Российской Федерации» является структурным подразделением государственного областного казенного учреждения «Общественно-аналитический центр» (далее государственное учреждение) и осуществляет организационное, правовое, аналитическое, информационное, документационное, финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности Общественной палаты и *Общественной наблюдательной комиссии*.

*(Пункт 1 статьи 43 Регламента изменен в соответствии с решением Общественной палаты Новгородской области от 17.08.2023)*

2. Аппарат Общественной палаты в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Новгородской области, настоящим Регламентом, Регламентом Общественной наблюдательной комиссии и уставом государственного учреждения.

3. Государственное учреждение обеспечивает возмещение расходов и выплату компенсаций членам Общественной палаты в порядке, установленном областным законом «О компенсации членам Общественной палаты Новгородской области понесенных расходов собственных средств в связи с осуществлением ими полномочий члена Общественной палаты Новгородской области».

4. Протоколы заседаний Общественной палаты, совета Общественной палаты, комиссий и рабочих групп (при их предоставлении председателями комиссий и рабочих групп) с прилагаемыми сопроводительными материалами в подлинниках хранятся в аппарате Общественной палаты.

**ГЛАВА 14. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕГЛАМЕНТ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ. ИНЫЕ ВОПРОСЫ ВНУТРЕННЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ПОРЯДКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

**Статья 55. Порядок внесения изменений в Регламент Общественной палаты**

1. Предложения о внесении изменений в Регламент могут вноситься членами Общественной палаты и органами Общественной палаты.

2. Для рассмотрения изменений в Регламент может быть создана профильная комиссия (рабочая группа), которая рассматривает предложения и в случае их целесообразности готовит проект изменений в Регламент Общественной палаты и вносит его на рассмотрение совета Общественной палаты.

3. Одобренный советом Общественной палаты проект изменений в Регламент Общественной палаты выносится на рассмотрение Общественной палаты.

4. Изменения в Регламент Общественной палаты утверждаются большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты, присутствующих на заседании Общественной палаты, и оформляются решением Общественной палаты. Решение Общественной палаты о внесении изменений в Регламент Общественной палаты вступает в силу со дня его утверждения, если Общественной палатой не принято иное решение.

#### **Статья 56. Порядок разьяснения Регламента Общественной палаты**

1. Разьяснения положений Регламента осуществляется председателем Общественной палаты или председателем профильной комиссии (руководителем рабочей группы).

2. При наличии у членов Общественной палаты возражений против приведённых разьяснений, данный вопрос рассматривается на специальном заседании профильной комиссии (рабочей группы) с обязательным приглашением на заседание членов Общественной палаты, имевших возражения против приведенных разьяснений. Решение профильной комиссии (рабочей группы) по указанному вопросу должно быть доведено до сведения членов Общественной палаты.

#### **Статья 57. Иные вопросы внутренней организации и порядка деятельности Общественной палаты**

1. Порядок проведения заседаний Общественной палаты, рассмотрения иных вопросов деятельности Общественной палаты, не предусмотренных настоящим Регламентом, принимается на заседании Общественной палаты большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты, присутствующих на заседании Общественной палаты, оформляется решением и действует со дня принятия.

2. Проекты документов, в отношении которых не было принято решение Общественной палаты, совета Общественной палаты, комиссии или рабочей группы, являются внутренней информацией и не подлежат распространению.