УТВЕРЖДЕНО

на заседании Общественной палаты городского округа город Кулебаки

Нижегородской области

18 марта 2021 года

**Положение**

**о рабочей группе Общественной палаты городского округа город Кулебаки Нижегородской области**

1. **Общие положения**

1.1. Рабочая группа Общественной палаты городского округа город Кулебаки Нижегородской области (далее – Рабочая группа) действует на основании [Закон](consultantplus://offline/ref=FE10D8F526D7C4A8FD5E474ACC2EA2BE6F50AA07EF7ED731122AB15AA5486E22796A0DEA63A78A44CFB13C36D34FD220F035BBDC82260686EE3278CF19S6M)а Нижегородской области от 22 сентября 2015 года № 127-З «Об общественном контроле в Нижегородской области», Закона Нижегородской области от 24 декабря 2018 года № 143-3 «Об Общественной палате Нижегородской области», решения Совета депутатов городского округа город Кулебаки Нижегородской области от 23.08.2019 года № 43 «Об утверждении Положения об общественной палате городского округа город Кулебаки Нижегородской области», иных законов и нормативных правовых актов Российской Федерации Нижегородской области, городского округа город Кулебаки, руководствуется в своей работе Регламентом Общественной палаты городского округа город Кулебаки Нижегородской области (далее – Общественная палата, Палата), решениями Палаты, Положением о комиссии Общественной палаты городского округа город Кулебаки Нижегородской области, а также настоящим Положением.

1.2. Рабочие группы создаются для проведения общественной экспертизы проектов нормативных правовых актов и для иных целей по обеспечению деятельности Общественной палаты городского округа город Кулебаки Нижегородской области.

Под иными целями следует понимать – проведение исследований, мероприятий Общественной палаты, требующих участия более широкого круга общественности и профессионалов, мониторингов, различных экспертиз для выработки определенного мнения, а впоследствии и решения Общественной палаты по вопросам и проблемам, вызывающим большой общественный резонанс.

1.3. Рабочая группа является рабочим органом Общественной палаты, в состав которого могут входить члены Общественной палаты, представители органов местного самоуправления, общественных объединений, СМИ, жители городского округа город Кулебаки.

1.4. Решение об образовании или о ликвидации Рабочей группы принимается большинством голосов от установленного числа членов комиссии, Президиума и/или Общественной палаты и оформляется соответствующим решением.

**2. Состав Рабочей группы**

2.1. Численный и персональный составы Рабочей группы определяются комиссией, при которой создается Рабочая группа или Общественной палатой.

2.2. В состав Рабочей группы входят руководитель и члены Рабочей группы.

2.3. Руководитель Рабочей группы назначается из числа членов Общественной палаты, входящих в Рабочую группу.

2.4. Рабочая группа вправе привлекать экспертов, формировать экспертную комиссию.

**3. Организация деятельности Рабочей группы**

3.1. Основной формой работы Рабочей группы является ее заседание.

3.2. Заседания Рабочей группы проводятся по мере необходимости.

3.3. Заседание Рабочей группы правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов Рабочей группы.

3.4. В заседании Рабочей группы могут принимать участие с правом совещательного голоса члены Общественной палаты, не входящие в её состав.

3.7. На заседание Рабочей группы могут быть приглашены эксперты, а также представители органов местного самоуправления и общественных объединений, средств массовой информации.

3.8. Рабочая группа может вносить предложения по включению своего вопроса в повестку дня Президиума и/или Палаты не позднее, чем за 30 календарных дней до заседания Президиума и/или Палаты.

3.9. Рабочая группа готовит материалы для рассмотрения на заседания Президиума и/или Палаты в соответствии с требованиями Положения о Президиуме и Регламента Палаты.

3.10. Рабочая группа, которая вносит вопрос на заседание Президиума и/или Палаты, осуществляет подготовку проекта решения Президиума и/или Палаты по вопросу.

3.11. Рабочая группа выполняет поручения комиссии, при которой она сформирована, Президиума и/или Палаты. Текст поручения в письменной форме передается в Рабочую группу. Не позднее, чем через 15 календарных дней или в иной, установленный решением комиссии, Президиума и/или решением Палаты, срок, со дня получения поручения руководитель Рабочей группы информирует комиссию, Президиум и/или Палату о результатах выполнения поручения.

3.12. Рабочая группа вправе:

* проводить совместные заседания с комиссией, при которой она сформирована. Решения рабочей группы принимаются совместно с комиссией, при которой она сформирована;
* рекомендовать Общественной палате, Президиуму направить в органы местного самоуправления запрос о предоставлении документов и материалов, необходимых для проведения общественной экспертизы;
* предлагать Президиуму, председателю Общественной палаты направить членов Общественной палаты для участия в работе органов местного самоуправления при рассмотрении проектов соответствующих правовых актов, являющихся объектом общественной экспертизы;
* давать поручение членам Рабочей группы. Поручение оформляется протокольной записью. Выписка из протокола в течение 3-х рабочих дней направляется исполнителю поручения, который в установленный решением Рабочей группы срок, информирует последнюю о результатах.

3.13. Вопросы организации деятельности Рабочей группы решает её руководитель:

* информирует комиссию, при которой создается Рабочая группа, о её численном и персональном составе;
* вносит предложения по привлечению экспертов, представителей органов местного самоуправления;
* привлекает к участию к деятельности Рабочей группы представителей общественных объединений, иных некоммерческих организаций, зарегистрированных в городском округе город Кулебаки, СМИ;
* формирует проект повестки дня Рабочей группы;
* ведет заседания Рабочей группы, подписывает протоколы заседаний Рабочей группы;
* в период между заседаниями может осуществлять процедуру принятия решения посредством заочного голосования членов Рабочей группы по вопросам, отнесенным к компетенции Рабочей группы;
* осуществляет взаимодействие с комиссией Общественной палаты, при которой сформирована Рабочая группа.
* осуществляет взаимодействие и координацию деятельности членов Рабочей группы.
* рассматривает вопросы, связанные с реализацией решений Рабочей группы.
* осуществляет текущий контроль за исполнением решений Рабочей группы.
* информирует членов Рабочей группы о деятельности Общественной палаты.
* в случае своего отсутствия поручает исполнение обязанностей руководителя Рабочей группы одному из членов группы письменным поручением.

**4. Решения Рабочей группы**

4.1. Решение Рабочей группы принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Рабочей группы, в 3-х-дневный срок оформляется в виде протокола заседания Рабочей группы, подписываемой руководителем и секретарем.

4.2. По инициативе руководителя Рабочей группы, решение может быть принято посредством заочного голосования, в т.ч. с использованием метода опроса по телефону.

Заочное голосование осуществляется путем направления членам Рабочей группы опросного листа. Заполненный опросный лист члены Рабочей группы обязаны направить секретарю Рабочей группы в установленный срок. Если в течение установленного Рабочей группой срока член Рабочей группы не направил заполненные опросные листы секретарю Рабочей группы, считается, что он согласен с проектами решений по вопросам, вынесенным для голосования. Руководитель Рабочей группы совместно с секретарем в течение суток со дня получения последнего опросного листа, направленного с соблюдением установленного срока, подсчитывают число поданных голосов и оформляют проект решения Рабочей группы по каждому вопросу опросного листа.

Решение по каждому вопросу опросного листа считается принятым, если более половины членов Рабочей группы высказались «за» по соответствующему вопросу. В том случае, если по поступившему от члена Рабочей группы опросному листу невозможно установить его волеизъявление, такой опросный лист признается недействительным.

Опросным методом не могут приниматься решения по вопросам, персонально касающимся членов Рабочей группы.

4.3. Ответственность за реализацию решений Рабочей группы несут указанные в решениях Рабочей группы члены Рабочей группы, руководитель Рабочей группы.

4.4. Контроль за исполнением решений, принимаемых Рабочей группой, осуществляет руководитель Рабочей группы.

**5. Права и обязанности членов Рабочей группы**

5.1. Член Рабочей группы имеет право:

* решающего голоса на заседании Рабочей группы;
* предлагать на рассмотрение Рабочей группы внеплановые вопросы, если они требуют срочного решения;
* участвовать в подготовке информационно-аналитических материалов, проектов решений (заключений) по вопросу, разрабатываемому Рабочей группой;
* представлять свое мнение по обсуждаемым вопросам в письменном виде в случае невозможности участия в работе Рабочей группы;
* вносить на рассмотрение Рабочей группы свой вариант проекта решения по обсуждаемому вопросу в случае несогласия с решением, принятым Рабочей группой;
* вносить особое мнение в протокол заседания Рабочей группы;
* выйти из состава Рабочей группы по собственной инициативе, уведомив об этом руководителя в письменной форме.

5.2. Член Рабочей группы обязан:

* присутствовать на заседаниях Рабочей группы;
* заблаговременно информировать председателя Рабочей группы о невозможности присутствовать на заседании Рабочей группы.

**6. Полномочия секретаря Рабочей группы**

6.1. Секретарь Рабочей группы:

- ведет протокол заседания Рабочей группы;

- готовит материалы к заседаниям Рабочей группы и несет ответственность за качество и своевременность их подготовки;

- по поручению руководителя направляет членам Рабочей группы документы и материалы для рассмотрения и подготовки предложений.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_