

УТВЕРЖДЕНО  
на заседании Общественной палаты  
Нижегородской области  
15 июня 2016 года  
(с изменениями, утвержденными  
10 декабря 2019 года)

## **Положение о Совете Общественной палаты Нижегородской области**

### **1. Общие положения**

1.1. Высшим постоянно действующим органом Общественной палаты, который координирует ее деятельность и осуществляет взаимодействие Общественной палаты с органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными некоммерческими организациями между заседаниями Общественной палаты, является Совет Общественной палаты Нижегородской области (далее - Совет). Совет действует на основании Закона Нижегородской области от 24 декабря 2018 года № 143-З «Об Общественной палате Нижегородской области», Закона Нижегородской области от 22 сентября 2015 года № 127-З «Об общественном контроле в Нижегородской области», иных законов и нормативных правовых актов Российской Федерации и Нижегородской области, руководствуется в своей работе Регламентом Общественной палаты Нижегородской области (далее – Общественная палата, Палата), решениями Палаты, а также настоящим Положением.

### **2. Порядок формирования Совета**

Члены Совета утверждаются решением Общественной палаты на первом заседании большинством голосов от установленного числа членов Общественной палаты.

В состав Совета входят: председатель Общественной палаты, его заместитель (заместители), председатели комиссий Общественной палаты, член Общественной палаты, являющийся представителем в составе Общественной палаты Российской Федерации в составе Общественной палаты Российской Федерации, руководитель аппарата Общественной палаты.

### **3. Полномочия Совета**

3.1. Совет Общественной палаты:

3.1.1. принимает решение о проведении экспертизы проектов законов и проектов нормативных правовых актов на основании предложений комиссий;

3.1.2. определяет соответствующую комиссию Общественной палаты, ответственную за подготовку проекта заключения Общественной палаты по проекту нормативного правового акта. В случае, если предмет

рассматриваемого проекта нормативного правового акта соответствует вопросам ведения и другой комиссии Общественной палаты, Совет определяет данную комиссию в качестве соисполнителя по данному проекту;

3.1.3. утверждает персональный состав рабочих групп для обеспечения деятельности Палаты, в том числе и для проведения экспертизы проектов нормативных правовых документов;

3.1.4. формирует проект плана работы Общественной палаты на полгода, год;

3.1.5. определяет дату проведения очередного заседания Общественной палаты;

3.1.6. утверждает повестку дня очередного заседания Общественной палаты и список приглашенных участников заседания;

3.1.7. дает поручения председателям комиссий, руководителям рабочих групп Общественной палаты, решает иные вопросы работы Общественной палаты;

3.1.8. осуществляет процедуру принятия решения Советом Общественной палаты посредством заочного голосования членов Совета в порядке, установленном Регламентом Палаты и настоящим Положением;

3.1.9. в период между заседаниями Общественной палаты направляет запросы в органы государственной власти Нижегородской области, органы местного самоуправления и другие организации;

3.1.10. созывает внеочередное заседание Палаты и определяет дату его проведения;

3.1.11. принимает решение о поддержке гражданских инициатив, о проведении слушаний по общественно важным проблемам;

3.1.12. готовит проект отчета Общественной палаты за год.

3.1.13. уполномочивает членов Общественной палаты присутствовать на заседаниях и мероприятиях органов государственной власти и местного самоуправления;

3.1.14. приглашает представителей органов государственной власти и органов местного самоуправления Нижегородской области на заседания Общественной палаты;

3.1.15. рассматривает отчет руководителя аппарата Общественной палаты об исполнении сметы расходов на содержание деятельности Общественной палаты за истекший финансовый год;

3.1.16. одобряет проект сметы расходов на содержание деятельности Общественной палаты на текущий финансовый год.

3.2. Полномочия Совета прекращаются с истечением срока полномочий очередного созыва Общественной палаты.

#### **4. Порядок проведения заседаний Совета**

4.1. Заседания Совета проводятся не реже одного раза в месяц.

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

4.3. Проект повестки дня заседания Совета формируется руководителем аппарата Палаты на основе плана работы Совета, а также по представлениям комиссий и членов Общественной палаты, вносимым не позднее, чем за 7 дней до заседания Совета.

4.4. Члены Совета уведомляются аппаратом Палаты о дате и повестке дня очередного заседания Совета не позднее, чем за 5 дней до его проведения.

4.5. Повестка дня заседания может быть дополнена или изменена на заседании Совета. В случае внесения членом(ами) Совета предложений о дополнении или изменении порядка работы (повестки дня) заседания Совета он (они) представляет(ют) мотивированное обоснование своего предложения при постановке на голосование. Предложение о дополнении или изменении порядка работы (повестки дня) заседания Совета считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Совета, присутствующих на заседании.

4.6. Совет вправе дать поручение комиссиям, рабочим группам, отдельным членам Общественной палаты. Поручение оформляется протокольной записью. Выписка из протокола в течение 3-х рабочих дней направляется исполнителю, который не позже чем через 15 дней или в иной установленный Советом срок со дня получения поручения информирует Совет о результатах его выполнения. Председательствующий на очередном заседании доводит эту информацию до сведения членов Совета.

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

4.8. Перенос обсуждения вопроса, включенного в повестку дня заседания Совета, на другое заседание Совета может быть осуществлен по решению Совета или председателя Палаты.

4.9. Решение Совета считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Совета, присутствующих на заседании.

4.10. Протокол заседания Совета оформляется в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания, визируется секретарем заседания Совета.

4.11. На заседание Совета могут быть приглашены компетентные лица, необходимые для обсуждения поставленных в повестку дня вопросов.

## **5. Внеочередное заседание Совета**

5.1. Внеочередное заседание Совета может быть проведено по решению председателя Палаты или по инициативе членов Совета.

5.2. Член(ы) Совета – инициатор(ы) проведения внеочередного заседания Совета вносит(ят) на рассмотрение председателя Палаты перечень вопросов для обсуждения, пояснительные записки и проекты решений по ним и согласуют с ним организационные вопросы о проведении внеочередного заседания Совета.

5.3. Инициатор(ы) проведения внеочередного заседания Совета информирует(ют) аппарат Палаты о внеочередном заседании в срок не позднее, чем за 7 дней до проведения внеочередного заседания Совета.

## **6. Формирование планов работы Совета и Общественной палаты**

6.1. Совет формирует планы работы Совета и Общественной Палаты на полугодие, на год.

6.2. Председатели комиссий Общественной палаты, руководители рабочих групп не позднее, чем за 14 дней до начала очередного полугодия, представляют председателю Общественной палаты предложения в планы работы Совета и Общественной палаты в письменном виде.

6.3. Проекты планов работы Совета и Общественной палаты готовятся руководителем аппарата Палаты на основе предложений председателей комиссий, руководителей рабочих групп Палаты.

6.4. Сформированные проекты планов работы вносятся на рассмотрение Совета председателем Палаты. После утверждения план работы Совета направляется всем членам Совета, план работы Палаты – всем членам Палаты в трехдневный срок.

6.5. Корректировка планов работы Совета и Общественной палаты осуществляется по решению Совета.

## **7. Оформление решений, принятых на заседании Совета**

7.1. Решение Совета оформляется в виде выписок из протокола заседания Совета, подписывается председателем Общественной палаты, в случае его отсутствия - заместителем председателя Палаты, и рассылается членам Совета, иным лицам (организациям) согласно списку рассылки.

7.2. По инициативе председателя Общественной палаты, решение Совета может быть принято посредством заочного голосования. Голосование осуществляется путем направления членам Совета опросного листа. Заполненный опросный лист члены Совета обязаны направить в аппарат Общественной палаты в установленный председателем Палаты срок. Если в течение установленного срока член Совета не направил заполненные опросные листы в аппарат Палаты, считается, что он согласен с проектами решений по вопросам, вынесенным для голосования. Председатель Общественной палаты совместно с аппаратом Общественной палаты в течение суток со дня получения последнего опросного листа, направленного с соблюдением установленного срока, подсчитывает число поданных голосов и оформляет проект решения Совета Общественной палаты по каждому вопросу опросного листа.

7.3. Решение по каждому вопросу опросного листа считается принятым, если более половины членов Совета Общественной палаты высказались «за» по соответствующему вопросу. В том случае, если по поступившему от члена Совета опросному листу невозможно установить его волеизъявление, такой опросный лист признается недействительным. Копии решений по каждому вопросу, включенному в повестку заседания, в течение 3 дней со дня

оформления решения направляются членам Совета.

7.4. Опросным методом не могут приниматься решения по следующим вопросам:

- утверждение экспертных заключений на проекты законов Нижегородской области, иных нормативных правовых актов Нижегородской области, проектов муниципальных правовых актов;
- утверждение ежегодного доклада о деятельности Общественной палаты Нижегородской области;
- решения по вопросам, персонально касающимся членов Общественной палаты.

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

7.6. Ответственность за реализацию решений Совета несут непосредственно указанные в решениях Совета председатели комиссий, руководители рабочих групп, члены Палаты.

7.7. Контроль за исполнением решений, принимаемых Советом, осуществляет председатель Общественной палаты. По его поручению аппарат Палаты подготавливает информацию о состоянии выполнения решений, принятых на заседаниях Совета по итогам полугодия, года.

7.8. Общественная палата вправе отменить решение Совета.

## **8. Обязанности и права членов Совета**

8.1. Член Совета имеет право:

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

8.2. Член Совета обязан:

- присутствовать на заседаниях Совета;
- заблаговременно информировать председателя Палаты (аппарат Палаты) о невозможности присутствовать на заседании Совета;

## **9. Взаимодействие Совета с государственными органами власти и органами местного самоуправления**

9.1. На основании решений Совета председатель Общественной палаты обращается в государственные органы власти и органы местного самоуправления соответствующего уровня по вопросам:

- осуществления своей деятельности в пределах компетенции Общественной палаты;
- присутствия на заседаниях государственных органов власти и органов местного самоуправления соответствующего уровня членов Общественной палаты;
- получения необходимых для осуществления деятельности Палаты сведений (за исключением сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, сведений о персональных данных и информации, доступ к которой ограничен федеральными законами).

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

## **10. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета**

10.1. Правовое, документационное, организационное, информационно-аналитическое обеспечение деятельности Совета осуществляет аппарат Общественной палаты.