



**«Кулӧмдин» муниципальнӧй районса администрациялӧн
Ш У Ё М**

**Администрация муниципального района «Усть-Куломский»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ-ПРОЕКТ**

18 декабря 2023 г.

№ 1887

Республика Коми
с. Усть-Кулом

**Об утверждении регламента проведения совместного совещания членов
Общественной палаты муниципального образования муниципального
района «Усть-Куломский»**

В соответствии с Федеральным законом от 21.07.2014 г. № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», с решением Совета МР «Усть-Куломский» от 20 октября 2023 г. № XXVI-418 «Об утверждении Положения об Общественной палате муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский», администрация МР «Усть-Куломский» постановляет:

1. Утвердить регламент проведения совместного совещания членов Общественной палаты муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский» (далее – Общественная палата района), утвержденных главой муниципального района «Усть-Куломский»-руководителем администрации района и Советом муниципального района «Усть-Куломский» согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня принятия.

Глава МР «Усть-Куломский»-
руководитель администрации района

С.В. Рубан

Утверждено
Постановлением администрации МР «Усть-Куломский»
от 18 декабря 2023 г. № 1887
(приложение)

Регламент проведения совместного совещания
членов Общественной палаты района

1.1. Настоящий Регламент определяет порядок подготовки и проведения совместного совещания членов Общественной палаты района, утвержденных главой муниципального района «Усть-Куломский»-руководителем администрации района и Советом муниципального района «Усть-Куломский» (далее-совещание).

1.2. На совещании членов Общественной палаты района определяется одна треть состава Общественной палаты района путем проведения рейтингового голосования по отбору кандидатов из числа граждан, направивших документы, в порядке, указанном в пунктах 4.6, 4.7 Положения об Общественной палате района, утвержденного решением Совета МР «Усть-Куломский» от 20 октября 2023 года № XXVI-418 «Об утверждении Положения об Общественной палате муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский».

1.3. На совещании членов Общественной палаты района присутствует глава муниципального района «Усть-Куломский»-руководитель администрации района, который открывает совещание.

1.4. Открытым голосованием большинством голосов от присутствующих членов Общественной палаты муниципального района «Усть-Куломский» избирается председательствующий совещания.

Функции секретаря совещания Общественной палаты муниципального района «Усть-Куломский» осуществляются специалистом организационного отдела администрации муниципального района «Усть-Куломский».

Заседание совместного совещания считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от количества утвержденных главой муниципального района «Усть-Куломский»-руководителем администрации района и Советом муниципального района «Усть-Куломский» граждан, направивших документы в порядке, указанном в пунктах 4.6, 4.7 Положения об Общественной палате МО МР «Усть-Куломский».

1.5. Приглашение на совещание, регистрацию, прибывших на совещание членов Общественной палаты муниципального района «Усть-Куломский», осуществляет организационный отдел администрации муниципального района «Усть-Куломский».

Конкретная дата проведения совещания членов Общественной палаты муниципального района «Усть-Куломский» определяется главой муниципального района «Усть-Куломский»-руководителем администрации

района и доводится специалистом организационного отдела до членов Общественной палаты муниципального района «Усть-Куломский» не позднее, чем за 3 дня до дня проведения совещания.

1.6. На совместном совещании избирается председательствующий. Председательствующий объявляет повестку дня, сообщает о присутствующих на совещании членах Общественной палаты муниципального района «Усть-Куломский», оглашает список кандидатов из числа граждан, направивших документы, в порядке, указанном в пунктах 4.6, 4.7 Положения.

1.7. Председательствующий на совещании членов Общественной палаты муниципального района «Усть-Куломский»:

- 1) руководит совещанием, предоставляет слово докладчикам;
- 2) оглашает поступившие письменные вопросы, заявления;
- 3) предоставляет членам Общественной палаты муниципального района «Усть-Куломский» слово для устных вопросов, а также для замечаний по ведению совещания, для выступления по мотивам голосования;
- 4) ставит предложение члена Общественной палаты муниципального района «Усть-Куломский» на голосование;
- 5) проводит голосование членов Общественной палаты муниципального района «Усть-Куломский» и объявляет его результаты.

1.8. При голосовании член Общественной палаты лично осуществляет свое право на голосование и имеет один голос, отдавая его за или против принятия решения либо воздерживаясь от принятия решения.

1.9. Для проведения тайного голосования и определения его результатов из числа членов Общественной палаты открытым голосованием большинством от числа присутствующих на заседании совещания избирается счетная комиссия. Счетная комиссия из своего состава избирает председателя и секретаря комиссии. Решения счетной комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов ее членов.

1.10. Для проведения тайного голосования изготавливаются бюллетени по форме и тексту, утвержденные счетной комиссией, в количестве необходимом для проведения голосования и содержат необходимую для голосования информацию.

1.11. Решения о внесении в бюллетень для тайного голосования кандидатур (или формулировки поставленного вопроса) принимаются членами Общественной палаты открытым голосованием простым большинством от числа присутствующих на совещании членов Общественной палаты.

1.12. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливается счетной комиссией и объявляется председателем счетной комиссии.

1.13. Каждому члену Общественной палаты, выдается по списку один бюллетень под роспись. При получении бюллетеней член Общественной палаты расписывается напротив своей фамилии в указанном списке. Оставшиеся бюллетени перед вскрытием ящика погашаются председателем

счетной комиссии в присутствии ее членов. Заполнение бюллетеней производится членом Общественной палаты в специально отведенном помещении.

1.14. При голосовании каждый член Общественной палаты имеет только один голос. Депутат выражает свое волеизъявление в месте, отведенном для тайного голосования путём проставления любого знака в пустом квадрате справа от Фамилии имени отчества кандидата.

Бюллетень опускается в специальный ящик, опечатанный счетной комиссией.

1.15. Недействительными при подсчете голосов считаются бюллетени неустановленной формы, бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление членов Общественной палаты. Дополнения, внесенные голосующими в бюллетени, при подсчете голосов не учитываются.

1.16. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами комиссии.

Председатель счетной комиссии докладывает о результатах голосования членов Общественной палаты. Протоколы счетной комиссии утверждаются членами совместного совещания путем открытого голосования большинством голосов от числа присутствующих. На основании доклада счетной комиссии председательствующий объявляет, какое решение принято, называет избранные кандидатуры. Результаты голосования вносятся в протокол.

1.17. После принятия решения по результатам голосования бюллетени уничтожаются по акту в присутствии членов счетной комиссии.

1.18. По результатам голосования составляется протокол совещания, в который включаются кандидаты, набравшие наибольшее число голосов.

Подготовку протокола совещания членов Общественной палаты района осуществляет организационный отдел администрации муниципального района «Усть-Куломский» в течение 3 календарных дней со дня проведения совещания. Протокол совещания, подписывается членами Общественной палаты, присутствующими на совещании, в течение 3 календарных дней со дня его подготовки.

1.19. В течение 5 календарных дней со дня подготовки протокола совместного совещания, протокол направляется главе МР «Усть-Куломский»-руководителю администрации района для подготовки постановления администрации МР «Усть-Куломский» о формировании Общественной палаты района.

1.20. Специалист организационного отдела администрации муниципального района «Усть-Куломский» в течение 5 календарных дней со дня проведения совещания размещает на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://ustkulom-r11.gosweb.gosuslugi.ru/>) и публикует в Информационном Вестнике Совета и администрации МР «Усть-Куломский» решение, принятое на совещании членами Общественной палаты муниципального района «Усть-Куломский».