

УТВЕРЖДЕН  
на заседании Общественной палаты  
Нижегородской области  
«03» февраля 2016 года

## **РЕГЛАМЕНТ КОМИССИИ ПО ОБЩЕСТВЕННОМУ КОНТРОЛЮ ПРИ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЕ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

(с изменениями, внесенными в Регламент Комиссии по общественному контролю при Общественной палате Нижегородской области от 15.06.2016 года)

### **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящий Регламент разработан в соответствии с Законом Нижегородской области от 19 октября 2006 года № 132-З «Об Общественной палате Нижегородской области», Законом Нижегородской области от 22 сентября 2015 года № 127-З «Об общественном контроле в Нижегородской области», иными законами Нижегородской области и издаваемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами и устанавливает порядок организации деятельности комиссии по общественному контролю при Общественной палате Нижегородской области (далее – Комиссия).

#### **Статья 1. Цель создания и полномочия Комиссии**

1. Целью деятельности Комиссии является содействие организации общественного контроля в Нижегородской области.

2. Комиссия:

2.1. разрабатывает и утверждает регламент работы региональной группы общественного контроля;

2.2. принимает решение о сроке формирования региональной группы общественного контроля Нижегородской области и распространяет информацию об этом;

2.3. в срок, не превышающий 1 месяца, рассматривает на своих заседаниях кандидатуры, выдвинутые некоммерческими организациями в члены региональной группы общественного контроля Нижегородской области, и принимает решение об их утверждении (неутверждении);

2.4. организует обучение кандидатов в общественные наблюдатели;

2.5. уведомляет заявителей о результатах рассмотрения кандидатуры в члены региональной группы общественного контроля Нижегородской области;

2.6. принимает решение о продлении срока или окончании срока формирования региональной группы общественного контроля Нижегородской области;

2.7. в течение 10 дней со дня принятия Комиссией решения об утверждении кандидатуры в члены региональной группы общественного контроля выдает

удостоверение членам региональной группы общественного контроля Нижегородской области;

2.8. информирует руководителей органов исполнительной власти Нижегородской области и органов местного самоуправления, в ведении которых находятся государственные и муниципальные учреждения (организации) здравоохранения, социального обслуживания населения, доступ в которые регламентирован правилами внутреннего распорядка, о том, что региональная группа общественного контроля Нижегородской области сформирована и направляет в их адрес список членов региональной группы общественного контроля;

2.9. принимает решение о доизбрании в члены региональной группы общественного контроля Нижегородской области новых членов;

2.10. принимает решение о прекращении полномочий члена региональной группы общественного контроля Нижегородской области;

2.11. готовит и представляет на утверждение Общественной палаты Нижегородской области (далее – Общественная палата, Палата) доклад о результатах по общественному контролю за соблюдением прав и законных интересов граждан в государственных и муниципальных учреждениях (организациях) здравоохранения, образования, социального обслуживания населения по результатам проведенных мероприятий

2.12. рассматривает план проведения мероприятий по общественному контролю и вносит в региональную группу общественного контроля Нижегородской области рекомендации по его изменению;

2.13. рассматривает акты по результатам общественного контроля и вносит на рассмотрение Общественной палаты рекомендации по мерам реагирования на результаты общественного контроля;

2.14. осуществляет иные полномочия, направленные на содействие организации и проведению общественного контроля в Нижегородской области.

## **Статья 2. Порядок формирования и состав Комиссии**

1. Аппарат Общественной палаты Нижегородской области (далее – Аппарат Палаты) информирует некоммерческие организации о начале формирования Комиссии и приеме заявлений о кандидатурах в состав Комиссии, размещая информацию на сайтах Общественной палаты и в средствах массовой информации.

2. В течение 14 дней некоммерческие организации направляют в адрес Общественной палаты предложения о включении кандидатур в состав Комиссии.

3. Некоммерческая организация, выдвинувшая кандидатуру в состав Комиссии, направляет заявление о выдвижении кандидатуры. К заявлению должны быть приложены:

1) решение высшего органа управления некоммерческой организации;

2) копия устава;

3) копия документа, подтверждающая государственную регистрацию некоммерческой организации;

4) сведения о кандидате в состав Комиссии, включающие в себя биографическую справку, а также информацию об имеющемся опыте в сфере осуществления общественного (гражданского) контроля при наличии такового;

5) заявление кандидата в состав Комиссии в письменной форме,

подтверждающее его желание войти в состав Комиссии.

4. Совет Общественной палаты (далее – Совет Палаты) в срок, не превышающий 14 дней с момента окончания приема заявок, рассматривает предложения, рекомендует список кандидатов в Комиссию.

5. Общественная палата на очередном заседании путем рейтингового голосования избирает 9 членов Комиссии.

6. Не менее половины членов Комиссии составляют представители некоммерческих организаций, имеющих государственную регистрацию, уставной целью или направлением деятельности которых является защита или содействие защите прав и свобод человека и гражданина. В состав Комиссии также входят члены Общественной палаты.

7. Комиссия формируется на срок полномочий действующего состава Общественной палаты Нижегородской области.

### **Статья 3. Принципы и условия деятельности Комиссии**

1. Члены Комиссии должны принимать личное участие в ее работе.
2. При исполнении своих полномочий в Комиссии ее члены:
  - 2.1. свободны в выражении мнений при обсуждении вопросов и принятии решений, относящихся к полномочиям Комиссии;
  - 2.2. осуществляют свою деятельность в Комиссии на общественных началах;
  - 2.3. осуществляют свою деятельность на основе принципов гласности и открытости;
  - 2.4. членами Комиссии не могут быть избраны государственные и муниципальные служащие.

## **ГЛАВА 1. СРОКИ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ КОМИССИИ**

### **Статья 4. Периодичность и сроки проведения заседаний Комиссии**

1. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в два месяца.
2. В случае необходимости Комиссия может проводить внеочередные заседания.

### **Статья 5. Порядок проведения заседаний Комиссии**

1. Члены Комиссии уведомляются Аппаратом Палаты о дате и повестке дня заседания Комиссии, рассматриваемых вопросах не позднее, чем за 5 дней до его проведения.
2. Член Комиссии обязан присутствовать на заседаниях Комиссии. О невозможности присутствовать на заседании Комиссии по уважительной причине он должен заблаговременно проинформировать председателя Комиссии.
3. Член Комиссии в случае отсутствия на заседании Комиссии по уважительной причине вправе выразить свое отношение к рассматриваемому вопросу в письменном виде.

4. Заседание Комиссии начинается с регистрации присутствующих на заседании членов Комиссии. Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии (в его отсутствие – заместитель председателя). Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины избранного числа ее членов.

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

### **Статья 6. Внеочередные заседания Комиссии**

1. Внеочередное заседание Комиссии может быть проведено по решению председателя, инициативе Общественной палаты или более одной трети от установленного числа членов Комиссии. Инициатор проведения внеочередного заседания Комиссии вносит на рассмотрение председателя Комиссии перечень вопросов для обсуждения, пояснительные записки и проекты решений по ним.

2. Председатель Комиссии определяет порядок работы и информирует Аппарат Палаты в срок не позднее 7 дней до проведения внеочередного заседания Комиссии.

### **Статья 7. Полномочия председательствующего на заседании Комиссии**

1. Председательствующим на заседании Комиссии является председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии.

2. Председательствующий на заседании Комиссии:

ведет заседание в соответствии с утвержденной повесткой заседания;

предоставляет слово для выступления в порядке поступления заявок;

предоставляет слово вне очереди для внесения процедурного вопроса и по порядку ведения заседания;

ставит на голосование каждое предложение членов Комиссии в порядке поступления;

проводит голосование и оглашает его результаты;

подписывает протоколы.

Председательствующий на заседании Комиссии не вправе давать оценку и комментировать выступления, давать характеристику выступающим.

Если председательствующий считает необходимым принять участие в обсуждении какого-либо вопроса, он записывается в общем порядке для выступления и передает до принятия решения по данному вопросу функции председательствующего заместителю.

3. Председательствующий на заседании Комиссии вправе в случае нарушения положений настоящего Регламента предупреждать члена Комиссии, а при повторном нарушении лишать его слова.

## **Статья 8. Порядок работы на заседаниях Комиссии**

1. Время для доклада на заседании устанавливается в пределах 15 минут. Для содокладов и выступлений в прениях – до 10 минут, для повторных выступлений в прениях – до 5 минут, для выступлений по процедурным вопросам, внесения изменений в порядок работы, обоснования принятия или отклонения внесенных поправок к проектам решений Комиссии, по рассматриваемым Комиссией кандидатурам, для ответов на вопросы, сообщений, справок – до 3 минут, по порядку работы и ведения заседания Комиссии – не более 1 минуты.

По решению Комиссии указанное время может быть изменено.

По истечении установленного времени председатель предупреждает об этом выступающего, а затем вправе прервать его выступление.

2. С согласия большинства присутствующих на заседании членов Комиссии председатель может установить общую продолжительность обсуждения вопроса, включенного в повестку дня заседания, время, отводимое на вопросы и ответы, продлить время выступления.

Прения по обсуждаемому вопросу могут быть прекращены по истечении установленного времени либо по решению Комиссии, принимаемому большинством голосов от числа членов Комиссии, участвующих в голосовании.

3. Никто не вправе выступать на заседании Комиссии без разрешения председательствующего. Нарушивший данное правило лишается председательствующим слова без предупреждения.

4. Члены Комиссии, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, вправе приобщить заверенные своей подписью тексты выступлений к протоколу заседания Комиссии.

5. Каждый участвующий в обсуждении вопроса на заседании Комиссии должен придерживаться темы обсуждаемого вопроса. Если он отклоняется от нее, председательствующий вправе напомнить ему об этом. Если замечание участвующим в обсуждении вопроса не учтено, председательствующий прерывает его выступление.

## **Статья 9. Порядок принятия решений Комиссией**

1. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов от числа членов Комиссии, присутствующих на заседании, если иное не предусмотрено настоящим Регламентом. При равном количестве голосов при голосовании голос председательствующего является решающим.

2. Решения Комиссии по процедурным вопросам принимаются большинством голосов от числа членов Комиссии, принявших участие в голосовании. К процедурным относятся вопросы:

- перерыв в заседании, перенос заседания;
- предоставление дополнительного времени для выступления;
- продолжительность времени для ответов на вопросы по существу обсуждаемого вопроса;
- предоставление слова лицам, приглашенным на заседание Комиссии;
- прекращение прений по обсуждаемому вопросу;
- перенос обсуждаемого вопроса на очередное заседание Комиссии;

передача вопроса на рассмотрение соответствующей комиссии или рабочей группе;  
пересчет голосов.

### **Статья 10. Виды и порядок оформления решений Комиссии**

1. Во время заседаний Комиссии ведутся протоколы. Протокол подписывается лицом, председательствующим на заседании Комиссии, и секретарем заседания.

2. Решения Комиссии оформляются протоколом и направляются в виде выписок из протоколов, подписанных председательствующим на заседании Комиссии и секретарем заседания.

3. Решения Комиссии в течение 7 рабочих дней после проведения заседания рассылаются членам Комиссии и размещаются на сайте Общественной палаты в международной компьютерной сети «Интернет», а также при необходимости направляются в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти Нижегородской области и органы местного самоуправления.

## **ГЛАВА 2. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ, ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И ЗАМЕСТИТЕЛЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ КОМИССИИ**

### **Статья 11. Порядок избрания председателя Комиссии**

1. Кандидатура председателя Комиссии предлагается председателем Общественной палаты Нижегородской области из числа членов Комиссии и утверждается на первом заседании Комиссии.

2. Избранным на должность председателя Комиссии считается кандидат, который получил более половины голосов от установленного числа членов Комиссии.

3. Председатель Комиссии избирается на срок его полномочий в качестве члена Комиссии.

4. Вопрос о досрочном освобождении председателя Комиссии от должности рассматривается Комиссией по его личному заявлению. Решение об освобождении председателя Комиссии от должности принимается, если за него проголосовало более половины от установленного числа членов Комиссии.

### **Статья 12. Полномочия председателя Комиссии**

1. Председатель Комиссии:

- 1.1. организует работу Комиссии и председательствует на ее заседаниях;
- 1.2. на основании решений Комиссии формирует проект повестки дня заседания Комиссии, вносит его на рассмотрение Комиссии;
- 1.3. подписывает решения и иные документы, принятые Комиссией;
- 1.4. осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством, настоящим Регламентом.

2. Председатель Комиссии представляет Общественной палате сообщения о деятельности Комиссии за истекший период со дня предыдущего заседания Комиссии.

3. Председатель Комиссии имеет заместителя.

### **Статья 13. Заместитель председателя Комиссии**

1. Заместитель председателя Комиссии избирается по предложению председателя Комиссии на заседании Комиссии большинством голосов от установленного числа членов Комиссии.

2. Заместитель председателя Комиссии исполняет обязанности председателя Комиссии в период его отсутствия по поручению председателя Комиссии или, при невозможности поручения председателем, – Комиссии.

## **ГЛАВА 3. ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ И ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ**

### **Статья 14. Общие положения**

Полномочия члена Комиссии прекращаются на основании решения Общественной палаты в порядке, установленном настоящим Регламентом, в следующих случаях:

- 1) истечения срока его полномочий;
- 2) подачи им заявления о выходе из состава Комиссии;
- 3) неспособности его по состоянию здоровья участвовать в работе Комиссии;
- 4) вступления в законную силу вынесенного в отношении его обвинительного приговора суда;
- 5) признания его недееспособным, безвестно отсутствующим или объявления его умершим на основании решения суда, вступившего в законную силу;
- 6) избрания его на должность Президента Российской Федерации, избрания (назначения) членом Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, избрания депутатом Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, избрания депутатом законодательного (представительного) органа государственной власти субъекта Российской Федерации, избрания депутатом представительного органа муниципального образования, а также на выборную должность в органе местного самоуправления;
- 7) назначения его на государственную должность Российской Федерации, должность федеральной государственной службы, государственную должность субъекта Российской Федерации, должность государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации или должность муниципальной службы;
- 8) если не принимал участие в работе трех очередных заседаний Комиссии подряд без уважительных причин;
- 9) смерти члена Комиссии.

### **Статья 15. Порядок и процедура прекращения полномочий члена Комиссии**

1. Вопрос о прекращении полномочий члена Комиссии рассматривается Общественной палатой по представлению Комиссии.

2. Члену Комиссии, в отношении которого внесено представление, предоставляется слово для выступления и ответов на вопросы членов Общественной палаты в течение времени, установленного Палатой.

#### **Статья 16. Порядок принятия решения о прекращении полномочий члена Комиссии**

1. Решение Общественной палаты о прекращении полномочий члена Комиссии принимается открытым голосованием.

2. Решение Общественной палаты о прекращении полномочий члена Комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины от присутствующих на заседании членов Палаты.

3. Решения Общественной палаты о прекращении полномочий члена Комиссии оформляются постановлением Палаты. Данное постановление размещается на сайте Общественной палаты в международной компьютерной сети «Интернет».

#### **Статья 17. Вопросы внутренней организации и порядка деятельности Комиссии**

1. В соответствии со ст. 18 Закона Нижегородской области от 19 октября 2006 года № 132-З «Об Общественной палате Нижегородской области» и ст. 52 главы 11 «Регламента Общественной палаты Нижегородской области» от 22.03.2007 года деятельность Комиссии обеспечивает Аппарат Палаты.

2. Регламент, изменения к нему принимаются на заседании Палаты большинством голосов и оформляются решением Палаты.

3. Регламент, а также решения Палаты о внесении изменений к нему вступают в силу со дня их принятия, если Палата не примет иное решение.

4. Протоколы заседаний Комиссии (в подлинниках) подлежат хранению в течение 5-и лет.

#### **Глава 4. Организация и проведение обучения кандидатов в члены региональной группы общественного контроля общественных наблюдателей**

#### **Статья 18. Организация обучения кандидатов в члены региональной группы общественного контроля общественных наблюдателей**

1. Комиссия организует обучение кандидатов в общественные наблюдатели основам и особенностям осуществления общественного контроля и формирования осознанного выбора при принятии решения кандидатами в общественные наблюдатели стать общественными наблюдателями.

1. Комиссия не позднее 5 дней после окончания срока подачи заявлений о выдвижении кандидатур в члены региональной группы общественного контроля сообщает некоммерческим организациям, выдвинувшим кандидатуры, о дате, месте и времени проведения обучения кандидатов в общественные наблюдатели и



возможности направления кандидатов на обучение.

2. В ходе обучения Комиссия обеспечивает предоставление информации кандидатам в члены региональной группы общественного контроля:

об особенностях реализации прав граждан и (или) их объединений в государственных и муниципальных учреждениях здравоохранения и социального обслуживания населения;

об особенностях, возможностях и ограничениях при осуществлении общественного контроля в учреждениях, доступ в которые регламентирован правилами внутреннего распорядка;

о технологиях и методиках проведения общественного контроля в государственных и муниципальных учреждениях здравоохранения и социального обслуживания населения.

3. Комиссия обеспечивает участие в обучении экспертов, обладающих теоретическими знаниями и практическими навыками в организации и проведении общественного контроля.

### **Статья 19. Проведение обучения кандидатов в члены региональной группы общественного контроля общественных наблюдателей**

1. Комиссия организует наличие помещения для обучения кандидатов в члены региональной группы общественного контроля.

1. Комиссия:

формирует и утверждает программу и продолжительность обучения кандидатов в члены региональной группы общественного контроля;

обеспечивает при необходимости экспертов техническим оборудованием для проведения обучения;

обеспечивает получение кандидатами в члены региональной группы общественного контроля информационных и методических материалов об общественном контроле;

организует при необходимости выездные обучающие мероприятия (в случаях, когда кандидаты в члены региональной группы общественного контроля проживают в удаленных от местонахождения Комиссии населенных пунктах Нижегородской области и их количество составляет более 7 человек).